



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORIA

COLEGIO EXTERNADO NACIONAL CAMILO TORRES

Fecha elaboración: 22 de Junio de 2016. Página 1 de 57

Proceso	Evaluación del Fondo de Servicios Educativos y la Gestión Administrativa del Colegio.
Fecha Inicio	5 de abril de 2016
Equipo Auditor	Nancy Hernández Montoya Fernando Jenaro Delgado Acevedo
Objetivo General	Evaluar el manejo del Fondo de Servicios Educativos y los mecanismos de control inmersos en la gestión administrativa, financiera (presupuestal y de tesorería) y contractual con el fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que lo rigen.
Objetivos específicos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar la conformación y funcionamiento de las instancias de participación (Gobierno Escolar –GE-) y gestión realizada por el Consejo Directivo (CD). 2. Evaluar la ejecución contractual, presupuestal y de tesorería con el fin de determinar que los recursos estén orientados a la prestación del servicio en el marco del PEI del colegio. 3. Revisar la gestión administrativa en los procesos y/ o procedimientos relacionados con planta de personal, inventarios y almacén, caja menor, matrícula, alimentación escolar, respuestas a PQR, seguimiento al PRAE y PIGA, manual de funciones y administración del riesgo.
Alcance	<p>La evaluación se realizó de acuerdo con los objetivos específicos para la vigencia 2015 y lo transcurrido del 2016 para matrícula y alimentación escolar; en virtud de ello, el alcance definido para la auditoría fue el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gobierno Escolar: constitución y funcionamiento 2. Consejo Directivo: Gestión realizada en cumplimiento marco normativo. 3. Recaudó y ejecución de los recursos 4. Contratación realizada con recursos del Fondo de Servicios Educativos, según selección muestra. 5. Inventarios y almacén (registro de entradas y salidas) y muestra selectiva a los inventarios individuales por dependencia. 6. Tienda escolar: manejo de recursos. 7. Alimentación Escolar: Cumplimiento normatividad 8. Caja menor: constitución y operación 9. Administración de riesgos: identificación y seguimiento. 10. Cumplimiento Directiva 003 de 2013 11. Medio ambiente: cumplimiento decretos 1743 de 1994 y 684 de 2010 12. Planta de personal (reporte novedades y controles para la administración) 13. Matrícula oficial vigencia 2015 y 2016 (Registro oficial comparativo)
Criterios de Auditoria	
<ul style="list-style-type: none"> • 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) • Ley 594 de 2000 y sus Reglamentarios. Gestión documental. • Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción. • Decreto 1880 de 1994 Gobierno Escolar • Decreto 1743 de 1994 Proyecto ambiental PRAE en los colegios • Decreto 061 de 2007- Funcionamiento de las cajas menores 	

- Decreto 4791 de 2008, Fondo de Servicios Educativos
- Decreto 684 de 2010 Plan Ambiental del Distrito Resoluciones 219 de 1999, 0234 de 2010 y 2092 de 2015 (Tienda Escolar)
- Decreto 4807 de 2011, gratuidad.
- Resolución 3429 de 2010, proyecto alimentación escolar
- Resolución 001 de 2001 de la SDH, Manejo y control de bienes.
- Resolución 3612 de 2010, Gobierno Escolar.
- Resolución 4047 de 2011 de la SED, funcionamiento de los Fondos de Servicios Educativos.
- 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.
- Resolución 2043 del 11 de noviembre de 2014 – Política de Gestión Documental de la SED
- Manual de uso, conservación y preservación de establecimientos educativos (Resolución 2280 de 2008).
- Manual de Contratación del Colegio
- Manual para la administración de la tesorería FSE
- Manual de procedimientos administrativos y contables aplicables a los FSE Directiva 003 de 2013 de la Alcaldía Mayor de Bogotá
- Guía de apoyo presupuestal y Contractual para los FSE - 2013
- Reglamento Interno del Consejo Directivo para el manejo de FSE.

METODOLOGÍA

La auditoria se realizó en el Colegio Externado Nacional Camilo Torres ubicado en la carrera 7 # 33 – 64 de la localidad de Santa Fe mediante el siguiente plan de trabajo:

1. Conformación del Equipo Auditor.
2. Planeación de la auditoria de acuerdo con el Programa de Auditoria 2016 de la Oficina de Control Interno que aprobó el Comité Estratégico del Sistema Integrado de Gestión en el Ítem Auditoria a Colegios Oficiales en febrero de 2016.
3. Selección del colegio con base en el índice sintético de calidad educativa, resultados pruebas SABER 11 2015 y listado de colegios oficiales suministrado por la Subsecretaría de Integración Interinstitucional.
4. Formulación, verificación, aprobación y ejecución del Plan de Auditoria.

En el Colegio:

1. Reunión de apertura con la Rectora del Colegio, Auxiliar Administrativo con funciones Financieras y Auxiliar con funciones de Almacenista y Bibliotecólogo.
2. Entrega del acta de solicitud de información y documentación a los responsables y encargados en el Colegio conforme al Plan de Auditoria.
3. Recolección, revisión, análisis y evaluación de la información suministrada por el colegio y aplicación de papeles de trabajo.
4. Observación, seguimiento y verificación del proceso de recepción, organización, distribución y consumo de refrigerios escolares y comida caliente transportada y visitas a las aulas de clase.
5. Visita al almacén del colegio y comprobación física y aleatoria del inventario y registros del inventario personal de rectoría, almacenista, auxiliar con funciones administrativas.
6. Cierre de la visita.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORIA

COLEGIO EXTERNADO NACIONAL CAMILO TORRES

Fecha elaboración: 22 de Junio
de 2016.

Página 3 de 57

RESUMEN EJECUTIVO

El Colegio Externado Nacional Camilo Torres de la localidad 3 Santa Fe definió y conformó los órganos del gobierno escolar y demás comisiones, comités e instancias de participación de la comunidad educativa para la vigencia de 2015, soportado a través de actas y Acuerdos expedidos por el Consejo Directivo, con lo cual atendió el Decreto 1860 de 1994, las Resoluciones 181 de 2009 y 3612 del 27 de diciembre de 2010.

Aunque se crearon los estamentos escolares y las diferentes instancias de participación, de manera particular, el Consejo Directivo fue el órgano institucional que evidenció su funcionamiento y gestiones realizadas las cuales se registraron en las actas correspondientes. Sin bien, se demostró la actuación del Consejo, las decisiones no quedaron plasmadas en el contenido de las actas, no obstante, los Acuerdos fueron firmados por los integrantes de esa instancia de gobierno escolar.

El presupuesto de ingresos definitivo para la vigencia de 2015 fue de \$232.647.047, de los cuales se comprometieron \$225.866.502 y, girados \$220.256.502 y se constituyeron reservas \$5.610.000, es decir, el porcentaje de ejecución presupuestal de gastos fue del 97%.

Se estableció que el colegio no ejecutó en forma oportuna los recursos que por el proyecto PIMA de la vigencia 2014, fueron transferidos a través del proyecto 893 "Pensar la educación", con destinación específica para apoyar la financiación del Plan Institucional de Mejoramiento Anual en la vigencia 2014; no canceló a la Secretaría de Hacienda Distrital el pago Contribución del Fondo de Seguridad y Vigilancia correspondiente al 5% de los contratos de obra suscritos en las vigencias 2014 y 2015 en forma oportuna. De igual manera, 7 de los 10 formatos correspondientes a proyectos de inversión "Identificación y seguimiento a gastos de inversión en colegios distritales" por valor de \$35.700.00, no registraron firmas de los responsables de área y dentro del presupuesto asignado, representó un valor de inversión de \$29.700.000.

El reglamento para la contratación expedido por el colegio determinó que, para todas las contrataciones, se exigirían 2 cotizaciones; no obstante, lo reglado por el Consejo Directivo, se incumplió con esta disposición debido a que, en su mayoría, la contratación se ejecutó con una cotización. No hubo evidencia de la realización de estudios de mercado para determinar las mejores ofertas y no se exigieron todos los soportes documentales propios del proceso contractual.

Para las vigencias 2015 y 2016, no se constituyó el Comité de Mantenimiento, infringiendo las disposiciones de la SED, al igual que el Acuerdo No. 03 de 4 de junio de 2015, expedido por el Consejo Directivo.

Los soportes de algunos comprobantes de egreso presentaron diferencias caligráficas en las firmas del contratista al ser comparadas con el documento de identidad aportado al colegio y los demás documentos contractuales que hacen parte del comprobante. Todos los cheques carecieron de sello restrictivo de "páguese al primer beneficiario", medida que es necesaria para evitar la negociación de los mismos con recursos públicos.

El colegio no reportó a la Dirección de Dotaciones Escolares los bienes devolutivos adquiridos a través del Fondo de Servicios Educativos para la inclusión en los inventarios, incumpliendo los procedimientos reglados por la SED y las disposiciones del Consejo Directivo.

Se presentó una diferencia de \$173.486.069,65 en los inventarios, a cargo del colegio, adquiridos a través del Fondo de Servicios Educativos con respecto a las cifras reportadas por la institución educativa en el aplicativo contable.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL DE AUDITORIA

COLEGIO EXTERNADO NACIONAL CAMILO TORRES

Fecha elaboración: 22 de Junio
de 2016.

Página 4 de 57

En lo atinente a la administración del riesgo, el colegio formuló el contexto estratégico y el mapa de riesgos; aunque hubo el reporte al aplicativo ISOLUCION, faltaron los avances y seguimiento de los meses de junio y octubre de 2015 y enero de 2016.

La ejecución y cumplimiento de las obligaciones contractuales del contrato de arrendamiento de espacios para la tienda escolar expuso deficiencias de seguimiento y control a cargo de la supervisión y el Consejo Directivo; no se hicieron la totalidad de los pagos mensuales acordados por valor de \$1.600.000, no fueron cancelados en los términos y plazos establecidos y un acuerdo de pago suscrito entre el contratista y la ordenadora del gasto para ser cancelado en 2016 no se cumplió; de igual manera, no se presentaron reclamaciones al contratista como tampoco a la aseguradora y se volvió a adjudicar el contrato de arrendamiento de espacios para la tienda escolar al mismo contratista, proceso que se ha repetido entre 2014 y 2016.

La evaluación documental presentó debilidades en la organización, legajación y contenido de los fóldeos como documentos innecesarios, fotocopias, documentos sin firmas o diligenciados a lápiz con potencial riesgo de adulteración y la estructuración con base a lo normado por las resoluciones 181 y 3612 de instancias de participación.

De acuerdo con lo evidenciado, se estableció que el colegio adelantó acciones correctivas definidas en el Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría consistente en la entrega de los elementos que se encontraban sin uso en el almacén.

RESULTADO DE AUDITORIA

FICHA TÉCNICA DEL COLEGIO EXTERNADO NACIONAL CAMILO TORRES

DATOS GENERALES				INFORMACION DETALLADA	
Colegio	EXTERNADO NACIONAL CAMILO TORRES I.E.D.			CONTADOR	
NIT	890.047.107-3			CESAR AUGUSTO LOPEZ GOMEZ	
Localidad	03 SANTA FE			ALMACENISTA	
Teléfono	596023			VLADIMIR ROJAS ROMERO	
Dirección	CARRERA 7 No. 55 - 64			ALUMNOS PREESCOLAR	45
Barr	1120028232			ALUMNOS PRIMARIA	102
Rectora Ordenadora del Gasto	RUTH ESPERANZA MARCELO SANCHEZ	C.C. No.	4371305	ALUMNOS SECUNDARIA	333
Sexo	FEMENINO	EXPEDICION:	BOGOTA	ALUMNOS MEDIA	102
Auxiliar Financiero	LUCY JANETH LOZANO CUESTA	RES. No. / Fecha	0039 DE 25/01/2010	DOCENTE	65
Código Entidad Contraloría	1017			ADMINST. DOCENTES	8
Vigencia Fiscal	2016			ADMINISTRATIVOS	3

FUENTE: Aplicativo ESPARTA 2016

El Colegio desarrolla el proyecto de Primera Infancia y Educación Media Fortalecida – Articulación SENA con los siguientes programas:

PROGRAMA	2015				TOTALES	COLEGIOS
	DECIMO		ONCE			
	JM	JT	JM	JT		
Diseño e Integración de Multimedia	27	22			49	San Martín de Porres
Programación de SW	21	19			40	Integrado de la Candelaria



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORIA

COLEGIO EXTERNADO NACIONAL CAMILO TORRES

Fecha elaboración: 22 de Junio
de 2016.

Página 5 de 57

Informador Turístico Local	27	27		21	75	Aulas Colombianas San Luis
Instalaciones Eléctricas Residenciales		23		11	34	Externado Nacional Camilo Torres
Mecanizado de productos metalmecánicos		19		9	28	
TOTAL ESTUDIANTES	75	110	0	41	226	

PROGRAMA	2016				TOTALES	COLEGIOS
	DECIMO		ONCE			
	JM	JT	JM	JT		
Diseño e Integración de Multimedia	23	18	19	6	66	San Martín de Porres
Programación de SW	28	26	8	7	69	Integrado de la Candelaria
Informador Turístico Local	24		20	18	62	Aulas Colombianas San Luis
Instalaciones Eléctricas Residenciales		26		15	41	Externado Nacional Camilo Torres
Mecanizado de productos metalmecánicos		26		16	42	
TOTAL ESTUDIANTES	75	96	47	52	280	

Fuente: Coordinación Educación Media – CENCT, abril 2016

El Informe de auditoria se desarrolló con base en los objetivos específicos establecidos en el Plan y presentó los siguientes resultados para la vigencia de 2015 y 2016 con corte a 31 de marzo:

1. Objetivo Especifico 1: Verificar la conformación y funcionamiento de las instancias de participación (Gobierno Escolar) y gestión realizada por el Consejo Directivo.

1.1 Gobierno Escolar

El Consejo Directivo expidió el Acuerdo No. 3 del 4 de junio de 2015, por medio del cual estableció la constitución del Gobierno escolar y las Instancias de participación del colegio: Rector, Consejo Directivo, Consejo Académico, Personero, Equipo Personería Estudiantil, Contralor, Vicecontralor, Comité Estudiantil de Control Social, Consejo de Padres, Comité de Convivencia Escolar, Comité ambiental, Consejo de Estudiantes, Consejo Consultivo para el relacionamiento de la educación media con el sector empresarial, Comité Interinstitucional de presupuestos participativos, Comité de Mantenimiento, Comité de Sostenimiento Contable y de Inventarios, Comité de Prevención de Desastres, Comité de evaluación y Promoción, Mesa Local de Política Educativa y Comité de Educación Sexual.

1.1.1 Las Actas de Gobierno Escolar y de las instancias de participación se encontraron legajadas en folder AZ con las siguientes novedades: varias fotocopias de un mismo documento, documentos de temas ajenos al Gobierno Escolar, documentos originales con y sin firmas y el folder sin foliar; así mismo, el acta de elección del personero estudiantil (Edwin Uriel Díaz Pulido) compuesta por 2 folios con una fecha diferente dentro de la misma acta: folio 1, 18 de febrero de 2015 y folio 2, 18 de febrero de 2014; el acta del Representante Estudiantil al consejo directivo fue diligenciada a lápiz y se encontró sin firmas.

Con respecto al funcionamiento del mismo Gobierno Escolar y de las instancias de participación se evidenciaron en actas, acciones inherentes a este órgano, al Consejo Directivo, Consejo Académico, Consejo Estudiantil, Personero, Contralor y Comité de Convivencia primordialmente.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL DE AUDITORIA

COLEGIO EXTERNADO NACIONAL CAMILO TORRES

Fecha elaboración: 22 de Junio
de 2016.

Página 6 de 57

El Acuerdo señalado adoptó la resolución No.181 de 2009 emanada de la SED "Por la cual se establecen directrices y la programación para la conformación de las instancias de participación y representación al interior de los colegios oficiales y privados calendario A de Bogotá, D.C." y con base en su artículo 2 creó el Comité de elecciones conformado por 2 coordinadores, 2 delegados de docentes, 1 delegado de padres de familia, 2 delegados de estudiantes y 1 de exalumnos; entre otras, tiene como funciones de fijar, aplicar y velar por la aplicación de las normas relacionadas con inscripciones, escrutinios y resolución de controversias que el colegio cumplió.

1.1.2 Al verificar con la resolución 3612 del 27 de diciembre de 2010 expedida por la SED "Por la cual se fijan las directrices para la conformación de las instancias de participación y representación del sector educativo en el nivel institucional, local y distrital de Bogotá, D. C." se determinó que el colegio atendió el artículo 8 que establece la elección de los miembros a las diferentes instancias a excepción de la conformación del Comité de mantenimiento escolar.

El Acuerdo No. 12 del 4 de junio 2015 "Por medio del cual se establece el manual de funciones por estamentos y dependencias del colegio" de Personero de Estudiantes, Consejo de Estudiantes, Órganos de Gobierno Escolar (Consejo Directivo, Consejo Académico, Rector); Consejo Directivo y funciones; Consejo Académico y funciones; rector, directivos docentes, servicio de orientación, de los docentes, del secretario, auxiliar administrativo con funciones financieras, auxiliar financiero (en presupuesto, pagaduría y contratación), administrativo con funciones de almacén, administrativo con funciones de bibliotecas, administrativos con funciones fotocopiado, responsable de caja menor, contador, revisor fiscal y servicio social estudiantil fue aprobado por 5 de los miembros que lo conforman cumpliendo con el quorum decisorio.

En términos generales, el Colegio cumplió con la conformación del Gobierno Escolar y las instancias de participación con lo cual atendió el Decreto 1860 de 1994 en sus artículos 19 *Obligatoriedad del Gobierno Escolar* y 20. *Órganos del Gobierno Escolar* y la Resolución 181 de 2009 "Por la cual se establecen directrices y la programación para la conformación de las instancias de participación y representación al interior de los colegios oficiales y privados calendario A de Bogotá, D.C." y la 3612 del 27 de diciembre de 2010.

Como resultado de la evaluación documental se registraron debilidades en la organización, legajación y contenido de los folders como documentos innecesarios, fotocopias, documentos sin firmas o diligenciados a lápiz con potencial riesgo de adulteración y la estructuración con base a lo normado por las resoluciones 181 y 3612 de instancias de participación. Aspecto que debe ser incluido en el plan de mejoramiento.

1.2 Consejo Directivo.

El Colegio constituyó el Consejo Directivo de conformidad con el Decreto 1860 de 1994 en su artículo 21 Integración del Consejo Directivo y el reglamento definido. Durante la vigencia de 2015 realizó 10 reuniones comprendidas entre marzo y diciembre de 2015, donde la participación de los integrantes fue evidenciada a través de las actas suscritas y que se presentan a continuación:



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL DE AUDITORIA

COLEGIO EXTERNADO NACIONAL CAMILO TORRES

Fecha elaboración: 22 de Junio
de 2016.

Página 7 de 57

CUADRO No. 1 – REUNIONES CONSEJO DIRECTIVO 2015

COMPOSICIÓN		REUNIONES REALIZADAS											
		NOVIEMBRE 2015	OCTUBRE 2015	SEPTIEMBRE 2015	AGOSTO 2015	JULIO 2015	JUNIO 2015	MAYO 2015	ABRIL 2015	MARZO 2015	ASISTENCIA		
Rectar	Ruth Espinosa-Martelo Sánchez	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Representante padres de familia	Roberta Guerrero	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Claudia Camargo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Docentes	Rafael Suarez	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Representantes docentes	Angie Paola Fuentes Díaz	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Luz María Mari	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ignorados	Fernando Flores	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Patricia Avila	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Productivo	Ana María Valdeolana	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL PARTICIPACION POR SESIÓN CONSEJO DIRECTIVO		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

FUENTE: Actas Consejo Directivo 2015 – Resumen OCL, abril de 2016

El Acuerdo No.5 de junio 4 de 2015 "Por medio del cual se expide y aprueba el reglamento para el funcionamiento del Consejo Directivo" fue aprobado en reunión del 14 de abril de 2015, conformación, decisiones y convocatorias. En su Artículo 5, estableció que se llevarán a cabo reuniones ordinarias mensuales que el colegio cumplió.

1.2.1. Señala, a su vez, que para que exista quorum la asistencia debe ser como mínimo de cinco de sus miembros (decisiones favorables y desfavorables), requisito que fue atendido salvo para el mes de agosto de 2015. El Decreto 1860 de 1994, establece que el Consejo Directivo estará integrado por 8 personas de la comunidad educativa, esto significa, que para la sesión de agosto no hubo quórum decisorio al asistir y decidir solo 4 de sus integrantes; por lo tanto, en virtud a que esa sesión fue convocada como Consejo Directivo Extraordinario las decisiones adoptadas carecieron de validez.

1.2.2. El Acuerdo No. 2 del 2 de junio de 2015 "Por medio del cual se aprueban y adoptan los manuales y reglamentos elaborados y aprobados por el Consejo Directivo en el 2014", estableció adoptar los reglamentos de gobierno escolar, contratación, manual de consejo Directivo, contratación servicios personales y profesionales, manual de recaudo de ingresos, reglamento de biblioteca, manual de conservación y uso de bienes, comité de sostenibilidad contable, reglamento de almacén, manual de funciones, procedimientos presupuestales, salidas pedagógicas, reglamento para alquiler de canchas deportivas y otros escenarios del colegio, código de ética, no fue firmado por los integrantes del Consejo Directivo; por lo tanto la aprobación y adopción del Acuerdo no debió considerarse válida y con ello, la actuación de aprobación y adopción de los manuales carecieron de legalidad y debieron ser sometidos a nueva decisión del Consejo Directivo.

1.2.3 Las actas del Consejo Directivo de la vigencia de 2015 se encontraron acopiadas en una carpeta sin foliar y con diversos documentos que las propias actas no referenciaron. Las principales novedades encontradas en esos documentos fueron las siguientes:

CUADRO No. 2 OBSERVACIONES FOLDER ACTAS DE CONSEJO DIRECTIVO

ACTA	FECHA	OBSERVACIONES
11	02/12/2015	Vigencia fiscal 2015. Traslado de recursos por \$13.174.073. Aparece el Acuerdo de Traslado No.21 del 2/12/2015 y no hay una justificación por la cual se reasigna el recurso de proyectos de inversión por valor de \$11.144.988 a Mantenimiento de la Entidad. El segundo párrafo de los Considerando señaló "(...) de conformidad con la justificación presentada por el ordenador del gasto (...)". El acta no registró este requerimiento e indicó en términos generales: "(...) Se hacen unos ajustes al presupuesto teniendo en cuenta los arreglos de cafetería (...)". No se presentó justificación del traslado del presupuesto de los proyectos misionales a mantenimiento de la entidad
Sin	5/11/2015	Item 2 Presupuesto registró que el presupuesto de 2016 fue de \$168.047.863 y el Acuerdo



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL DE AUDITORIA

COLEGIO EXTERNADO NACIONAL CAMILO TORRES

Fecha elaboración: 22 de Junio
de 2016.

Página 8 de 57

número		21 del 5/11/2015 el valor aprobado fue de \$168.407,863. El error se pudo observar en las cifras de "047" a "407". El Acuerdo No. 25 del Plan de Compras hace la distribución de las partidas presupuestales por un valor total de \$107'152.390. Es de anotar que el Acuerdo no totalizó el presupuesto del Plan de Compras. Se encontraron en la carpeta del Consejo Directivo, 10 Anexos No. 4 "Identificación y seguimiento a gastos de inversión en colegios distritales" por valor de \$35.700.00 de los cuales 7 de ellos no registraron firmas de los responsables por un valor de \$29.700.000
Sin número	13/08/2015	Se define como reunión extraordinaria y no hubo quórum decisorio al registrar 4 firmas de los integrantes del Consejo Directivo
Sin número	09/07/2015	Reunión que describe un acto posible de violencia que no corresponde con el folder de actas de Consejo Directivo
Sin número	09/06/2015	Reunión que describe acto posible de violencia y mal trato hacia profesora del proyecto SED – UNAL que no corresponde con el folder de actas de CD
Sin número	04/06/2015	No contiene aprobaciones. Aparece contiguo en el folder de actas el Acuerdo de adición presupuestal No. 19 de la misma fecha por adición de \$4.399.290 Gastos adicionados SED, el cual registra 4 firmas de los consejeros.
Sin número	16/03/2015	Acta de presentación consejo estudiantil colegios Camilo Torres y San Francisco de Asís que no corresponde al folder del Consejo Directivo
3	13/03/2015	Indica la agenda presentación egresado representante al Consejo y no registra el nombre de este exalumno. Se aprueba la jornada única por votación. Los Padres de familia, egresados, estudiantes y sector productivo aprobaron la jornada pero los docentes no lo hicieron; firman 7 Consejeros
2	05/03/2015	El acta en el numeral 2 Varios de la agenda aprobada pone a votación el uso de un buzo como distintivo del colegio con una votación de 7 personas, 2 por el Si y 5 por el No; el acta es firmada por 5 integrantes por lo que se observa una diferencia de 2 personas.
	11/03/2015	Acta de atención reubicación comunidad educativa del colegio San Francisco de Asís que no corresponde con actas de Consejo Directivo

FUENTE: Folder Actas del Colegio – abril de 2016.

En términos de contenido de las actas, se concluyó lo siguiente:

1.2.4. La redacción fue descriptiva y no quedaron registradas decisiones de aprobación por parte del Consejo Directivo; faltaron las explicaciones de ausencias de los integrantes del Consejo Directivo convocados a las respectivas sesiones; no hubo registros de la presentación de los informes de ejecución de recursos del Fondo de Servicios Educativos ni de los Acuerdos generales por concepto de movimientos presupuestales, adiciones, traslados o suspensiones que fueron puestos a consideración de éste órgano de decisión y no hubo asignación numérica de consecutivo de las actas.

1.2.5. La agenda del acta realizada el 4 de junio de 2015 señaló en su numeral 4 "Presentación Plan de recuperación días de paro" en el que se registró lo siguiente: "(...) en la cual se llevarán a cabo actividades académicas y otras programadas en el cronograma (...)" y concluye "(...) Se aprueba la propuesta"; de igual forma, el acta del 13 de marzo de 2015 aprobó la jornada única para el colegio. En virtud de esas inscripciones, se concluyó que los registros de aprobación como los señalados, no quedaron expresos en las otras actas, lo cual determina que los niveles de control presentan debilidades de orden institucional.

1.2.6. El folder de actas no se encontró ordenado ni estaba foliado; los documentos no obedecen a un orden o a una organización y se encontraron fotocopias, documentos sueltos sin legajar e informes que no determinan si se aprueba o no.



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORIA

COLEGIO EXTERNADO NACIONAL CAMILO TORRES

Fecha elaboración: 22 de Junio
de 2016.

Página 9 de 57

En consecuencia, el Colegio realizó las reuniones de Consejo Directivo y cumplió con el calendario y el reglamento; no obstante, las decisiones no estuvieron debidamente soportadas ni registradas al no definir e incluir y registrar en las actas la decisión tomada de aprobación, lo que refleja debilidades del sistema de control interno de la institución educativa.

2. Objetivo Específico 2: Evaluar la ejecución presupuestal, contractual y de tesorería con el fin de determinar que los recursos estén orientados a la prestación del servicio en el marco del PEI del colegio.

2.1 Gestión Presupuestal

La evaluación realizada por la Oficina de Control Interno, se adelantó con fundamento en la verificación a la ejecución presupuestal desarrollada durante la vigencia 2014 y 2015; se revisó la existencia de documentos soportes, cumplimiento de la normatividad vigente y acatamiento a las directrices dadas por el nivel central de la Secretaría de Educación Distrital (SED), de lo cual se observaron los siguientes aspectos:

2.1.1. Para la vigencia 2015, el Consejo Directivo aprobó el presupuesto anual de ingresos y gastos, mediante el acuerdo No 7 del 30 de octubre de 2014, por valor de \$178.033.835 y para el 2016, mediante Acuerdo No.21 del 5 de noviembre de 2015, se aprobó por \$168.407.863.

2.1.2. El colegio dispuso de las tarjetas presupuestales de ingresos y gastos, del aplicativo ESPARTA y como soportes de la gestión presupuestal, de la vigencia 2015, en cumplimiento a las disposiciones contenidas en el Decreto 4791 de 2009, la guía de apoyo presupuestal, se evidenciaron los siguientes documentos:

- Modificaciones presupuestales a través de acuerdos expedidos por el Consejo Directivo.
- Tarjetas presupuestales de ingresos y gastos, en las cuales se registran los movimientos de las apropiaciones efectuadas.
- Movimientos registrados en los libros de bancos.
- Registro y pago obligaciones tributarias.
- Conciliaciones bancarias al día.
- Existencia de reglamentación por parte del Consejo Directivo de la contratación adelantada en cuantía inferior a 20 SMMLV para el año 2015.

2.1.3. En cuanto a la ejecución presupuestal de gastos a 31 diciembre de 2015, se observó que el presupuesto de ingresos definitivo fue de \$232.647.047, de los cuales se comprometieron \$225.866.502 y se giraron \$220.256.502, quedando pendientes como reservas \$5.610.000, es decir, el porcentaje de ejecución fue del 97%.

En lo que respecta a los gastos de inversión asignados inicialmente a los proyectos de inversión de medio ambiente, compra de equipo, fomento de la cultura e investigaciones y estudios, fueron objeto de reducciones presupuestales. No obstante, en el rubro identificado como otros proyectos, le fueron adicionados recursos pasando de \$3.000.000 iniciales a \$14'221.073, de los cuales se ejecutaron \$7.849.290, con un porcentaje de ejecución del 55% y quedaron por ejecutar \$6.371.783, de los cuales \$6.167.000 correspondieron a recursos de destinación específica, que no fueron ejecutados en la vigencia.

En las adiciones presupuestales no se pudo establecer la trazabilidad de la incorporación de los recursos del Proyecto PIMA 2014, girados a la institución por resolución No. 056 del 30 de diciembre de 2013, por valor de \$1.217.000, que a la fecha de la auditoría no se habían ejecutado.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORIA

COLEGIO EXTERNADO NACIONAL CAMILO TORRES

Fecha elaboración: 22 de Junio
de 2016.

Página 10 de 57

CUADRO No. 3. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTOS 2015

COD	CONCEPTO	PRESUPUESTAL	ADICIONALES				PPFO	TOTAL REFINANCIADA	TOTAL EJECUTADA	TOTAL OROS	RECURSOS CONTINGENTES	EJECUCION	SALDO POSITIVO
			CONCEPTO	CONCEPTO	CONCEPTO	CONCEPTO							
11		14.468.800	1.208.000	3.488.000	(4.268.800)	16.473.000	16.476.000	16.476.000	10.860.000	5.610.000	100%	0	
	SERVICIOS PERSONALES												
111711	Reverencias ciudad	3.000.000	0	2.250.000	(2.250.000)	9.000.000	9.000.000	9.000.000	8.750.000	750.000	100%	0	
112141	Créditos pagados de balances de reintegro	4.468.000	1.208.000	2.234.000	(1.266.000)	6.520.000	6.520.000	6.520.000	1.840.000	4.680.000	100%	0	
112162	Otros reintegros servicios recibidos	1.000.000	0	1.000.000	(1.000.000)	600.000	600.000	600.000	550.000	50.000	100%	0	
	GASTOS OPERATIVOS	125.548.804	(16.936.800)	96.918.474	(17.007.817)	178.161.662	177.682.800	177.682.800	177.682.800	0	100%	488.762	
11211	Gastos de computador	1.500.000	0	1.500.000	0	0	0	0	0	0	0%	0	
112142	Materiales diversos	15.000.000	0	11.500.000	(311.512)	25.578.678	25.373.780	25.373.780	25.573.184	203.604	100%	204.718	
112143	Otros materiales y suministros	13.000.000	0	18.800.000	(1.259.560)	29.340.040	29.740.040	29.740.040	29.740.040	0	100%	0	
11212	Gastos de transporte y comunicaciones	3.000.000	0	500.000	(264.410)	3.235.590	3.255.590	3.255.590	3.255.590	0	100%	0	
112181	Derechos de grado	4.000.000	0	0	(1.499.000)	2.501.000	2.501.000	2.501.000	0	0%	0		
112193	Comida	1.004.000	0	0	(1.004.000)	0	0	0	0	0	0%	0	
112211	Agenda y manual de convivencia	8.000.000	0	594.111	(44.111)	8.550.000	8.548.000	8.548.000	8.548.000	0	100%	0	
112260	Otros usuarios y publicaciones	6.000.000	3.750.000	16.800.000	0	21.300.000	21.700.000	21.700.000	21.700.000	0	100%	0	
112251	Materiales de oficina	60.000.000	10.174.073	28.341.304	(9.894.171)	80.311.004	80.851.000	80.851.000	80.487.000	3.664.000	100%	322.994	
112252	Mantenimiento de mobiliario y equipo	3.000.000	0	0	(300.000)	4.300.000	4.700.000	4.700.000	0	0%	0		
112253	Industria y comisiones	180.000	0	0	(100.000)	0	0	0	0	0	0%	0	
112252	Otros Artículos de Compras, Despechos y cult	0	0	80.000	(80.000)	0	0	0	0	0	0%	0	
112261	Inscripción y participación en competencias de	8.991.933	4.700.000	0	0	0	0	0	0	0	0%	0	
	RECURSOS DE CAPITAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0	
	TOTALES	144.977.604	(15.728.800)	103.696.948	(17.272.617)	192.673.145	192.158.800	192.158.800	128.722.800	63.436.000	100%	488.762	
3101	Fondo Arrendatario y Provisión de Emisiones	10.000.000	(1.200.000)	0	700	8.799.700	8.799.700	8.799.700	8.799.700	0	100%	0	
3102	Compa Gastos Beneficio de los Estudiantes	10.000.000	(2.700.000)	0	0	7.300.000	7.244.000	7.244.000	7.244.000	0	100%	0	
3103	Formación de valores	6.700.000	0	0	0	6.700.000	6.700.000	6.700.000	6.700.000	0	100%	0	
3104	Fomento de la Cultura	3.300.000	(2.120.000)	0	0	1.179.700	1.179.700	1.179.700	1.179.700	0	100%	0	
3110	Investigación y estudio	3.000.000	(3.000.000)	0	0	600.000	600.000	600.000	600.000	0	100%	0	
3111	Otros proyectos	1.000.000	0	10.811.200	(2.700.217)	14,121,983	13,895,290	13,895,290	13,895,290	0	100%	6.171,761	
3112	Proyecto Logística Operativa	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0	

FUENTE: Apicativo Esparta Col. Externado Camilo Torres

2.1.4. La ejecución presupuestal de los ingresos con corte a la misma fecha, una vez realizados los ajustes en virtud de las modificaciones presupuestales, fue del 100%, que correspondió a \$232.647.047. Es de anotar que los recursos por concepto de arrendamiento de bienes servicios recibidos durante el 2015, tuvieron una incidencia negativa frente a lo proyectado, de acuerdo con la explicación que se señala en el cuerpo del informe en el numeral 2.3.11. que da cuenta de la evaluación de los espacios de la tienda escolar.

CUADRO No. 4. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE INGRESOS 2015

COD	CONCEPTO	PRESUPUESTAL	MODIFICACIONES				PPFO	TOTAL	%	SALDO POS
			CONCEPTO	CONCEPTO	CONCEPTO	CONCEPTO				
11		12.908.800	0	892.400	(7.957.200)	4.744.000	4.744.000	100%	0	
	INGRESOS OPERACIONALES									
112422	Certificaciones y constancias	2.000.000	0	503.600	0	2.503.600	2.503.600	100%	0	
112441	Arrendamiento de bienes y servicios	30.000.000	0	0	(7.957.200)	2.042.800	2.042.800	100%	0	
	TRANSFERENCIAS FIDEICOMISARIO DE EDUCACION OTO	285.981.835	0	9.248.290	(16.465.354)	158.137.771	158.137.771	100%	0	
221	Nación	50.320.000	0	0	(8.825.572)	41.494.028	41.494.028	100%	0	
22414	Gratuidad Total	125.013.835	0	0	(7.619.182)	107.394.653	107.394.653	100%	0	
22427	Otros transferencias SED	0	0	9.248.290	0	9.248.290	9.248.290	100%	0	
	RECURSOS DE CAPITAL	700.000	0	99.265,016	0	69,963,016	69,963,016	100%	0	
2412	Cancelación de reservas	0	0	0	0	0	0	0%	0	
243	Rendimientos por Operaciones financieras	700,000	0	57,704	0	757,704	757,704	100%	0	
245	Excedentes financieros	0	0	69,235,312	0	69,235,312	69,235,312	100%	0	
	TOTALES	178,613,835	0	79,015,796	(24,402,554)	232,647,047	232,647,047	100%	0	

FUENTE: Apicativo Esparta Col. Externado Camilo Torres

2.1.5. Sobre la presentación de los informes de ejecución de los recursos del Fondo, se estableció que éstos no se publican en cartelera para conocimiento de la comunidad educativa en acatamiento del artículo 5 numeral 10 Decreto 4791 de 2008, guardando coherencia con el cumplimiento de los principios de la función pública.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

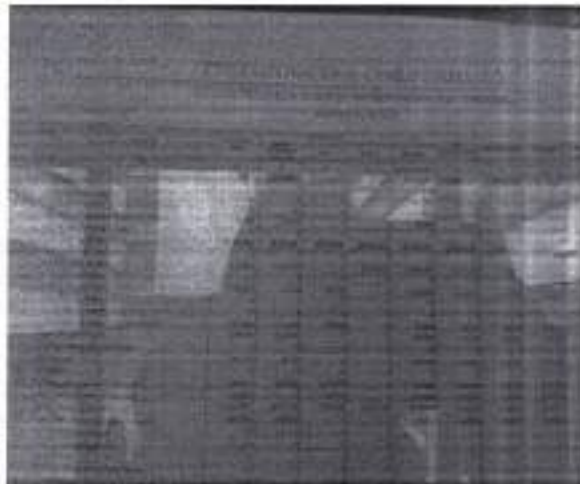
INFORME FINAL DE AUDITORIA

COLEGIO EXTERNADO NACIONAL CAMILO TORRES

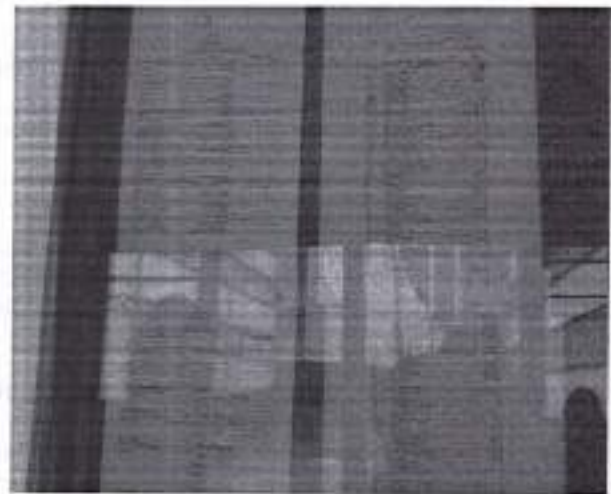
Fecha elaboración: 22 de Junio
de 2016.

Página 11 de 57

De acuerdo con el registro fotográfico tomado a las carteleras del colegio, se evidenció que se encontraba publicado el correspondiente al 31 de diciembre de 2014 y el presupuesto aprobado para el 2016.



EJECUCIÓN PRESUPUESTAL GASTOS E INVERSIÓN
2014



PRESUPUESTO APROBADO 2016

2.1.6. La información remitida a la Dirección Financiera de la matriz Chip presupuestal y contable se adelantó en forma oportuna; sin embargo, se evidenció una diferencia negativa en las cifras con respecto al valor de los inventarios reportados por el colegio a la Dirección de Dotaciones Escolares por valor de \$173.486.069,65

2.1.7. Se verificó el Estado de tesorería y excedentes financieros al cierre de 2014 y 2015, y la incorporación de los mismos al presupuesto de cada vigencia. El estado de tesorería para el 2015, fue el siguiente:

2.1.7.1. Constitución de reservas vigencia 2015

RUBRO	VALOR DISPONIBILIDAD	CONCEPTO	VALOR
Sistematización de boletines	\$3.320.000	Saldo contrato 65 sistematización notas	\$3.250.000
Sistematización boletines rendimiento escolar	\$3.200.000	Sistematización de notas- contrato 39	\$1.540.000
Honorarios entidad	\$9.000.000	Contrato de contabilidad año fiscal 2015	\$750.000



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORIA

COLEGIO EXTERNADO NACIONAL CAMILO TORRES

Fecha elaboración: 22 de Junio
de 2016.

Página 12 de 57

2.1.7.2. Recursos con destinación específica sin ejecutar

CONCEPTO	RESOLUCIÓN Y FECHA	SALDO
Programa 40 horas material bibliográfico laboratorio	014 del 27 de agosto de 2015	\$4.850.00
Proyecto PIMA 2014	056 del 30 diciembre de 2013	\$1.217.000
Proyecto PIEC 2014	012 del 29 septiembre de 2014	\$100.000

De acuerdo con los registros precedentes, se estableció que el colegio a la fecha no había ejecutado los recursos que por el proyecto PIMA de la vigencia 2014, fueron transferidos a través del proyecto 893 "Pensar la educación", con destinación específica para apoyar la financiación del Plan Institucional de Mejoramiento Anual en la vigencia 2014.

Se resalta, igualmente, que en el segundo párrafo del artículo 6 de la citada resolución determina que: "Cada colegio dará a conocer el PIMA 2014, de manera oportuna y debidamente diligenciado, a la Dirección de Evaluación de la Educación, a través del personal de apoyo previsto en cada institución educativa que realiza acompañamiento, con el fin de que esta área proceda a brindar el correspondiente concepto de viabilización y de esta manera el colegio pudiera realizar la oficialización de su trabajo", situación que no se evidenció.

2.1.7.3. Relación de acreedores:

NOMBRE BENEFICIARIO	CONCEPTO	VALOR
Secretaría de Hacienda	Contribución Fondo de Seguridad y vigilancia 5% contratos de obra 2015	\$3.491.000
Secretaría de Hacienda	Contribución Fondo de Seguridad y vigilancia 5% contratos de obra 2014	\$1.358.000
Secretaría de hacienda	Declaración de retenciones del ICA VI bimestre 2015	\$496.000
DIAN Banco Popular	Declaración retención en la fuente período diciembre de 2015	\$807.000
TOTAL		\$6.152.000

El Colegio con corte a 31 de diciembre de 2015 registró como acreedor a la Secretaría de Hacienda Distrital por el no pago oportuno de la Contribución del Fondo de Seguridad y Vigilancia correspondiente al 5% de los contratos de obra suscritos en las vigencias 2014 y 2015. Al revisar el estado de tesorería, a 31 de diciembre de 2014, no se observó relación de acreedores como la Secretaría de Hacienda por valor de \$1.358.000, por concepto pago contribución Fondo de Seguridad y Vigilancia de los contratos de obra de 2014. Se observa documento suscrito entre la rectora y la auxiliar financiera en donde se certifica que a la fecha de corte 31 de diciembre de 2014, el concepto se encontraba en cero.

2.2 Gestión Contable y de Tesorería

2.2.1. Realizado el análisis de la documentación contable, se observó que la contabilidad permanece en la Institución debidamente archivada y contiene entre otros:



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORIA

COLEGIO EXTERNADO NACIONAL CAMILO TORRES

Fecha elaboración: 22 de Junio
de 2016.

Página 13 de 57

- Acta de apertura de los libros contables (mayor y balance), con fecha 3 de febrero de 2015, que se encontraron sin firma de la rectora en calidad de ordenadora del gasto.
- Registro en libros: Mayor y balance desde enero a diciembre de 2015.
- Libro diario oficial de enero a diciembre de 2015.
- Acta de recibido contabilidad del 13 de enero de 2015, documento que se encuentra sin firma de la rectora ordenadora del gasto (en donde se da cuenta de la apertura de los libros mayor y balance, diario, balance general, estado de la actividad económica y financiera, balance de prueba, comprobantes diarios, libro auxiliar de cuentas, libro auxiliar de inventarios por elemento, conciliaciones bancarias, indicadores, notas a los estados financieros, certificación de estados contables y radicado matriz chip).
- Certificación de los estados financieros, que solo se encuentra firmado por el contador.
- Balance general a 31 de diciembre de 2015, firmado solo por el contador, no cuenta con la firma de la ordenadora del gasto.
- Acta de recibido de la contabilidad del mes de diciembre al igual que los estados financieros sin firma rectora.
- Acta de recibida contabilidad del mes de noviembre de 2015, al igual que estados financieros sin firma de la rectora. Situación similar se presenta en todos los demás meses del año.

La situación presentada denota debilidades en el Sistema de Control Interno en los trámites financieros del Fondo de Servicios Educativos del Colegio.

2.2.2. Con respecto al componente tributario de Retención en la fuente a título de renta, retención de impuesto a las ventas y retención de ICA, éstos se efectuaron y pagaron conforme lo establece el Estatuto Tributario Nacional; sin embargo, al generar consultas en el aplicativo de impuestos sobre la obligación, se registra una deuda vencida por valor de \$82.000, que debe ser aclarada por el colegio.

2.2.3. Como se señalaba en el numeral 2.1.7.3, la auxiliar financiera omitió la obligación de adelantar los pagos a la Secretaría de Hacienda relacionados con la Contribución del Fondo de Seguridad y Vigilancia correspondiente al 5% de los contratos de obra suscritos en las vigencias, que para el 2014 ascendió a la suma de \$1.358.000 y para el 2015 de \$3.491.000, situación que va en contravía de lo dispuesto en la ley 734 del 2002, artículo 34 numeral 2 que señala el deber de todo funcionario público de: *"Cumplir con diligencia, eficiencia, imparcialidad el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause (...) o perturbación injustificada de un servicio esencial o que implique un abuso indebido del cargo o función"*

Es de precisar que en el balance general suscrito entre la rectora del colegio y el contador con corte a 31 de diciembre de 2014 y de 2015, no se hicieron las respectivas notas a los estados financieros sobre esta obligación tributaria sin cancelar. De esta manera, se advierte que el profesional contador incumplió una de sus obligaciones la de asesorar al colegio en cuanto a la observancia de las normas tributarias, así como velar por la adecuada existencia del Control Interno Contable, comunicando mensualmente al Ordenador del gasto las recomendaciones para su mejoramiento, plasmadas en el Acuerdo No. 12 del 4 de junio de 2015 del Consejo Directivo y que aludió al Manual de Funciones de los cargos administrativos de la Institución.

2.2.4. El equipo de auditoria procedió a verificar y confrontar los valores relacionados en las colillas de los talonarios de los cheques girados en la vigencia 2014 y 2015, frente a los extractos bancarios y los comprobantes de egresos, encontrando ajustadas las cifras; sin embargo, se hace la observación que en el aplicativo ESPARTA algunos de los números de los cheques fueron mal digitados, lo que trajo como consecuencia que en todos los demás documentos que produce el aplicativo, se presentara el mismo error, aunque se trató del mismo documento. Al respecto, se insta a la responsable de la administración del



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL DE AUDITORIA

COLEGIO EXTERNADO NACIONAL CAMILO TORRES

Fecha elaboración: 22 de Junio
de 2016.

Página 14 de 57

aplicativo para que esta situación no se vuelva a presentar.

2.2.5. Se evidenció que las conciliaciones bancarias de la cuenta de ahorros y de la cuenta corriente fueron elaboradas por el contador y por la auxiliar Financiera, cumpliendo con los lineamientos con las obligaciones plasmadas en la Resolución 2352 de 2013, Guía Financiera, ítems 4.8. CONCILIACIONES BANCARIAS. De igual forma, se da cumplimiento a lo dispuesto en el ítem 4.2, de la resolución en comento en cuanto a la realización de arquezos de cheques por parte de la ordenadora del gasto.

2.2.6. El Consejo Directivo del Colegio expidió el Acuerdo No.10 el 4 de junio de 2015, mediante el cual se creó el Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema de Contabilidad Pública integrado por el rector, contador, auxiliar financiera funcionario responsable de almacén y el bibliotecario, que para el colegio es la misma persona; sin embargo, a la fecha no existían evidencias de su gestión a través de actas de reunión o su equivalente. Se resalta entre otras que una de las obligaciones de este comité es la de establecer la existencia real de los bienes y los derechos y obligaciones que afectan el patrimonio público depurando lo correspondiente y mostrar una información real y confiable en beneficio de la institución y de la comunidad educativa.

2.2.7. Los cheques no se giraron con la restricción de *"páguese al primer beneficiario"*, medida que es necesaria para evitar la materialización del riesgo sobre la negociación de los mismos; situación que denota el incumplimiento de las directrices impartidas por la Dirección de Presupuesto de la SED en Resolución 2352 del 2013, por medio de la cual se adopta la Guía de Apoyo Presupuestal y Contractual de los FSE y el Manual para la Administración de la Tesorería FSE, ítem 3.3 Emisión de Cheques.

2.2.8. El colegio presentó 3 cuentas: 2 de ahorro (Banco de Bogotá y Banco Popular) y 1 corriente del Banco Popular. De acuerdo con las directrices de la SED, el colegio solo debe tener dos cuentas, 1 de ahorro y la otra, cuenta corriente.

Según los documentos que soportan la ejecución presupuestal y de tesorería, no se evidenciaron movimientos bancarios en la cuenta del banco de Bogotá; sin embargo, el colegio está incurriendo en inobservancia a las disposiciones y podría traer como consecuencia un presunto detrimento patrimonial al mantener saldos en cuentas inactivas como se muestra en las dos imágenes siguientes de las cuentas enunciadas. En la segunda, se observa la inscripción del banco Santander con la misma cuenta del banco Bogotá, que debe explicar el colegio y el mismo saldo de \$1.497.207,72

CUENTAS CORRIENTES Y AHORROS PARA 2015				
CODIGO	BANCO	No. CUENTA	SUCURSAL	SALDO INICIAL
	POPULAR	11003100003-2 CORRIENTE	TEUSAQUILLO	57239,51
5	POPULAR	22000910237-7 AHORROS	TEUSAQUILLO	143880
6	BOGOTA	106375538 AHORROS	PARQUE NACIONAL	1497206,72

CUENTAS CORRIENTES Y AHORROS SALDOS PARA 2015				
CODIGO	BANCO	No. CUENTA	SUCURSAL	SALDO INICIAL
1	POPULAR	11003100001-1 CORRIENTE	TEUSAQUILLO	337.058,51
5	POPULAR	22000910237-7 (AHORRO)	TEUSAQUILLO	16.811.317,0
6	SANTANDER	106375538 AHORROS	PARQUE NACIONAL	1.497.206,72

Esta situación contraviene el Artículo 2.3.1.6.3.15. Manejo de tesorería del Decreto 1075 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto único reglamentario del Sector Educación"*



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORIA

COLEGIO EXTERNADO NACIONAL CAMILO TORRES

Fecha elaboración: 22 de Junio
de 2016.

Página 15 de 57

(http://redes.colombiaaprende.edu.co/ntg/men/pdf/decreto_1075_de_2015.pdf) y la Resolución 4047 de diciembre de 2011 "Por la cual se reglamenta para el Distrito Capital la creación y el funcionamiento de los Fondo de Servicios Educativos en todos los Establecimientos Educativos Oficiales" en el artículo 4º. Manejo de Tesorería.

2.2.9. Mediante acta del 18 de agosto de 2015, se realizó visita al colegio de la profesional Maria Benilda Santamaría Olarte, Asesora Fondos de Servicios Educativos, con el fin de brindar asesoría y hacer seguimiento financiero. En el acta en cuestión se señaló:

"Revisados los libros mayor y balance, diario, se encuentran impresos con corte a julio de 2015, pre numerados y firmados (...)", teniendo en cuenta la revisión realizada por el equipo auditor de la Oficina de Control Interno, los libros solo fueron firmados por el contador.

Con respecto a la observación de los comprobantes de egreso: *"(...) se observa que en algunos comprobantes no está el soporte de pago de aportes a seguridad del contratista, se recomienda que sin este soporte no es posible realizar el pago oportuno"*, recomendación que no se puso en práctica.

En el ítem de tesorería: *"(...) los cheques son girados con sello seco y cruce restrictivo páguese al primer beneficiario"*, la anterior aseveración contradice lo evidenciado por los auditores de la Oficina de Control Interno en los cheques suministrados por la entidad bancaria que demostraron la ausencia de dicho sello.

2.3 Proceso Contractual

La evaluación de la contratación se adelantó sobre el 100% de los comprobantes de egreso del colegio durante la vigencia 2015 y por muestra selectiva al 2016, de las adquisiciones de bienes y servicios en desarrollo de la gestión institucional y el análisis de los contratos del Contador, Arrendamiento de espacios de Tienda Escolar y Sistematización de boletines.

2.3.1. Plan Anual de Adquisiciones (PAA). El colegio elaboró el PAA para las vigencias 2015 y 2016, aprobados por el Consejo Directivo señalando el valor estimado del contrato, la modalidad de contratación y la fecha aproximada en que se iniciaría el proceso.

2.3.2. Examinados los sistema de Información SECOP y contratación a la vista, no se evidenció la publicación de los contratos suscritos con los recursos del FSE, contraviniendo lo indicado en la circular 70 de 2013 de la Secretaría General de la Alcaldía que referencia: *Publicación de la actividad contractual en el SECOP por entidades que contratan con recursos públicos*; que señala: *"La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente emitió la Circular Externa No. 1 del 21 junio de 2013 en la que recuerda a todas las entidades del Estado la obligación de publicar su actividad contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP (...)"*.

Así mismo, señala que las entidades que *contratan con cargo a recursos públicos están obligadas a publicar oportunamente su actividad contractual en el SECOP, sin que sea relevante para tal efecto, su régimen jurídico, naturaleza pública o privada o su pertenencia a una u otra rama del poder público. Incluso, entidades que no sean estatales pero que ejecuten recursos públicos deben publicar en el SECOP la actividad contractual relacionada con los mismos. Recuerda, además, que las entidades que contraten de acuerdo con regímenes especiales deben publicar la actividad contractual en el SECOP utilizando la clasificación "régimen especial (...)"*



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL DE AUDITORIA

COLEGIO EXTERNADO NACIONAL CAMILO TORRES

Fecha elaboración: 22 de Junio
de 2016.

Página 16 de 57

A su turno, la Secretaría de Educación Distrital, a través de la Subsecretaría de Gestión Institucional, mediante circular 21 del 13 de mayo de 2014, y teniendo como fundamento la Circular No.01 de la Agencia Nacional para la Contratación Pública referida al principio de publicidad, estableció que la contratación que adelante las Instituciones tanto la de Ley 80 de 1993, como la de régimen especial prevista en el artículo 13 de la Ley 715 de 2011, deberá publicarse en el Portal único de Contratación SECOP www.colombiacompra.gov.co, para lo cual el ordenador del gasto debe designar un funcionario de dicha publicación y verificar el cumplimiento de este principio.

2.3.3. Las compras en el colegio se rigieron por el Reglamento de Contratación, aprobado con el Acuerdo No.4 del 4 de junio de 2015 del Consejo Directivo. Para adelantar la contratación en cuantías inferiores a 20 SMMLV, en el documento en mención estableció entre otras, las siguientes obligaciones, las cuales serán objeto de análisis en la verificación de los soportes de los comprobantes de egreso de la vigencia 2015 y 2016:

ARTÍCULO 1°. REGLAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN, indica entre las obligaciones:

"(...) El proveedor y/o contratista debe presentar Cámara de Comercio, RUT, RIT, documento de identificación, fotocopia de la planilla de pago a la EPS, fotocopia de planilla de pago de pensiones, Administradora de Riesgos Laborales (en los casos de ley), Certificaciones de Antecedentes ante la Procuraduría – Contraloría y Personería, Pólizas (en caso de requerirse), Hoja de Vida (en caso de solicitarse), propuesta formal de la compra o servicio y todos aquellos de ley. En todo caso, los documentos que remita el proveedor deben estar actualizados.

El gasto debe ser necesario y el mismo no debe figurar en almacén y para su autorización el almacenista podrá certificar que el bien que ocasionara el gasto no hace parte de las existencias en el almacén o que ha llegado a su nivel mínimo.

El colegio contará con un catálogo o registro de proveedores en el cual se registrarán las personas que tengan una relación comercial con el colegio (...) De este registro o catálogo de proveedores será responsable el señor almacenista, de mantenerlo al día en cuanto a documentos vigentes se refiere. (...)"

ARTÍCULO 2° PROCEDIMIENTOS PARA LLEVAR A CABO UNA COMPRA: Se detallan algunos de ellos:

- Verificar la existencia y programación dentro del plan de compras del colegio del bien o bienes que se pretenden adquirir.
- Verificar por parte del almacenista la existencia o no de dicho bien.
- Consultar el registro de proveedores del colegio, con el fin de solicitar las cotizaciones que se deben exigir de acuerdo al reglamento interno de contratación (mínimo dos).
- Elaborar cuadro comparativo de ofertas, donde se tendrá en cuenta por lo menos los siguientes aspectos: Precios de mercado los cuales serán consultados y comparados por los integrantes del comité de compras (Esto con el fin de no incurrir en posibles sobre-costos), calidad de los bienes, respaldo de mantenimiento y de fabricación a la post-venta de los bienes.
- En caso de bienes o servicios con carácter exclusivo y/o específico, se podrá adjudicar con una sola cotización o con quien tenga la representación legal o autorización de distribución.
- Seleccionar la oferta o cotización más favorable para los intereses de la comunidad educativa en general, debidamente justificada
- El almacenista del colegio o quien haga sus veces, recibirá los bienes objeto de contratación, los cuales serán recibidos a entera satisfacción teniendo en cuenta la orden de suministro firmada por las partes, donde verificará, marcas, referencias, estado de los bienes, cantidades solicitadas, precios unitarios y precios totales, frente a una copia de la factura que debe presentar el proveedor debidamente formalizada y autorizada por la DIAN cuando son de régimen común y si son de régimen simplificado cuenta de cobro o documento equivalente.
- El almacenista una vez verificado los bienes objeto del contrato, procederá a elaborar debidamente el comprobante de ingreso al almacén de dichos bienes, documento que cumplirá con los detalles y datos exigidos por la oficina de inventarios de la SED. Este deberá elaborarse en original y dos copias las cuales tendrán la siguiente distribución:



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL DE AUDITORIA

COLEGIO EXTERNADO NACIONAL CAMILO TORRES

Fecha elaboración: 22 de Junio
de 2016.

Página 17 de 57

Original que debe quedar en la oficina de almacén en un consecutivo, primera copia se enviará por escrito al auxiliar administrativo con funciones financieras para el posterior pago al proveedor.

- *Una vez elaborado el anterior documento el almacenista enviará por escrito y bajo radicación al auxiliar administrativo con funciones financieras para su respectivo pago.*

El aludido reglamento definió los documentos exigidos según monto a contratar y determinó que para todas las contrataciones se requerirán de 2 cotizaciones. No obstante, lo reglado en el Acuerdo del Consejo Directivo, el colegio incumplió esa disposición debido a que, en su mayoría, la contratación se adelantó con 1 cotización; no se hizo el proceso relacionado con el almacén para verificar la existencia de los bienes; de igual manera, no hubo evidencia de la realización de estudios de mercado para determinar las mejores ofertas y no se exigieron todos los soportes documentales.

Consecuente con lo anterior, se precisa que los procesos de contratación con cuantía inferior a 20 (SMMLV) debieron ceñirse, entre otros, a los postulados de la administración pública, esto es, respetar los principios de buena fe, igualdad, razonabilidad y proporcionalidad. El colegio tiene la obligatoriedad de efectuar todo un análisis de mercado que permita acreditar que la cotización escogida se ajusta a un precio razonable, proporcionado y veraz. El principio de equilibrio patrimonial, el principio de transparencia e incluso el principio de la buena fe, le imponen a la entidad pública el deber de verificar en un todo la realidad y razonabilidad de lo cotizado.

2.3.4. En lo que respecta a la obligatoriedad de la Constitución del Comité de Mantenimiento, contraviniendo igualmente el Acuerdo No. 03 de 4 de junio de 2015, aprobado por el Consejo Directivo, se estableció que para las vigencias 2015 y 2016, no se constituyó, aunque fue reglamentado según lo establecido en la Manual de uso, conservación y mantenimiento expedido por la Secretaría de Educación del Distrito en el año 2008, y modificado por la resolución No.4471 del mismo año. La norma en comento establece que la composición del Comité es de cinco miembros así: el rector quien lo presidirá, un docente, un representante estudiantil, un padre de familia y el Gestor Territorial del Área de Plantas Físicas de la SED, quienes ejercerán funciones durante el período de un año.

Para la ejecución contractual del colegio y el mismo control social de la comunidad educativa, es necesario la conformación del mismo dadas sus funciones de:

- Efectuar la evaluación diagnóstica del estado en que se encuentran las instalaciones y dotaciones del plantel. Este diagnóstico debe ser realizado conjuntamente con el área de Plantas Físicas de la SED y los rectores, quienes se obligarán a realizar periódicamente.
- Detectar las condiciones de riesgo en que puedan afectar a la comunidad educativa o a los bienes del colegio.
- Promover actividades con el fin de lograr la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Designar brigadas para llevar a cabo las actividades de mantenimiento.
- Elaborar el plan de trabajo a desarrollar en los siguientes documentos: Plan Anual de Mantenimiento, en donde se distribuirán a lo largo del año escolar todas las actividades que el comité considere necesarias para llevar a cabo el mantenimiento del plantel.
- Elaborar un informe evaluativo anual que servirá de insumo para elaborar el Plan de la siguiente vigencia.

La situación descrita determina incumplimiento con lo establecido en el procedimiento CD-PD-07, aprobado mediante resolución No. 2488 de 2009, a través del cual se definen actividades de planeación, ejecución y supervisión del plan de mantenimiento escolar de los colegios distritales, cuidando que cumplan con las



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORIA

COLEGIO EXTERNADO NACIONAL CAMILO TORRES

Fecha elaboración: 22 de Junio
de 2016.

Página 18 de 57

disposiciones legales y reglamentarias vigentes, propiciando una mejoría en la calidad, funcionamiento, durabilidad y seguridad escolar.

2.3.5. En lo atinente a la obligatoriedad contenida en el Reglamento del Consejo Directivo sobre aportes al sistema de seguridad social se señala que la Ley 1150 de 2007 en su artículo 23, establece: *"de los aportes al sistema de seguridad social. El Inciso segundo y el párrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 quedarán así: el proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aporte parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral. Párrafo 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, incumpliendo de lo normado en esta Ley."*

2.3.6. El colegio generó 82 comprobantes de egreso durante la vigencia 2015 y 5, de la vigencia 2016 por un desembolso de \$225.866.502. La evaluación, sobre los 82 comprobantes, se basó en los soportes documentales de cada uno de estos, el cruce de los cheques girados con la información contenida en las colillas, los libros de bancos, los cierres de tesorería a 31 de diciembre de 2014 y 2015, las tarjetas presupuestales de ingresos y egresos, los Acuerdos del Consejo Directivo, las actas del Consejo Directivo y los extractos de las cuentas de ahorro y corriente. A continuación, se describen por rubros las observaciones que se adelantaron al proceso contractual:

En su mayoría los comprobantes de egreso cuentan con los siguientes soportes:

- Comprobante firmado por beneficiario, huella digital e identificación una vez recibe el cheque; número, valor y fecha del cheque firmado por la ordenadora del gasto y el auxiliar con funciones de finanzas; imputación presupuestal, deducciones aplicadas e imputación contable.
- Solicitud de disponibilidad presupuestal por parte de la rectora
- Disponibilidad presupuestal
- Registro presupuestal
- Contrato
- Acta de iniciación del contrato
- Acta de terminación del contrato
- Recibo a satisfacción
- Certificado de retención en la fuente por valores retenidos y declarados a título de retención en la fuente y de ICA.
- Acta de finalización
- Orden de pago
- Cotización
- Certificado de Cámara de comercio
- Formulario Registro único tributario
- Planillas pago aportes al sistema de seguridad social
- Antecedentes contratistas (judicial, Procuraduría y Personería)
- Ingreso al almacén cuando se trata de bienes o productos

A continuación, se analizará la contratación adelantada por el colegio, por rubros presupuestales y en el caso de mantenimiento por contratistas.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL DE AUDITORIA

COLEGIO EXTERNADO NACIONAL CAMILO TORRES

Fecha elaboración: 22 de Junio
de 2016.

Página 19 de 57

2.3.7. Rubro mantenimiento entidad y mobiliario.

El rubro de mantenimiento ascendió a la suma de \$86.557.080, que representó el 37.2 % de la totalidad del presupuesto definitivo del FSE del colegio en la vigencia 2015.

2.3.7.1. Contratos de mantenimiento adjudicados al contratista Ricardo Vargas Palomino

CUADRO No. 6 CONTRATOS MANTENIMIENTO - RICARDO VARGAS PALOMINO

FECHA	N.º	RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR CONTRACTUAL	VALOR REALIZADO	VALOR PAGADO	VALOR DEPENDIENTE	OBSERVACIONES
05/01/2015	2	Mantenimiento Entidad	Pruebas Administrativas Oficinas, Instalación de Puntos Eléctricos, Tableros, Películas de Seguridad	9121717	8.380.000,00	7.732.449	7.737.729	La solicitud disponibilidad, el COP AF, acta de inicio, giro, contratos tienen como fecha 20 de enero. Al verificar el contrato se evidenció que la función de inicio es el 01 de febrero. Las obras generales (instalación de tableros eléctricos y pintura paredes, ventanas y puertas, etc.) acto de finalización y realización de los trabajos figuran del mismo 20 de enero de 2015. La contratación solo se acordó con una cancelación. El pago de aportes de Sistema de seguridad corresponde al periodo de noviembre de 2014, pagado el 2 de enero de 2015 a SMMR S.A.
14/04/2015	21	Mantenimiento Entidad	Mantenimiento Varios Baños	9120717	2.300.000,00	4.725.944	7.179.704	El contrato de obra No.15 del 20 de enero de 2015, se encuentra sin firma del contratista, la cédula de cancelación, aponea un cuadro comparativo de dos propuestas (Ricardo Vargas y Miguel Ángel León) sin embargo, no se encuentra firmada por los rectores. Se tiene soporte pago de seguridad de igual forma no se tienen los certificados de anticuentos.
13/11/2015	96	Mantenimiento Entidad	Desmontaje, Rejilla de Filtros e Instalación de Algodón, Sistema de Cambio de Vidrio	9125717	2.384.000,00	2.525.419	7982942	Cuadro comparativo firmado solo por la unidad administrativa con funciones financieras, se encuentra sin firma rectores, la solicitud cancelación cancela de Filtros. No se anexa antecedente de cotizaciones, ni pago sistema de seguridad.
19/11/2015	79	Mantenimiento Entidad	Impresora y Mantenimiento De Consolado Agua Limpia	9120717	2.500.000,00	1.398.518	3395942	No se anexa soporte contractos antecedentes de cotizaciones y pago sistema de seguridad social. El certificado de cámara de comercio aponea base más de un año de expedido, corresponde en octubre de 2015. El número del cheque registrado contiene un dígito adicional a la numeración que corresponde con la cédula del mismo.

2.3.7.1.1. Comprobante de Egreso No. 2. Teniendo como referente el plan de compras aprobado para la vigencia fiscal 2015, se evidenció que el objeto del contrato previsto fue proyectado para realizar el 17 de mayo de 2015; sin embargo, de acuerdo con las observaciones del cuadro anterior, todos los documentos que soportaron la ejecución de la actividad tenían como única fecha 20 de enero, por lo que hay una presunta ejecución contractual que todos los trabajos se programaron y realizaron en un solo día. La fotocopia de la cédula de ciudadanía (CC) fue anexada con posterioridad a la evaluación ya que no se encontraba dentro de los soportes de la contratación.

Adicional a lo descrito, en la columna de observaciones y una vez verificada la copia del cheque por concepto del pago de las obras relacionadas en el comprobante de egreso No. 2 del 20 de enero de 2015, se observó que el mismo fue girado sin el sello restrictivo de pagar al primer beneficiario; el cheque apareció firmado por el señor RICARDO VARGAS PALOMINO con número de CC. 79.856.251; sin embargo, se observó que el número de la cédula del mencionado señor que aparece en el documento de identidad y en todos los soportes entregados al colegio para la contratación es 91.257.717. El cheque fue endosado a JAVIER LEAL, con CC 80.540.278, quien a su vez es contratista de la institución, de acuerdo al siguiente registro:



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL DE AUDITORIA

COLEGIO EXTERNADO NACIONAL CAMILO TORRES

Fecha elaboración: 22 de Junio
de 2016.

Página 20 de 57



CHEQUE NO.71727259 GIRADO A RICARDO
VARGAS



ENDOSO DEL CHEQUE DE RICARDO VARGAS CC,
79.856.251 A JAVIER LEÓN JOYA

Teniendo como fuente de referencia la CC del señor RICARDO VARGAS, se evidenció diferencia en los rasgos caligráficos entre la firma de la CC y el recibido del cheque por valor de \$7.712.449, y en todos los soportes del comprobante de egreso, ver registro fotográfico:



C.C. 91.257.717 DE RICARDO VARGAS PALOMINO



FIRMA RECIBIDO DEL CHEQUE POR PARTE DE
RICARDO VARGAS COMPROBANTE DE EGRESO
NÓ. 2 DE 2015 (REGISTRO CALIGRÁFICO).

2.3.7.1.2. Comprobante de egreso No. 22. El cheque No.71727278, por pago de \$6.723.084, fue endosado por Ricardo Vargas CC 95.431.956 a JAVIER LEON JOYA C.C. 80.540.278, contratista de la institución. De acuerdo con el documento de identidad y los soportes del comprobante de egreso, el número de cédula de Ricardo Vargas es 91.257.717, como lo muestra el siguiente registro fotográfico. El documento de identidad y soporte pago de seguridad social del mes correspondiente, fueron anexados en forma posterior a la revisión por parte de los funcionarios auditores.



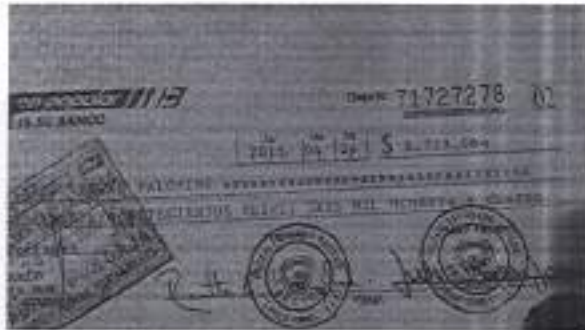
ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL DE AUDITORIA

COLEGIO EXTERNADO NACIONAL CAMILO TORRES

Fecha elaboración: 22 de Junio
de 2016.

Página 21 de 57



**CHEQUE NO. 71727278 CHEQUE GIRADO A
RICARDO VARGAS PALOMINO**



**CHEQUE ENDOSADO POR RICARDO VARGAS
PALOMINO C.C. 95.431.956.**

2.3.7.1.3. Comprobante de egreso No. 66. El cheque No.73909423, girado a Ricardo Vargas Palomino, no fue endosando por el titular y aparece cobrado por el señor LUIS CARLOS CAMARGO CC.19.244.007 de Bogotá.

Al igual que en los dos casos anteriores se presentan diferencias caligráficas en los soportes del comprobante 66, frente a la firma registrada por el contratista en su documento de identidad, aportado al colegio.



**CHEQUE 73909423 GIRADO A RICARDO VARGAS
PALOMINO**



**FIRMA REGISTRADA EN EL BANCO DE LUIS
CARLOS CAMARGO, QUIEN FUE LA PERSONA QUE
COBRO EL CHEQUE.**



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORIA

COLEGIO EXTERNADO NACIONAL CAMILO TORRES

Fecha elaboración: 22 de Junio
de 2016.

Página 22 de 57

2.3.7.1.4. Comprobante de egreso No. 70. El cheque No. 73909427 por valor de \$2.525.413, fue endosado por Ricardo Vargas Palomino CC 94.717.435, titular del mismo, a JAVIER LEON JOYA CC 80.540.278, contratista del colegio Camilo Torres. De acuerdo con el documento de identidad y los soportes del comprobante de egreso, el número de cédula de Ricardo Vargas es 91.257.717



CHEQUE 73909427 GIRADO A RICARDO VARGAS



ENDOSO DEL CHEQUE POR PARTE DE RICARDO VARGAS PALOMINO CON C.C. 94.717.435

En resumen, los contratos de obra suscritos entre el colegio Camilo Torres con el señor RICARDO VARGAS PALOMINO CC 91.257.717, ascendieron a la suma de \$ 19.929.000 que equivale al 23% del total de la contratación por el rubro mantenimiento entidad y de mobiliario y equipo. En 3 de los 4 cheques girados se endosó con 3 números de cédulas diferentes al señor JAVIER LEON JOYA, identificado con la CC. 80.540.278, contratista de la Institución Educativa y en otro de ellos, lo cobra un tercero sin que se adelante endoso alguno.

Los soportes de los 4 comprobantes de egreso presentaron diferencias caligráficas en cuanto a las firmas del contratista, teniendo como referente la registrada en la CC aportada al colegio y los demás soportes del comprobante. Todos los cheques carecieron de sello restrictivo de "páguese al primer beneficiario", medida que no fue acatada para evitar la negociación de los mismos.

Las situaciones descritas deben ser objeto de investigación por parte de la Oficina de Control Disciplinario, para establecer la presunta infracción a los deberes y las prohibiciones establecidas en la Ley 734 de 2001, por los responsables de adelantar la contratación en el colegio.

2.3.7.2. Contratos de mantenimiento a Luis Maria Martinez Cusba



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL DE AUDITORIA

COLEGIO EXTERNADO NACIONAL CAMILO TORRES

Fecha elaboración: 22 de Junio
de 2016.

Página 23 de 57

CUADRO No. 7 CONTRATOS MANTENIMIENTO - LUIS MARÍA MARTÍNEZ CUSBA

Fecha	No. C.	Detalle	Descripción	Valor	Valor	Valor	Código	Observaciones	
22/05/2015	27	Mantenimiento a Entidad	Suministro e Instalación de Rejillas Metálicas En Tallas Las Areas Del Colegio	Luis María Martínez Cusba	17309931	4.602.857,00	4.602.857	71727283	La firma del recibido del cheque difiere de la registrada en la Cédula de ciudadanía. El contratista hace certificación de no aportar a pensión porque dice tener 36 años. El pago de aportes al sistema de seguridad social tiene fecha de enero de 2015. Se anexa una cotización de Ricardo Vargas, pero se encuentra sin firma.
09/09/2015	48	Mantenimiento a Entidad	Mantenimiento de Baños y/o Cafetería Cariblenas	Luis María Martínez Cusba	17309931	2.860.000,00	2.711.832	73909405	Se hace cuadro comparativo pero no aparecen los referidos como son las cotizaciones. Al igual que el caso anterior existe diferencias grafológicas en la firma y además soportes del comprobante de egreso.
16/10/2015	55	Mantenimiento a Entidad	Mantenimiento De Baños Instalación De Vidrios Solidarios	Luis María Martínez Cusba	17309931	6.396.000,00	7.681.158	73909412	Aparece cuadro comparativo de cotizaciones, sin embargo no está firmado por la contratista del gasto, de igual forma las cotizaciones se encuentran sin firmas.
01/11/2015	74	Mantenimiento a Entidad	Arreglo Y Mantenimiento De Cafetería Interna Y Externa En General	Luis María Martínez Cusba	17309931	10.500.000,00	9.460.510	73909453	Sólo tiene una cotización que corresponde a la del contratista. La firma del comprobante de egreso del contratista no coincide con la registrada en la cédula de ciudadanía. El número del cheque registrado contiene un dígito adicional a la numeración que corresponde con la cédula del mismo.

2.3.7.2.1. Comprobante de egreso 27. El cheque No.71727283 por valor de \$4.602.857 fue endosado por Luis María Martínez Cusba CC 17.343.845, titular del mismo, a JAVIER LEON JOYA, contratista de la institución. De acuerdo con el documento de identidad y los soportes del comprobante de egreso, el número de cédula del señor Martínez es 17.309.931



CHEQUE GIRADO A LUIS MARÍA MARTÍNEZ



ENDOSADO POR LUIS MARTÍNEZ CC. 17.343.845 A JAVIER LEÓN JOYA

Teniendo como fuente de referencia la CC. del señor Luis María Martínez, se evidenció una presunta diferencia en los rasgos caligráficos en la firma registrada en el documento y el recibido del cheque y en todos los soportes del comprobante de egreso, ver registro fotográfico:



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL DE AUDITORIA

COLEGIO EXTERNADO NACIONAL CAMILO TORRES

Fecha elaboración: 22 de Junio
de 2016.

Página 24 de 57



CÉDULA LUIS MARÍA MARTÍNEZ 17.309.931



FIRMA RECIBIDO DEL CHEQUE POR PARTE DE
LUIS MARÍA MARTÍNEZ CUSBA REGISTRO
CALIGRÁFICO COMPROBANTE DE EGRESO 27 DE
2015.

2.3.7.2.2. Comprobante de egreso 48. El cheque No.73909405 por valor de \$1.711.832, fue endosado por Luis María Martínez Cusba C.C. 74.327.390, titular del mismo, a Johana Moreno. De acuerdo con el documento de identidad y los soportes del comprobante de egreso, el número de C.C del señor Martínez es 17.309.931



CHEQUE GIRADO A LUIS MARÍA MARTÍNEZ



ENDOSADO POR LUIS MARÍA MARTINEZ CC.
74.327.390 A JOHANA MORENO

2.3.7.2.3. Comprobante de egreso 74. El cheque No.73909431 por valor de \$9.663.570, fue endosado por Luis María Martínez Cusba C.C. 17.309.931, a Javier León Joya. En este caso el documento de identidad del titular del cheque, coincide con el registrado en la CC y en los demás soportes del comprobante.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL DE AUDITORIA

COLEGIO EXTERNADO NACIONAL CAMILO TORRES

Fecha elaboración: 22 de Junio
de 2016.

Página 25 de 57



CHEQUE GIRADO A LUIS MARTÍNEZ CUSBA



CHEQUE ENDOSADO POR LUIS MARTINEZ C.C.
17.309.931 A JAVIER LEÓN JOYA

No obstante, de haber sido solicitado, no fue entregado copia del cheque No. 73909412 por valor de \$7.681.158, girado a Luis María Martínez por concepto de obras por mantenimiento de baños, instalación de vidrios y soldadura, comprobante de egreso No.55. Se recibió por parte de la auxiliar administrativa con funciones financieras, el oficio de fecha 29 de abril de 2016, del Banco Popular Oficina Teusaquillo, en el que informa "Estamos en espera la respuesta por el departamento de canje de archivo general" la entrega del cheque en comento.

En conclusión, los contratos de obra suscritos entre el colegio Camilo Torres con el señor Luis María Martínez Cusba, ascendieron a la suma de \$ 25.531.000, que equivale al 29.8 % del total de la contratación por el rubro mantenimiento entidad y de mobiliario y equipo. En 2 de los cheques girados hace endoso con 2 números de cédulas diferentes por parte del titular del mismo. En 2 cheques se hace endoso a Javier León Joya, identificado con la CC. 80.540.278, contratista de la Institución Educativa.

Los soportes de los 4 comprobantes de egreso presentaron diferencias caligráficas en cuanto a las firmas del contratista, teniendo como referente la que aparece en el documento de identidad aportado al colegio y demás documentos firmados por el contratista. Todos los cheques se giraron sin el sello restrictivo de páguese al primer beneficiario, medida que es necesaria para evitar la negociación de los mismos.

Las situaciones descritas deben ser objeto de investigación por parte de la Oficina de Control Disciplinario, para establecer la presunta infracción a los deberes y las prohibiciones establecidas en la Ley 734 de 2001, por los responsables de adelantar la contratación en el colegio.

2.3.7.3. Contratos de mantenimiento Miguel Ángel León Valencia



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL DE AUDITORIA

COLEGIO EXTERNADO NACIONAL CAMILO TORRES

Fecha elaboración: 22 de Junio
de 2016.

Página 26 de 77

CUADRO No. 8 CONTRATOS MANTENIMIENTO – MIGUEL ANGEL LEÓN VALENCIA

FECHA	Nº. C.	ASUNTO	OBJETO	PRENOMINADO	NIT	VERBO	SUMO	CHEQUE	COMENTARIOS
07/07/2015	34	Mantenimiento de Entidad	Suministro e instalación de vidrios en Toda la	Miguel Angel Leon Valencia	86085904	1.921.000,00	1.409.724	71727290	Falta fotocopia CC, antecedentes disciplinarios, solo hay una cotización y corresponde a la del contratista.
07/07/2015	34	Mantenimiento de Entidad	Suministro e instalación de Malta en Rejillas Reforzamiento	Miguel Angel Leon Valencia	86085904	2.200.000,00	2.200.000	71727290	
07/07/2015	34	Mantenimiento de Entidad	Suministro y Cambio de Uve Jardinera y Cambio de Tubo De Lavamanos	MIGUEL ANGEL LEON VALENCIA	86085904	640.000,00	640.000	71727290	
09/07/2015	35	Mantenimiento de mobiliario y muebles	Mantenimiento De Bañeros, Sanitarios De Baños Del Bloque 3 Plus	Miguel Angel Leon Valencia	86085904	4.700.000,00	4.338.570	71727290	El contrato no se encuentra firmado por el contratista, sólo cuenta con una cotización. No hay soportes anteriores, pago sistema seguridad
25/08/2015	45	Mantenimiento de Entidad	Cambio De Plastico Y Pisos De La Huerta Mantenimiento En General	Miguel Angel Leon Valencia	86085904	3.800.000,00	3.497.292	73909402	cuadro cooperativo sin firmas, no tiene soportes anteriores, ni fotocopia cc, cotización sin firma. No hay ningún documento del contratista, Cámara de ccs, cc, y demás antecedentes
29/10/2015	57	Mantenimiento de Entidad	Suministro e Instalación De Espejos Vidrio Cafetera Y Reparaciones En Tuberia	Miguel Angel Leon Valencia	86085904	2.956.000,00	2.834.182	73909434	Presenta dos cotizaciones, sin embargo se encuentra similitud en la elaboración de las mismas, no anexa documentos soportes como CC, cámara de comercio, pago soportes sistema de seguridad, hay cuadro cooperativo pero se encuentra sin firmas. De igual forma las cotizaciones de Ricardo Vargas está sin firmas
23/11/2015	69	Mantenimiento de Entidad	Arreglo Y Mantenimiento De Auditorio De Música	Miguel Angel Leon Valencia	86085904	2.950.000,00	2.715.003	73909426	No anexa soportes para adelantar la contratación como CC, cámara de comercio, antecedentes disciplinarios, pago sistema de seguridad social. Solo hay una cotización
01/12/2015	77	Mantenimiento de Entidad	Mantenimiento Del Auditorio Reponiendo Laminas D falso Techo Asegurar Pilares	Miguel Angel Leon Valencia	86085904	2.900.000,00	2.468.986	73909434	No se anexa soportes cámara de comercio, CC, soportes sistema de seguridad. Solo tiene una cotización el número del cheque registrado contiene un dígito adicional a la numeración que corresponde con la cédula del mismo

2.3.7.3.1. Comprobante de egreso 34. El cheque No.71727290 por valor de \$6.449.724, fue firmado por Miguel Ángel León Valencia C.C. 86.085.904. El documento de identidad del titular del cheque, coincidió con el registrado en la CC y en los demás soportes del comprobante. Se presentaron diferencias caligráficas con la firma registrada en la cédula de ciudadanía aportada al colegio y los soportes firmados por el contratista.

Posterior a la revisión por parte de los auditores de Control Interno, se anexó la fotocopia de la CC y copia del pago realizado al sistema de seguridad social del mes de julio de 2015.



CHEQUE GIRADO A MIGUEL ÁNGEL LEÓN V.



CHEQUE FIRMADO POR MIGUEL ÁNGEL LEÓN, SIN ENDOSO



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL DE AUDITORIA

COLEGIO EXTERNADO NACIONAL CAMILO TORRES

Fecha elaboración: 22 de Junio
de 2016.

Página 27 de 57

2.3.7.3.2. Comprobante de egreso 35. El cheque No.71727291 por valor de \$4.338.570, aparece firmado por Miguel Ángel León Valencia C.C. 86.085.904. El documento de identidad del titular del cheque, coincidió con el registrado en la CC y en los demás soportes del comprobante. Se presentaron diferencias caligráficas con la firma registrada en la CC, aportada al colegio.

Posterior a la revisión por parte de los auditores de Control Interno, se anexó la fotocopia de la C.C. y copia del pago al sistema de seguridad social del mes de julio de 2015.



CHEQUE GIRADO A MIGUEL ÁNGEL VALENCIA



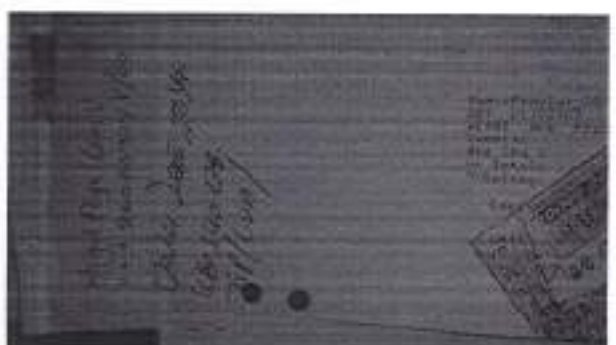
CHEQUE FIRMADO POR MIGUEL ÁNGEL LEÓN

2.3.7.3.3. Comprobante de egreso 45. El cheque No. 73909402 por valor de \$3.497.292, aparece firmado por Miguel Ángel León Valencia C.C. 86.085.904 y Endosado a Javier León Joya. El documento de identidad del titular del cheque, coincidió con el registrado en la CC y en los demás soportes del comprobante; sin embargo, en la firma para el cobro de los 2 cheques relacionados anteriormente hubo diferencias caligráficas frente al cheque objeto de evaluación y con la firma de su documento de identidad.

Posterior a la revisión por parte de los auditores de Control Interno, se allegó la fotocopia de la C.C, más no el certificado de aportes al pago de seguridad social del mes correspondiente; así como, el certificado de Cámara de Comercio.



CHEQUE GIRADO A MIGUEL ÁNGEL VALENCIA



CHEQUE FIRMADO POR MIGUEL ÁNGEL VALENCIA



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL DE AUDITORIA

COLEGIO EXTERNADO NACIONAL CAMILO TORRES

Fecha elaboración: 22 de Junio
de 2016.

Página 28 de 57

2.3.7.3.4. Comprobante de egreso 57. El cheque No. 73909414 por valor de \$2.814.182, aparece firmado por Miguel Ángel León Valencia C.C. 86.085.904 y endosado a Javier León Joya. El documento de identidad del titular del cheque, coincidió con el registrado en la CC y en los demás soportes del comprobante. Se presentaron diferencias caligráficas frente al cheque objeto de evaluación, con la firma de su documento de identidad.

Posterior a la revisión por parte de los auditores de Control Interno, se entregó la fotocopia de la CC; faltó el soporte de pago de los aportes al sistema de seguridad social del mes correspondiente.



CHEQUE GIRADO A MIGUEL ANGEL LEÓN
VALENCIA



CHEQUE ENDOSADO A JAVIER LEÓN JOYA

2.3.7.3.5. Comprobante de egreso 69. El cheque No. 73909426 por valor de \$2.715.003, apareció endosado por Miguel Ángel León Valencia C.C. 86.085.904 y de nuevo a Javier León Joya. El documento de identidad del titular del cheque, coincidió con el registrado en la CC y en los demás soportes del comprobante. Se presentaron diferencias caligráficas frente al cheque objeto de evaluación y en los demás soportes firmados por el contratista, con la firma de su documento de identidad.

Posterior a la revisión por parte de los auditores de Control Interno, se suministró la fotocopia de la C.C.



CHEQUE GIRADO A MIGUEL ÁNGEL LEÓN



CHEQUE ENDOSADO A JAVIER LEÓN JOYA



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL DE AUDITORIA

COLEGIO EXTERNADO NACIONAL CAMILO TORRES

Fecha elaboración: 22 de Junio
de 2016.

Página 29 de 57

2.3.7.3.6. Comprobante de egreso 77. El cheque No. 73909434 por valor de \$2.668.986, se endosó por Miguel Ángel León Valencia C.C, 86.085.904 a Berlo José Ortiz. El documento de identidad del titular del cheque coincidió con el registrado en la CC y en los demás soportes del comprobante. Se presentaron diferencias caligráficas frente a la firma del cheque objeto de evaluación, los soportes del comprobante de egreso, con la firma de su documento de identidad.

Posterior a la revisión por parte de los auditores de Control Interno, se facilitó la fotocopia de la C.C



CHEQUE GIRADO MIGUEL ÁNGEL LEÓN VALENCIA



CHEQUE ENDOSADO A BERLO JOSÉ ORTIZ



FIRMA REGISTRADA DOCUMENTO DE IDENTIDAD



COMPROBANTE NO. 35 RECIBIDO CHEQUE POR EL
CONTRATISTA

En conclusión, los contratos de obra suscritos entre el colegio Camilo Torres con el señor Miguel León Valencia, ascendieron a la suma de \$24.061.000. De 6 cheques analizados, 3 fueron endosados a Javier León Joya, identificado con la CC. 80.540.278, contratista de la Institución Educativa.

Las situaciones descritas deben ser objeto de investigación por parte de la Oficina de Control Disciplinario, para establecer la presunta infracción a los deberes y las prohibiciones establecidas en la Ley 734 de 2001, por los responsables de adelantar la contratación en el colegio

2.3.7.4. Demás contratistas rubro mantenimiento

CUADRO No. 9 CONTRATOS MANTENIMIENTO – OTROS CONTRATISTAS

Fecha	No.	Rubro	Descripción	Contratista	Valor	Valor	Valor	Observaciones	
20/01/2015	6	Mantenimiento Entidad	Printar y pintar De La Institución Y Varios Partes Del mismo	Talbot Concolor	Manizales	5.858.500,00	5.488.359	75727260	Los documentos soporte del comprobante son de fecha 20 de enero de 2015. Se adjuntan trabajos de pintura de cenefa, paredes, techo cenefa, columnas, fechada en 7, otro máximo 1 a 1. El contrato de obra No 5 tiene duración de en (1) día, se anexo calificación del 7 de octubre de 2014.
06/02/2015	9	Mantenimiento Entidad	Corte De Todo El Cesped De La Institucion Y Seccion (8.000 M2) (8.000 M2)	Jairo Rodriguez	Alfonso	800.000,00	756.272	75727260	Se anexa una calificación - soporte incluido informe tributaria, recibos maestros plan contable, hechos, estudio previo, cuadros comparativos, fuente de financiación, expediente contrato POF para rubro 5008
06/02/2015	10	Mantenimiento Entidad	Reparacion De Conexiones Duplicado De Fases	Luis Leon Torres		112.500,00	290.751	75727260	ok
10/02/2015	12	Mantenimiento Entidad	Aspiracion Casa Menor Dignos No. 1	ALEXANDRA PRACIO LACRUZ		250.000,00	250.000	75727260	ok
20/02/2015	16	Mantenimiento Entidad	Mantenimiento De Las Baterias Sanitarias De La Institucion	Javier Leon Joya		3.500.000,00	3.453.383	75727271	Una sola calificación ya que la que se anexa de Ricardo Vargas, rector de entidad, por lo que no firmada.
22/05/2015	26	Mantenimiento Entidad	Suministro Y Cambio De Guardas Chapas De Puertas Y Ancladores	Luis Leon Torres		538.000,00	535.000	75727260	No tiene soporte ambiental y pago sistema seguridad
03/07/2015	34	Mantenimiento Entidad	Corte De Pacho Y Arreglo De Jardines	Jairo Rodriguez	Alfonso	800.000,00	779.480	75727260	ok
08/08/2015	48	Mantenimiento Entidad	Reparacion De Estufas Y Instalacion De Chatecos Proyecto Con Vigencia	Francisco Salazar Arias		2.247.000,00	2.054.746	75809400	ok
03/12/2015	79	Mantenimiento Entidad	Corte Y Poda De Espado De Toda La Institucion	Jairo Rodriguez	Alfonso	800.000,00	734.272	75809400	Nota comprobante El número del cheque registrado contiene un dígito adicional a la numeración que corresponde con la copia del mismo.
03/12/2015	82	Mantenimiento Entidad	Mantenimiento De Delineamientos Y Marca Institucional	Rogelio Torres		400.000,00	400.000	75809400	ok. El número del cheque registrado contiene un dígito adicional a la numeración que corresponde con la copia del mismo.

2.3.7.4.1 El contratista Javier León Joya, a quien le fueron endosados la mayoría de los cheques por parte de los contratistas Ricardo Vargas Palomino, Luis María Martínez Cusba y Miguel Ángel León Valencia, suscribió un contrato con el colegio y corresponde al mantenimiento de las baterías sanitarias de la institución.

2.3.7.4.2. Comprobante de egreso No. 6. De acuerdo con lo establecido en el Plan de compras aprobado para la vigencia fiscal 2015, se evidenció que el objeto del contrato previsto en el comprobante, fue proyectado para realizar el 17 de mayo de 2015, sin embargo, de acuerdo con las observaciones del cuadro anterior, todos los documentos que soportan la ejecución de la actividad tienen como única fecha 20 de enero de 2015, dando a entender que todos los trabajos se programaron y realizaron en un solo día, situación que por objeto contractual, no pudo haberse adelantado en ese término.

En este orden, el principio de planeación como manifestación del principio de economía exige la realización de unos estudios y análisis orientados a establecer los mecanismos adecuados para satisfacer la necesidad; así lo manifestó el Consejo de Estado en Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera en sentencia del 31 de agosto de 2006, se pronunció en los siguientes términos:



"(...) Al respecto conviene reiterar que en materia contractual las entidades oficiales están obligadas a respetar y a cumplir el principio de planeación en virtud del cual resulta indispensable la elaboración previa de estudios y análisis suficientemente serios y completos, antes de iniciar un procedimiento de selección, encaminados a determinar, entre muchos otros aspectos relevantes: (...)”

2.3.8. Materiales y suministros y material didáctico

CUADRO No. 10 MATERIALES Y SUMINISTROS – MATERIAL DIDÁCTICO

CÓDIGO	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	FECHA	COMPROBANTE
30702003	5	Otros materiales y suministros	Suministro de Vidrios y Cerramiento de Malla del Proyecto Miguel León Valencia	8.720.000,00	8.310.000	11/07/2014	Suministro materiales 40 vidrios por valor de \$4.220.000, elaboración y cerramiento de malla por valor de \$4.500.000. Todos los documentos soporte del comprobante de egreso tienen como fecha: 30 de mayo (cancelado), 06/07/14, contrato, este de un solo acto (instalación, entrega de vidrios e instalación y cerramiento como partes del contrato de 02 de septiembre). No se anexa fotocopia de la cédula de inscripción por parte de quien cotizó con firma y sello de su sede legal, tampoco, que el rubro se deba suministrar a cargo. No se anexa el comprobante de pago ni el personal y presupuesto de la Municipalidad.
30702004	6	Otros materiales y suministros	Suministro de Vidrios, Malla y Cerramiento de Malla del Proyecto Miguel León Valencia	2.440.000,00	2.440.000	11/07/2014	Todos los documentos soporte del comprobante de egreso tienen como fecha: 20 de mayo de 2014. Los documentos soporte del comprobante de egreso tienen como fecha: 20 de mayo de 2014. Los documentos soporte del comprobante de egreso tienen como fecha: 20 de mayo de 2014. Los documentos soporte del comprobante de egreso tienen como fecha: 20 de mayo de 2014.
30702005	9	Otros materiales y suministros	Suministro e Instalación de Material Didáctico	6.940.000,00	6.940.000	10/11/14	En materia del comprobante de egreso del 20 de mayo, el comprobante de egreso tiene como fecha: 20 de mayo de 2014. Los documentos soporte del comprobante de egreso tienen como fecha: 20 de mayo de 2014.
11301003	14	Material didáctico	Compra de Repetidor Para Detección de Infiltraciones	21.211.740,00	307.049,11	07/21/10	Compra de repeticiones didácticas. Cuenta con el registro al momento de la compra. Se anexa una copia del comprobante de egreso manual de la entidad con el número de ingreso a cargo. Se anexa la cédula de inscripción por parte de quien cotizó con firma y sello de su sede legal, tampoco, que el rubro se deba suministrar a cargo. No se anexa el comprobante de pago ni el personal y presupuesto de la Municipalidad.
30702006	38	Otros materiales y suministros	Suministro de Vidrios y Cerramiento de Malla del Proyecto Miguel León Valencia	1.780.000,00	1.780.000	07/07/2014	Suministro materiales 40 vidrios por valor de \$4.220.000, elaboración y cerramiento de malla por valor de \$4.500.000. Todos los documentos soporte del comprobante de egreso tienen como fecha: 30 de mayo (cancelado), 06/07/14, contrato, este de un solo acto (instalación, entrega de vidrios e instalación y cerramiento como partes del contrato de 02 de septiembre). No se anexa fotocopia de la cédula de inscripción por parte de quien cotizó con firma y sello de su sede legal, tampoco, que el rubro se deba suministrar a cargo. No se anexa el comprobante de pago ni el personal y presupuesto de la Municipalidad.
30702007	22	Material didáctico	Compra de Vidrios Para Tabla de Muestreo de Laboratorio	7.380.000,00	7.310.000	11/07/2014	Compra de vidrios para la elaboración de muestras. Cuenta con el registro al momento de la compra. Se anexa una copia del comprobante de egreso manual de la entidad con el número de ingreso a cargo. Se anexa la cédula de inscripción por parte de quien cotizó con firma y sello de su sede legal, tampoco, que el rubro se deba suministrar a cargo. No se anexa el comprobante de pago ni el personal y presupuesto de la Municipalidad.
30702008	50	Material didáctico	Compra de Vidrios Para Tabla de Muestreo de Laboratorio	600.000,00	600.000	07/07/2014	Compra de vidrios para la elaboración de muestras. Cuenta con el registro al momento de la compra. Se anexa una copia del comprobante de egreso manual de la entidad con el número de ingreso a cargo. Se anexa la cédula de inscripción por parte de quien cotizó con firma y sello de su sede legal, tampoco, que el rubro se deba suministrar a cargo. No se anexa el comprobante de pago ni el personal y presupuesto de la Municipalidad.
30702009	60	Material didáctico	Compra de Vidrios Para Tabla de Muestreo de Laboratorio	5.464.000,00	5.270.000	07/07/2014	Compra de vidrios para la elaboración de muestras. Cuenta con el registro al momento de la compra. Se anexa una copia del comprobante de egreso manual de la entidad con el número de ingreso a cargo. Se anexa la cédula de inscripción por parte de quien cotizó con firma y sello de su sede legal, tampoco, que el rubro se deba suministrar a cargo. No se anexa el comprobante de pago ni el personal y presupuesto de la Municipalidad.
30702009	60	Otros materiales y suministros	Compra de Medicamentos Para Tabla de Muestreo de Laboratorio	1.480.000,00	1.480.000	07/07/2014	Compra de medicamentos para la elaboración de muestras. Cuenta con el registro al momento de la compra. Se anexa una copia del comprobante de egreso manual de la entidad con el número de ingreso a cargo. Se anexa la cédula de inscripción por parte de quien cotizó con firma y sello de su sede legal, tampoco, que el rubro se deba suministrar a cargo. No se anexa el comprobante de pago ni el personal y presupuesto de la Municipalidad.
14010004	42	Material didáctico	Compra de Vidrios Para Tabla de Muestreo de Laboratorio	2.087.500,00	2.087.500	07/07/2014	Compra de vidrios para la elaboración de muestras. Cuenta con el registro al momento de la compra. Se anexa una copia del comprobante de egreso manual de la entidad con el número de ingreso a cargo. Se anexa la cédula de inscripción por parte de quien cotizó con firma y sello de su sede legal, tampoco, que el rubro se deba suministrar a cargo. No se anexa el comprobante de pago ni el personal y presupuesto de la Municipalidad.
11310009	67	Material didáctico	Compra de Vidrios Para Tabla de Muestreo de Laboratorio	204.000,00	210.000	08/02/2014	Compra de vidrios para la elaboración de muestras. Cuenta con el registro al momento de la compra. Se anexa una copia del comprobante de egreso manual de la entidad con el número de ingreso a cargo. Se anexa la cédula de inscripción por parte de quien cotizó con firma y sello de su sede legal, tampoco, que el rubro se deba suministrar a cargo. No se anexa el comprobante de pago ni el personal y presupuesto de la Municipalidad.
31120004	75	Otros materiales y suministros	Compra de Vidrios Para Tabla de Muestreo de Laboratorio	8.200.000,00	7.811.124	08/02/2014	Compra de vidrios para la elaboración de muestras. Cuenta con el registro al momento de la compra. Se anexa una copia del comprobante de egreso manual de la entidad con el número de ingreso a cargo. Se anexa la cédula de inscripción por parte de quien cotizó con firma y sello de su sede legal, tampoco, que el rubro se deba suministrar a cargo. No se anexa el comprobante de pago ni el personal y presupuesto de la Municipalidad.

2.3.8.1. Comprobante de egreso No. 3: A través del contrato suscrito con Miguel León Valencia, se suministró e instalaron 40 vidrios por valor de \$4.220.000 así como, elaboración y cerramiento de malla por valor de \$4.500.000; sin embargo, se observó error en la imputación presupuestal en el rubro otros ‘materiales y suministros’ y no a *Mantenimiento de la Entidad*, a través del cual se registran ‘los gastos correspondientes al mantenimiento preventivo y predictivo de bienes muebles e inmuebles que ocupen los colegios oficiales’, no acatando lo preceptuado en la Guía Financiera de Apoyo para la gestión presupuestal de los Fondos de Servicios Educativos.

2.3.8.2. De acuerdo con las evidencias documentales analizadas en los comprobantes relacionados en el cuadro 10, se observa que en muchos de ellos se tiene como constante la falta de firma de la ordenadora del gasto, en los comparativos realizados a las cotizaciones.



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORIA

COLEGIO EXTERNADO NACIONAL CAMILO TORRES

Fecha elaboración: 22 de Junio
de 2016.

Página 32 de 57

2.3.9. Compra de equipos

El cuadro relacionado a continuación en la columna de observaciones explica las deficiencias encontradas por los auditores de la Oficina de Control Interno para las contrataciones adelantadas por el rubro compra de equipo.

CUADRO No. 11 COMPRA DE EQUIPOS

FECHA	PROYECTO	CLASIFICACION	DESCRIPCION	IMPORTE	VALOR	CODIGO	OBSERVACIONES
12/11/2015	15	Compras Beneficio de los Estudiantes	Compra De Grabadora Y Tablets Acrylica Perlasomado	3.714.000.00	3.714.000	73005402	Ingresó al almacén No 09 grabadora MP3 USB CD y tablets acrílico pentagramado 140x130. Los elementos no fueron reportados a la Dirección de dotaciones para inclusión en el inventario. Los elementos no tienen comprobantes de salida de almacén de igual forma no se ha incluido para inclusión a inventario a la Dirección de dotaciones en el nivel central. Aparte con ingreso al almacén No.12- Se anota dos colecciones, sin embargo al realizar el análisis de las mismas se establece que los computadores adquiridos no tienen las mismas características, mientras la firma suministró especial sobre 2 computadores proveedor Intel core i3 de 4 generación, con 4 gigs de memoria ram y un disco duro de 1000 gigs, el segundo es proveedor intel core 2 de 4 generación, con 2 gigs de memoria ram, quemador de DVD y 2 de memoria ram, para evitar que para efectos de comparación solamente se compare con aquellos que tienen las mismas características, cuando comparemos con el almacén No. 12 se registra la marca del computador, aspecto fundamental al comparar en el almacén ya que los precios pueden variar considerablemente dependiendo de la marca.
02/12/2015	16	Compras Beneficio de los Estudiantes	Compra De Computadores De Escritorio Para Almacén Y Coordinación Noche	6.800.000.00	5.733.740	73005403	

Verificada a través de la Dirección de Dotaciones Escolares de la SED, se evidenció que el colegio no reportó la adquisición de los activos adquiridos a través de los comprobantes de egreso 65 y 78 para la inclusión en los inventarios del FSE, contraviniendo lo dispuesto en los procedimientos reglados por la SED a través del aplicativo ISOLUCION y las disposiciones generales en materia de inventarios. Por lo cual el colegio debe adoptar las medidas conducentes a legalizar con el nivel central de la SED los bienes adquiridos en los inventarios generales y que se encuentren pendientes de reportar.

De acuerdo con la certificación solicitada y entregada por el responsable del almacén, se estableció que los bienes adquiridos según comprobante No.78 fueron distribuidos a los funcionarios y diferentes dependencias del colegio sin que medie constancia de egreso del almacén; al respecto, se precisa incumplimiento por parte del responsable del almacén de las disposiciones normativas y la reglamentación del colegio directivo sobre la custodia y conservación de los bienes, ya que no se individualizó la entrega de los mismos en los inventarios, lo que puede conllevar a la materialización de los riesgos por posible pérdida, al no existir responsabilidad alguna por quienes recibieron los bienes.

2.3.10. Servicio de fotocopiado general.

La contratación por concepto de servicio de fotocopiado suscrita entre el colegio Camilo Torres y el Señor Sebastián Monroy Jaimés, quien a su vez es el mismo beneficiario del arrendamiento de los espacios para tienda escolar, ascendió a la suma de \$28.562.640 que representa el 12,27% del presupuesto total de la entidad, en el cuadro relacionado a continuación se evidencia igualmente que el pago del servicio se adelantó con varios rubros presupuestales.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORIA

COLEGIO EXTERNADO NACIONAL CAMILO TORRES

Fecha elaboración: 22 de Junio
de 2016.

Página 33 de 57

CUADRO No. 12 SERVICIO DE FOTOCOPIAS

FECHA	Nº	CONCEPTO	UBICACIÓN	SECTOR	VALOR	VALOR	VALOR	COMENTARIOS	
20/05/2015	5	Otros ingresos y publicaciones	Pago De Fotocopias De Toda La institución Educativa	SEBASTIAN JARAMA	Movimiento	9.634.716,00	9.794.130	7172730	Se refiere el pago de fotocopias contratadas por el contratista, desde el 5 de septiembre al 10 de noviembre de 2015, se adelanta el contrato No 4 con plazo de ejecución de 31 por el valor total de las fotocopias suministradas durante el periodo señalado anteriormente. Carece de los documentos exigidos en el componente de ingreso como antecedentes, estado, cámara comercial, pago social y pensión, identificación etc.
22/05/2015	29	Otros ingresos y publicaciones	Fotocopias Del Mes De Enero De Todas Las Áreas	SEBASTIAN JARAMA	Movimiento	2.450.200,00	2.209.400	7172735	En el mes de enero se hizo el pago de fotocopias del enero y del 29 al 31 de febrero al Contratista de servicios No. 27 se da por 20 días, no se evidencian registros y control de fotocopias por cuanto se anexa lista del número de fotocopias por día y por área sin que se requieran autorizaciones.
24/05/2015	29	Otros ingresos y publicaciones	Fotocopias De Todas Las Áreas Del Mes De Febrero	SEBASTIAN JARAMA	Movimiento	3.000.000,00	3.070.000	7172735	
08/07/2015	47	Otros ingresos y publicaciones	Fotocopias De Todas Las Áreas D Las Meses De Marzo Y Abril	SEBASTIAN JARAMA	Movimiento	6.000.000,00	5.711.278	7300404	Contrato se adelanta por 4 días, no se presenta cuenta de cobro, y tampoco una relación de fotocopias de los meses de marzo y abril de 2015, pero no está firmado ni por el contratista ni se por persona alguna que autorice las fotocopias.
04/11/2015	62	Materiales educativos	Fotocopias Del Mes De Junio De Todas Las Áreas 2015	SEBASTIAN JARAMA	Movimiento	2.580.500,00	2.264.703	7300405	El contratista anexa cuenta de cobro por servicio de fotocopias de mayo y junio, pero la relación carece de firmas.
18/11/2015	62	Investigación científica	Fotocopias De Todas Las Áreas Del Mes De Mayo	SEBASTIAN JARAMA	Movimiento	500.000,00	676.000	7300414	
12/11/2015	62	Otros proyectos	Fotocopias Del Mes De Mayo De Las Áreas	SEBASTIAN JARAMA	Movimiento	1.800.000,00	818.538	7300410	
12/11/2015	62	Fomento de la cultura	Fotocopias Del Mes De Mayo De Las Respetivas Áreas	SEBASTIAN JARAMA	Movimiento	500.000,00	500.000	7300410	Relación de fotocopias del mes de mayo se destinan de varios rubros, se hace disponibilidad presupuestal por cada uno de ellos.
12/11/2015	65	Formación de valores	Fotocopias Del Mes De Mayo De Las Respetivas Áreas	SEBASTIAN JARAMA	Movimiento	500.000,00	500.000	7300410	
12/11/2015	62	Medio Ambiente	Fotocopias Del Mes De Mayo D Las Respetivas Áreas	SEBASTIAN JARAMA	Movimiento	600.000,00	676.000	7300410	
20/11/2015	71	Otros proyectos	Cobro De Libros Avanzados Presente Plazo	SEBASTIAN JARAMA	Movimiento	134.600,00	71.565	7300418	No aparece cuenta de cobro, se manifiesta como copiado de libros, anexo, fotocopias y registros, sin embargo no se formaliza a través de documento debidamente firmado.
20/11/2015	74	Fomento de la cultura	Fotocopias Y Recursos Del Primer Semestre Del Año 2015	SEBASTIAN JARAMA	Movimiento	124.700,00	113.199	7300418	
20/11/2015	71	Formación de valores	Fotocopias Y Recursos Del Primer Semestre De 2015	SEBASTIAN JARAMA	Movimiento	841.700,00	811.700	7300418	

2.3.10.1. En el PAA de la vigencia 2015, no se evidenció la inclusión del pago de las fotocopias como proyección para la vigencia fiscal.

2.3.10.2. La contratación por concepto de servicio de fotocopiado adelantada por el colegio, dio lugar a la configuración de hechos cumplidos en consideración a que se toman las fotocopias y posteriormente se legaliza su pago; procedimiento prohibido como fue establecido en Guía Financiera para apoyo a la Gestión Financiera de los FSE que indica: "(...) *está prohibido tramitar o legalizar actos administrativos que afecten el presupuesto de gastos cuando no reúnan los requisitos legales o se configuren como hechos cumplidos. Así, cuando un colegio adquiere un bien o servicio, es necesario precisar que a los ordenadores les está prohibido contraer compromisos sin disponibilidad previa de recursos en tesorería (y en bancos) y en consecuencia administrativamente no sería posible acceder al pago solicitado*". De acuerdo con lo anterior se habría incurrido en una presunta infracción a lo establecido en el Código Disciplinario Único.

2.3.10.3. En todas las cuentas de cobro por el servicio de fotocopiado no se observó un adecuado control para la autorización de las fotocopias, ya que el contratista se limitó a pasar una relación del número de fotocopias tomadas por día, sin las autorizaciones y soportes correspondientes, que fueron canceladas por diferentes rubros presupuestales.

En resumen, el resultado de la evaluación realizada a los comprobantes de egreso demuestra debilidades de control administrativo que se explican a continuación:



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORIA

COLEGIO EXTERNADO NACIONAL CAMILO TORRES

Fecha elaboración: 22 de Junio
de 2016.

Página 34 de 57

OBSERVACIÓN	COMPROBANTES DE EGRESO
Una cotización o sin cotización del contratista	2, 5, 6, 7, 9, 16, 19, 20, 23, 24, 29, 34, 35, 39, 47, 62, 63, 69, 71, 74, 77, 79, 82
Cotización y cuadro comparativo sin tener como referente una segunda	32, 48
Una cotización, sin firma, cuadro comparativo sin la firma de la rectora, solo aparece firmado por la auxiliar financiera	4, 42, 25, 52, 55, 57, 73
Sin aportar constancia de pago seguridad social o el mismo se encontraba vencido	5, 22, 26, 27, 34, 35, 45, 48, 66, 69, 77
Por requerimiento de Control Interno se anexa posteriormente la constancia de pago seguridad social	22, 34, 35, 45
No se aporta la certificación de antecedentes	3, 5, 22, 26, 27, 34, 35, 45, 48, 66, 69, 77.
Por requerimiento de Control Interno se anexa posteriormente fotocopia cédula de ciudadanía	2, 3, 5, 22, 35, 45, 48, 57, 66, 69, 77.
Los documentos soportes de la contratación carecen de la firma de la rectora	53, 54.
No se encontró el comprobante de egreso, ni se suministró copia del cheque	25
No hay unificación de los parámetros en las cotizaciones.	14, 78
Los elementos adquiridos no se reportaron a la Dirección de Dotaciones para inclusión inventarios del Fondo	65, 78

2.3.11. Contratación 2015

Se verificaron las adquisiciones y o pagos adelantados en el 2016 en 5 comprobantes de egreso y se hacen las siguientes observaciones:

2.3.11.1. En el comprobante de egreso No. 1. del 18 de enero de 2016 por valor de \$1.303.000 que correspondió al pago de impuestos, se observaron 2 pagos con respecto a la relación de acreedores reportadas en el estado de tesorería a 31 de diciembre de 2015, así:

Secretaría de hacienda	Declaración de retenciones del ICA VI bimestre 2015	\$496.000
DIAN Banco Popular	Declaración retención en la fuente periodo diciembre de 2015	\$807.000

2.3.11.2. El comprobante de egreso No. 8 del 10 de marzo de 2016 por valor de \$7.794.000 canceló la compra de tóner y cartuchos para todas las impresoras a Segundo Jesús Mora C.C. 1.864.636. La certificación del pago de seguridad social correspondió al mes de enero de 2016 y la compra se adelantó con 2 cotizaciones, se adelanta cuadro comparativo suscrito por la rectora y la auxiliar administrativo con funciones de rectora.

Al revisar el Plan de compras para la vigencia fiscal 2016, se estableció la proyección de compra de tintas para impresoras por el rubro Material didáctico por valor de \$1.800.000; sin embargo, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal registrada en el comprobante, se destinaron \$6.000.000 y por el rubro materiales



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL DE AUDITORIA

COLEGIO EXTERNADO NACIONAL CAMILO TORRES

Fecha elaboración: 22 de Junio
de 2016.

Página 35 de 57

y suministros se proyectaron ejecutar \$3.240.000 en fecha aproximada de septiembre de 2016.

Es de advertir que el plan de compras se convierte en el orientador del proceso de planeación en el colegio, teniendo en cuenta las necesidades presentadas por las diferentes instancias o áreas de la institución. Por ello y reiterado el principio de planeación como manifestación del principio de economía exige la realización de unos estudios y análisis orientados a establecer los mecanismos adecuados para satisfacer la necesidad como ya se explicó en este informe.

Se evidenció que se omitió por parte de los responsables del proceso de contratación adelantar los descuentos tributarios correspondientes a la adquisición de los elementos.

2.3.11.3. El comprobante de egreso No.9 del 10 de marzo de 2016 por valor de \$4.521.770 pagó la compra de tubos y balastos para salones y pasillos a Segundo Jesús Mora C.C. 1.864.636. La disponibilidad presupuestal se hace por 3 rubros diferentes: otros materiales y suministros, material didáctico y mantenimiento de la entidad.

Al verificar el Plan de compras aprobado por el Consejo Directivo para la vigencia fiscal, no se evidencia por los rubros de materiales y suministros y material didáctico la programación para adelantar adquisición de este tipo de elementos. Al igual que en el caso anterior, se hace un llamado de atención para dar aplicación al principio de planeación en la contratación estatal.

Como estudio de mercado se presentan dos cotizaciones; sin embargo, al revisar las mismas se observó que no tienen los mismos referentes comparativos ya que Didácticos Colombia cotiza tubos Halógenos marca PHILLIPS, mientras la compra se adelantó con tubos marca Sylvania.

2.3.11.4. El comprobante de egreso No.10 del 11 de marzo de 2016, por valor de \$164.000 por concepto de pago de impuestos no registra observaciones.

2.3.12. Contrato de prestación de Servicios Profesionales – Contador.

El contrato No. 7 de prestación de servicios profesionales fue suscrito el 3 de febrero de 2015 con el señor Cesar Augusto López Gómez por valor de \$2'250.000, pagos de \$750.000 mensuales y 3 meses de plazo de ejecución con el objeto de *"Llevar la contabilidad de acuerdo con las normas vigentes expedidas por la contaduría general de la nación y presentar los estados financieros de la institución"*.

El 5 de mayo de 2015 se realizó un OTROSI al contrato No. 7 de 2015 y con especificidad de la cláusula Sexta VALOR DEL CONTRATO el cual fue por \$9'000.000 por todo el año fiscal de 2015, es decir, de enero a diciembre de 2015 con pagos mensuales de \$750.000 y la Cláusula Cuarta de Plazo del contrato *"(...) La ejecución del contrato y su contabilidad será mensual, desde enero a diciembre de 2015 (...)"*, el cual no fue firmado por la ordenadora del gasto lo cual determinó que no existió acuerdo de voluntades, perfeccionamiento y legalidad del mismo.

En atención a la modalidad adelantada para el contrato del contador, se señala que mediante la circular No. 30 del 25 de julio de 2014, se determina: *"Un contrato bien planeado, no debe adicionarse o modificarse, pero ante situaciones extraordinarias podría generarse la necesidad y al no estar prevista el reglamento no operaría, de modo que puede establecerse que excepcionalmente y con argumentos y soportes que corresponden a la necesidad estatal y situaciones objetivas (...) en el caso de una adición, ésta no podría exceder del 50% del valor inicial y el valor total (incluido el monto inicial pactado y la adición tendría que ser inferior a los 20 SMMLV"*.



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORIA

COLEGIO EXTERNADO NACIONAL CAMILO TORRES

Fecha elaboración: 22 de Junio
de 2016.

Página 36 de 57

El colegio cumplió con el artículo 4 del Acuerdo No. 6 del 4 de junio de 2015 "Por medio del cual se reglamenta en el FSE del Colegio EXTERNADO NACIONAL CAMILO TORRES I.E.D., el procedimiento de Contratación Directa para la Prestación de Servicios Personales (Personas naturales)" para la contratación del Contador.

Revisadas las obligaciones contractuales y contrastadas con la gestión ante el Consejo Directivo y la propia realizada por esta instancia de gobierno escolar no hubo evidencia competente de la presentación trimestral a esta instancia de los estados financieros para su seguimiento; de igual forma, se presentaron debilidades de control y cumplimiento evidenciados en: la no expedición de recomendaciones mensuales a la rectora acerca del control interno contable debido a que en los estados de tesorería de 2015 se registraron 2 cuentas de ahorro que mantiene el colegio y no hubo pronunciamiento; inconsistencias en la matriz CHIP sobre el registro de inventarios; desactualización de los mismos, notas incompletas a los estados contables y trámite de cuentas de cobro sin firma de la ordenadora del gasto en el recibido a satisfacción y no consecución de firmas de la rectora en los libros contables, entre otras.

2.3.13. Contrato de arrendamiento de espacios para Tienda Escolar

Para la evaluación del contrato, la Auxiliar Administrativa con funciones Financieras y la rectora suministraron la información del contrato No. 01 del 30 de enero de 2015, los registros de liquidación para los pagos mensuales de la vigencia de 2015 y de lo transcurrido de 2016, el aplicativo Esparta (2015 y 2016) y las actas de Consejo Directivo de la vigencia de 2014.

El contrato fue suscrito el 30 de enero de 2015, con el señor Sebastián Monroy Jaimes por valor de \$14.400.000 y 9 pagos mensuales de \$1.600.000 pagaderos durante los primeros 5 días del siguiente mes, de acuerdo con el número de días laborados. Se estableció como una de las cláusulas que se aplicarían descuentos de \$80.000 del valor del contrato por día no laborado en el colegio o se incrementaría en el mismo valor, por días adicionales laborados, al contrato; el plazo de duración del contrato quedó establecido del 19 de enero al 30 noviembre de 2015; la póliza de seguro de cumplimiento fue suscrita con Seguros de Estado y quedó con amparo desde el 13 de abril de 2015 hasta el 30 de noviembre del mismo año. Se estableció, igualmente, que se llevaría un libro especial para registro del descuento o adición manejado por un funcionario designado y que la evaluación al servicio la adelantaría el Consejo Directivo.

El resultado de la verificación realizada registró las siguientes observaciones:

2.3.13.1. Aprobación Tienda Escolar para la vigencia de 2015:

No se encontró evidencia de la selección y adjudicación de la tienda escolar para la vigencia 2015, en cumplimiento a lo reglado en la resolución 219 de 1999, proceso que debió surtir al finalizar la vigencia 2014.

2.3.13.2. Ingresos y movimientos presupuestales:

La Tarjeta Presupuestal de Ingresos para la vigencia de 2015, tomada del aplicativo ESPARTA, registró un presupuesto inicial de \$10 millones en la cuenta 212441 del rubro de Arrendamiento de Bienes y Servicios con recursos propios; el contrato fue suscrito por \$14'400.000 por 9 meses y el movimiento del año 2015 arrojó unos ingresos por valor de \$2'042.800 quedando un saldo por ejecutar frente al presupuesto inicial de ingresos de \$7'957.200 con un cumplimiento del 20.43% y del 14.18% con respecto al valor contratado para una diferencia de \$12'357.200. A través del acuerdo No.30 del 2 de diciembre de 2015, se adelantó la

COLEGIO EXTERNADO NACIONAL CAMILO TORRES

Fecha elaboración: 22 de Junio
de 2016.

Página 37 de 57

correspondiente reducción, sustentada en el haber recibido menores ingresos, aunque no se da explicación alguna en las actas del Consejo Directivo.

Los pagos efectuados por el contratista, por valor de \$2'042.800, la liquidación mensual realizada con base en los días laborados y los descuentos aplicados presentaron una diferencia de \$2'501.200 como lo muestra el siguiente cuadro:

CUADRO No. 13 – PAGOS REALIZADOS TIENDA ESCOLAR

(\$) PAGOS REALIZADOS			
MES	ESPARTA 2015	LIQUIDACION MENSUAL	DIFERENCIA
Enero	442.800		(442.800)
Febrero		1.440.000	1.440.000
Abril	500.000	720.000	220.000
Julio	1.000.000	1.200.000	200.000
Septiembre	100.000	1.184.000	1.084.000
TOTAL	2.042.800	4.544.000	2.501.200

La auditoría tomó como criterio de evaluación para este ejercicio, los pagos reportados en el Módulo de Tarjetas Presupuestales de Ingresos 2015 y los valores a pagar de acuerdo con las liquidaciones mensuales; esta comprobación arrojó como resultado que el contratista incumplió los pagos mensuales liquidados de los meses tomados en referencia y canceló un menor valor de la cuantía obligada a pagar; consecuente con las obligaciones contractuales, dejó de cancelar los meses de febrero, marzo, mayo, junio, agosto, octubre y noviembre de 2015 por la suma \$6.624.000 según las liquidaciones efectuadas.

El contrato tasó la suma de \$80.000 diarios sobre días laborales adicionales y descuentos de acuerdo a los días no laborales para el pago del canon de arrendamiento, informados por el Colegio al arrendatario. Al revisar las cuentas y liquidaciones mensuales, se otorgaron descuentos en porcentajes que no fueron acordados (40%) en los meses de febrero, marzo y junio, entre otros. De acuerdo con la explicación suministrada por la rectora del colegio, ello obedeció a salidas de estudiantes a jornadas pedagógicas y sobre la cantidad de éstos, hizo un cálculo estimado que aplicó a la respectiva liquidación del mes en que hubo esa salida.

De otra parte, entre el contratista y la rectora se suscribió un Acuerdo de Pago el 4 de diciembre de 2015 por valor de \$4'284.000 para cancelar en el año 2016 en 4 cuotas de \$1'071.000 entre enero y abril, pacto que el arrendatario incumplió como lo muestra el siguiente cuadro elaborado con base en las consignaciones realizadas; esta situación no quedó definida en el estado de Tesorería con corte a 31 de diciembre de 2015.

ACUERDO DE PAGO						
No.	FECHA	VALOR CONSIGNADO S	CUOTA ACORDADA	DIFERENCIA	QUIEN CONSIGNÓ	No. CONSIGNACIÓN
1	04/02/2016	350.000	1.071.000	721.000		146536988
2	ILEGIBLE	160.000	1.071.000	911.000	Sebastián Monroy	146536998
3	01/03/2016	150.000	1.071.000	921.000	Sebastián Monroy	146536989
4	ILEGIBLE	160.000	1.071.000	911.000	Sebastián Monroy	146536987
TOTALES		820.000	4.284.000	3.464.000		

FUENTE: Consignaciones realizadas 2016



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL DE AUDITORIA

COLEGIO EXTERNADO NACIONAL CAMILO TORRES

Fecha elaboración: 22 de Junio
de 2016.

Página 38 de 57

Conforme al Acuerdo firmado y al corte de la visita de auditoría, los ingresos del colegio por los 3 primeros meses de 2016 fueron de \$820.000 que, de acuerdo con el compromiso acordado, el colegio debió haber percibido la suma de \$3.213.000 que corresponde a los pagos entre enero y marzo de 2016; este comportamiento en la obligación del contratista arrojó una diferencia negativa en los ingresos del colegio por valor de \$2'393.000.

Los documentos de soporte del contrato fueron llevados en hoja blanca informal y esfero con la inscripción en rojo del descuento otorgado por la rectora y sin firmas; se observó que para el 18 y 19 de marzo de 2015 se encontró un registro de "(...) NO CLASE (...)" y el porcentaje de descuento fue del 70 y 100% respectivamente cuando se debió aplicar la tasa de \$80.000 por días no laborados.

Para el mes de agosto, se observó en hoja de papel a lápiz, utilizado como control, que el descuento se dio por 2 días que no laboraron, 1 reunión (enmendada y tachada y repisada a lápiz) y 4 de jornada pedagógicas para un total de 7 días no laborales y la planilla registró 6 días por festivos y jornadas pedagógicas presentando inconsistencia de liquidación.

La situación descrita denota debilidades en la supervisión y control de los pagos del arrendamiento.

2.3.13.3. Póliza de seguro de cumplimiento:

El Acuerdo de Consejo Directivo No. 7 del 4 de junio de 2015 "Manual para el recaudo de ingresos fondo de servicios educativos" en el artículo 5 Área de Tesorería, numeral 8 señala "(...) Para el recaudo de ingresos por concepto de arrendamiento espacio para uso de la tienda escolar debe tenerse como fuente principal de control interno el contrato de arrendamiento suscrito (...)" y "(...) No obstante lo anterior como parte integral del contrato el arrendatario debe anexar la siguiente documentación para así poder generarse el acta de iniciación del contrato: Póliza de garantía y cumplimiento (...)".

El resultado del ejercicio realizado a través de la Tienda Escolar determinó que lo dispuesto en el Acuerdo no se cumplió. El contrato fue suscrito el 19 de enero de 2015 y la vigencia de la póliza a partir del 13 de abril de 2015, tiempo durante el cual se ejecutó el contrato como lo evidenciaron las liquidaciones de pago de los meses de febrero, marzo y abril. Esa situación expuso al colegio a un riesgo de carácter financiero y operativo como lo evidenciaron los incumplimientos en los pagos por parte del contratista. De acuerdo con la cláusula de garantía de la Póliza de seguro de cumplimiento, el Asegurado no informó a la aseguradora ni al contratista dentro de los 10 días siguientes al conocimiento del incumplimiento para asegurar los recaudos dejados de percibir.

De igual forma, se pudo determinar incumplimiento al artículo 10º. Supervisión de la resolución 234 de febrero de 2010 "Por la cual se establecen directrices para el funcionamiento de las Tiendas Escolares en los Colegios Oficiales del Distrito Capital". Por su parte, el Consejo Directivo no ejerció la evaluación de cumplimiento como quedó registrado en el Contrato y evidenciado por parte de la auditoría al no haber actuación por parte de este órgano institucional; sin embargo, el Consejo Directivo aprobó y determinó la elección del señor Sebastián Monroy para la vigencia de 2016 mediante acta, sin numerar, del 2 de diciembre de 2015 en la cual se pudo evidenciar esa decisión en el punto 3. Elección de Propuesta tienda escolar donde quedó registrada el recibo de 3 propuestas presentadas y la elección del citado contratista.

2.3.13.4. Asesoría y Seguimiento Financiera:

En acta de visita al colegio realizada el 21 de mayo de 2014, firmada por la rectora, el Contador, la Auxiliar



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORIA

COLEGIO EXTERNADO NACIONAL CAMILO TORRES

Fecha elaboración: 22 de Junio
de 2016.

Página 39 de 57

Administrativa con funciones Financieras y la Asesora de Fondos de Servicios Educativos se observó en la agenda el aparte TIENDA ESCOLAR con el siguiente registró: "(...) se recomienda que se exija el pago oportuno de acuerdo a lo establecido en el respectivo contrato, se solicita adjuntar planilla de la liquidación mensual y copia de la consignación del pago realizado en la carpeta donde reposa el contrato (...)"., recomendación que no se puso en práctica.

En acta de visita al colegio realizada el 18 de agosto de 2015 y firmada por la rectora, el Contador, la Auxiliar Administrativa con funciones Financieras y la Asesora de Fondos de Servicios Educativos se registró en la agenda el aparte TIENDA ESCOLAR con el siguiente registró: "(...) se observa que los pagos se hacen oportunamente acuerdo a lo establecido en el respectivo contrato (...)", lo cual contrasta con las evidencias y resultados de la ejecución contractual y el incumplimiento del contratista.

En conclusión, el resultado de la evaluación del contrato de arrendamiento de espacios para Tienda Escolar determinó deficiencias en la supervisión, seguimiento y control del contrato, que fue advertido desde mayo de 2014, conforme lo indica el acta del asesor financiero de la SED, así como la falta de comunicación ante la aseguradora por el incumplimiento del contrato, situación que podría hacer incurrir al colegio en un presunto detrimento patrimonial al no lograr la recuperación de los sumas adeudadas.

La situación descrita evidencia presunto incumplimiento a los deberes y prohibiciones establecidas en el Código Único Disciplinario (Ley 734 de 2002).

En las actas del Consejo Directivo no se evidenció control y seguimiento a la ejecución de los recursos de la tienda escolar, no hubo evaluación anual de los servicios de acuerdo con lo reglado en la resolución No.234 de 2010 y lo contenido en el contrato, aunado a la ratificación del arrendatario en la vigencia 2016. Este incumplimiento fue reiterativo desde 2014.

2.3.14. Contrato sistematización y procesamiento de datos.

El contrato No. 14 del 25 de marzo de 2015 con objeto: "Efectuar la sistematización evaluativa de los procesos de registro, cómputo, entrega y evaluación de las calificaciones de los 830 alumnos del colegio" por valor de \$3.320.000 a un costo de \$8.000 por alumno; pactó dos pagos: 50% a la entrega de la primera evaluación y 50% a la entrega de la segunda evaluación, con un plazo de ejecución de 1 semestre y la suscripción de póliza de cumplimiento desde el 15 de abril de 2015 hasta el 30 de septiembre de 2015.

Se observó que el costo total del contrato registrado en la minuta fue de \$6.640.000; sin embargo, se presentó una imprecisión, por cuanto el valor real era de \$3.320.000; de otra parte, se observa diferencia en fechas entre la suscripción del contrato (25 de marzo) y la vigencia de la póliza (a partir del 15 de abril de 2015).

El segundo contrato con numerado No. 65 con objeto "efectuar sistematización evaluativa de los procesos de registro, cómputo, entrega y evaluación de las calificaciones de 830 alumnos" por valor de \$3.320.000 a un costo de \$8.000 por alumno; pactó tres pagos; el primero del 40% al entregar la tercera evaluación, el segundo del 40% a la 4ª evaluación y el tercero por el 20% de los libros finales de calificaciones; se tiene como fecha acta de inicio el 14 de noviembre de 2015 y la póliza de cumplimiento a partir de 14 de noviembre de 2015 y el 31 de diciembre de 2015, con una duración de 2 meses.

Sobre el Estado de Tesorería y Excedentes Financieros al cierre de la vigencia fiscal de 2015 en el formato No. 2 Acta de Constitución de Reservas, se registraron saldos de los 2 contratos de sistematización se hacen las siguientes observaciones:



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORIA

COLEGIO EXTERNADO NACIONAL CAMILO TORRES

Fecha elaboración: 22 de Junio
de 2016.

Página 40 de 57

2.3.14.1. El contrato físico suministrado por el colegio fue numerado Contrato No. 14 pero la tarjeta del módulo de "Contratación" del aplicativo ESPARTA 2015 indicó No.39; entre estas 2 numeraciones hubo una diferencia de \$120.000 en relación con el costo del contrato por cuanto se suscribió por \$3'320.000 de acuerdo con el CDP y RP y en la tarjeta de la Operación No. 35, aunque el valor registrado por CDP fue de \$3'320.000, el valor unitario registró \$3'200.000. No hubo evidencia de anulación de saldos. Con respecto al contrato No. 65, no se presentaron diferencias debido a que en la tarjeta de Operación No. 61 del 12 de noviembre de 2015 el valor bruto correspondió con el valor del CDP y RP, es decir, \$3'320.000.

2.3.14.2. El contrato 39 (aplicativo ESPARTA) registró reservas por valor de \$1.540.000, sin embargo, de acuerdo con las fechas de terminación del mismo, el valor debió ser cancelada en el segundo semestre de 2015.

3. Objetivo Específico 3: Revisar la gestión administrativa en los procesos y/ o procedimientos relacionados con planta de personal, inventarios y almacén, caja menor, matrícula, alimentación escolar, respuestas a PQR, seguimiento al PRAE y PIGA, manual de funciones y administración del riesgo.

3.1. Administración del riesgo.

El colegio registró el Macroproceso "Garantía del Derecho a la Educación" y como responsable fue definido el propio Colegio.

De acuerdo con la verificación realizada al contexto estratégico se determinó que algunas oportunidades obedecen a factores internos que debieron ser registrados como fortalezas; tal es el caso de "Buen manejo de los fondos educativos" o "Apoyo del programa PIECC y RIO" al igual que algunas amenazas como "Inexistencia de recursos actualizados bibliográficos, didácticos y materiales para el aprendizaje". Sin embargo, se observa buen trabajo por parte del equipo del Colegio al estructurar y construir el contexto estratégico que se encontró registrado en el aplicativo ISOLUCION de la entidad con fecha 6 de marzo de 2015

(http://sgc.redp.edu.co/Isolucion/FrameSetGeneral.asp?Pagina=Dofa.asp&Id_dofa=1500&ConMenu=NQ), el cual cumplió con las fechas de elaboración y cargue establecido en la Guía Metodológica de la Administración del Riesgo de la SED.

El mapa de riesgos fue construido con base en las etapas contenidas en la guía de Administración del Riesgo, esto fue, Identificación del Riesgo, Análisis del Riesgo, Valoración del Riesgo y Plan de Mitigación y evidenció la formulación de 6 riesgos relacionados con algunos factores del contexto estratégico, teniendo en cuenta lo observado por la auditoría en la definición de algunas oportunidades y amenazas.

La fase de análisis del riesgo cumplió con la matriz de evaluación y calificación del riesgo y la formulación de la valoración denotó débiles controles que fueron reflejados en los puntajes asignados no mayores a 30 puntos. Consecuente con esta observación, el mapa de riesgos no formuló el tratamiento del riesgo a través del Plan de Mitigación puesto que los puntajes en la etapa de valoración fueron inferiores a 60 puntos. El aplicativo ISOLUCION solo registró seguimiento al 29 de mayo de 2015, lo que significa que de junio y octubre de 2015 y febrero de 2016 no fueron reportados los respectivos seguimientos (<http://sgc.redp.edu.co/Isolucion/FrameSetGeneral.asp?Pagina=RiesgoMapa.asp>) conforme lo estableció la Guía Metodológica para la Administración del Riesgo en la Entidad.

Con base en la información entregada no se pudo determinar la tipificación del riesgo, de los controles y zona



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORIA

COLEGIO EXTERNADO NACIONAL CAMILO TORRES

Fecha elaboración: 22 de Junio
de 2016.

Página 41 de 57

de riesgo del Colegio.

3.2. Caja Menor

El colegio presentó el Acuerdo No. 18 del 4 de junio de 2015 del Consejo Directivo *“Por medio del cual se reglamenta en el FSE del Colegio EXTERNADO NACIONAL CAMILO TORRES I.E.D., el manejo de la Caja Menor”*. Con base en el arqueo realizado se determinó la aplicación a gastos de menor cuantía como se presenta a continuación:

Revisión de Soportes				
Rubro Presupuestal	Fecha	Pagado a	Concepto	Valor
Materiales y Suministros	4042016	Nina Rangel	Concepto de llaves	7.000.00
Impresos y Publicaciones	28032016	Elvira Quijano	Correspondencia	12.900.00
	1042016	Ludy Janeth Lozano	Correspondencia certificada	17.200.00
	8042016	Ludy Janeth Lozano	Correspondencia enviada	6.800.00
Transporte	11032016	Patricia Barrios	Transporte	83.000.00
	18032016	Patricia Barrios	Transporte	83.000.00
	28032016	Patricia Barrios	Transporte	84.000.00
	11032016	Ruth Marcelo S	Transporte	50.000.00
	1042016	Ludy Janeth Lozano	Transporte	30.000.00
	5042016	Gloria Quijano	Transporte	8.000.00
TOTAL (3)				\$ 381.900.00

FUENTE: Arqueo de caja menor de abril de 2016 – Equipo auditor OCI

La caja menor fue constituida con un fondo de \$1'000.000 por lo que cumplió con el numeral 2 del manual al no superar los 2 SMMLV de 2015 que fue de \$644.350 ni el 10% del presupuesto asignado que correspondió a \$17'803.383, la afectación del rubro presupuestal y la asignación del responsable de caja menor en cabeza de la Secretaría Académica quien ha cumplido, en términos generales, con las formalidades operativas, funcionales y normativas.

La Resolución No. DDC-000001 del 12 de mayo de 2009 *“Por la cual se adopta el Manual para el Manejo y Control de Cajas Menores”* emitida por el Contador General de Bogotá D.C. señala en el capítulo II DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCEDIMIENTO, numeral 5 Destinación, ítem 5.4 Comprobantes y Nota 2: *Los pagos por servicio de transporte en labores de mensajería deberán soportarse con las planillas diseñadas para evidenciar la diligencia, en donde se constate la fecha, entidad y valor, entre otros aspectos.* Aunque el Acuerdo del Colegio no lo estableció y la norma aplica a todas las entidades del Distrito que manejen fondos públicos, no se presentaron las planillas de los transportes realizados los cuales para la fecha del arqueo realizado registró un valor total de \$338.000 representando el 88,50% de los pagos efectuados.

El Equipo Auditor realizó arqueo de caja menor a cargo de la Secretaría Académica del colegio encontrando el cabal cumplimiento del manejo del recurso y los soportes que permitieron determinar el uso y aplicación adecuada de esos recursos.

El colegio emitió la resolución rectoral por la cual se constituyó la caja menor para la vigencia fiscal de 2016, la cual determinó que tendrá una cuantía máxima mensual de \$1'000.000 en su artículo 1º. Sin embargo, se presenta error en el artículo al indicar *“(…) Constituir para la vigencia fiscal de 2013 (...) (Subrayado Auditoría) y finaliza Comuníquese y cúmplase a los 11 días del mes de marzo de 2016.* De igual forma, la

resolución no registró numeración.

3.3. Alimentación Escolar.

El equipo Auditor evaluó el proceso de refrigerios escolares y comida caliente transportada, a través de observación directa y revisión documental e información suministrada por la Orientadora de convivencia y ciudadanía y una madre de familia, a partir de la recepción hasta el consumo en aula, en los grados de preescolar y transición, primero y noveno de básica primaria y secundaria y 11 grado del nivel de educación media. El resultado obtenido en aplicación de la Resolución No. 3429 de diciembre de 2010 *"Por la cual se reglamenta el Proyecto de Alimentación en los colegios oficiales del Distrito Capital"*, fue el siguiente:

3.3.1. El colegio atendió la población objetivo que señala el artículo decimotercero del capítulo II modalidad del refrigerio escolar, aplicando el mismo criterio a la comida caliente transportada, en los horarios establecidos en resolución señalada.

3.3.2. El colegio habilitó un aula para el almacenamiento temporal de los refrigerios el cual dispone de una nevera en funcionamiento que no es utilizada, un lavamanos, 2 mesas sobre las cuales disponen las canastillas para el reparto y distribución de los refrigerios, un escritorio, estibas plásticas, una cartelera y unas bolsas plásticas sobre el piso que contenían batas blancas para uso del grupo de apoyo con bolsas de basura como lo muestra el siguiente registro fotográfico:



3.3.3. El proceso de comida caliente transportada a través de contenedores térmicos cumplió con los protocolos de recibo, alistamiento y suministro a los estudiantes; se presentó en forma adecuada el manejo de las temperaturas y de acuerdo con la explicación entregada por el personal encargado de la operación, se controló la temperatura de llegada al colegio (62° C) y entrega en los salones de clase a los estudiantes (62° C) dentro de los horarios establecidos. Este proceso fue atendido por una auxiliar administrativa, asignada como apoyo para esta actividad.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORIA

COLEGIO EXTERNADO NACIONAL CAMILO TORRES

Fecha elaboración: 22 de Junio
de 2016.

Página 43 de 57



CONTENEDOR TÉRMICO - COMIDA
CALIENTE



ALISTAMIENTO COMIDA CALIENTE
EN AULA ALMACENAMIENTO
TEMPORAL



PERSONAL ALISTAMIENTO

El personal estaba dotado con tapabocas, guantes y bata durante todo el proceso de alistamiento y suministro a los estudiantes.

3.3.4. El conteo de los refrigerios fue realizado por una madre de familia y 5 estudiantes de 5°. Grado del nivel de educación básica primaria; no hubo evidencia apropiada de las inspecciones que se deben realizar para evaluar las características de los refrigerios entregados por el contratista al colegio.

3.3.5. Se atendieron los protocolos de apoyo y suministro de comida caliente con estudiantes de grado 9 y nivel de educación media como parte del proceso de integración del proyecto de alimentación escolar en el colegio.

3.3.6. Las cantidades a suministrar se realizaron de acuerdo con la solicitud que hizo el docente del respectivo curso; las cantidades de refrigerios escolares y de comida caliente a suministrar a los cursos de preescolar, prejardín, jardín y de básica primaria se anotaron en un cuaderno informal y las respectivas de básica secundaria y media, quedaron registradas en un formato de la siguiente manera:



Registro de los refrigerios escolares a
entregar en Básica Primaria



Registro de los refrigerios escolares a
entregar en Básica Secundaria y Media

3.3.7. Los excedentes de alimentación escolar presentados durante los días de la visita de auditoría fueron entregados a los propios estudiantes, en virtud a que fueron mínimas las cantidades sobrantes.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORIA

COLEGIO EXTERNADO NACIONAL CAMILO TORRES

Fecha elaboración: 22 de Junio
de 2016.

Página 44 de 57

3.3.8. La Cartelera del cuarto de almacenamiento no cuenta con información actualizada del programa de alimentación escolar dado que se encontró publicado un formato de viabilidad PAE de enero de 2013:



FORMATO 2013 EN CARTELERA DEL AULA DE ALMACENAMIENTO
TEMPORAL DE REFRIGERIOS ESCOLARES

3.3.9. No es una práctica habitual el uso de guantes y tapabocas como lo muestran los siguientes registros fotográficos para el alistamiento, manipulación y suministro de refrigerios escolares y comida caliente; lo mismo ocurre con el lavado de manos antes y después del consumo.



ALISTAMIENTO COMIDA CALIENTE



ALISTAMIENTO REFRIGERIOS
ESCOLARES



PERSONAL COMIDA CALIENTE

3.3.10. El consumo de refrigerios y comida caliente fue realizado en el aula de clase conforme es establecido en la resolución de comida caliente.

3.3.11. De las visitas realizadas a las aulas de clase de transición, prejardín y jardín y de educación media, los estudiantes estuvieron de acuerdo en la calidad de la alimentación escolar suministrada; entre las observaciones manifestadas señalaron inconformidad con el arroz y en oportunidades con la temperatura del refrigerio cuando se trata de perro o sándwich.

3.3.12. No hubo evidencia del cumplimiento de prácticas y hábitos de vida saludable, actividades educativas,

jornadas de capacitación que permitan un mejor desarrollo del proyecto de alimentación escolar. Por explicación de la Orientadora a cargo del proyecto es mínima la realización de jornadas educativas y la participación del personal de la Dirección de Bienestar Estudiantil; estas ocurren cuando se presentan novedades, pero son informales y no obedecen a un programa o plan de formación y adopción del PAE de acuerdo a lo manifestado por la Orientadora de convivencia y ciudadanía

3.4. Rendición de cuentas- Control Social

En la carpeta de Rendición de cuentas suministrada por la Auxiliar Administrativa con funciones Financieras, se encontró como soporte de cumplimiento el acta del 20 de febrero de 2016, que dio inicio a la audiencia pública para tratar el informe de Ejecución presupuestal y el Informe de Gestión, documento que se encuentra firmado por la rectora del colegio y la auxiliar administrativa con funciones financieras; de igual forma, se registraron las firmas de 56 asistentes y se anexó la "Ejecución presupuestal de ingresos vigencia 2015 – consolidado" y la "Ejecución presupuestal de gastos e inversión vigencia 2015 – consolidado". Al respecto se hacen las siguientes observaciones:

3.4.1. En cumplimiento con lo establecido en el artículo 19 del decreto 4791 de 2008 "Por el cual se reglamentan parcialmente los artículos 11, 12, 13 y 14 de ley 715 de 2001 en relación con el Fondo de Servicios Educativos de los establecimientos educativos estatales", se presentaron los documentos señalados en el párrafo precedente rendido en audiencia pública; sin embargo, no se evidenció la publicación de los contratos y convenios y las comunicaciones de rigor a través de medios masivos, utilizando los canales virtuales, telefónicos o escritos. El registro de asistencia señalado no determinó la calidad del asistente como estudiante, padre de familia o ciudadano.

3.4.2. Se pudo concluir la falta de adopción de los parámetros para la rendición de cuentas del Fondo de Servicio a la comunidad educativa en cumplimiento del memorando No.DF-5400-003 de 2016, expedido el 1 de febrero de 2016, en donde se unifican criterios, ejes temáticos y metodologías que sirven de marco de referencia para la rendición de cuentas sobre la gestión de 2015 como lo establece, entre otros, el numeral 6 "TEMÁTICAS A TRATAR" que exige los temas a los colegios para informar a la comunidad estudiantil y a la ciudadanía en general y los resultados frente a la prestación del servicio educativo.

El memorando en cuestión señala que una vez finalizada la audiencia se entregará a los participantes una encuesta de evaluación de la jornada de rendición de cuentas y dentro de los 15 días siguientes el colegio publicará el compendio de preguntas adelantadas por la comunidad educativa con las respectivas respuestas, el cual contiene el formato preestablecido, actividad que no fue aplicada por el colegio.

3.5 Correspondencia y gestión documental.

La correspondencia se registra en formatos informales en un folder sin legajar denominado "RELACIÓN DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA 2015", diligenciado a mano en consecutivo, fecha, hora, asunto, remitente (SED) y dependencia para a donde va dirigido; un segundo folder de "RELACION DE DERECHOS DE PETICIÓN 2016" en el que registraron en un cuadro a mano con número consecutivo, fecha y hora, entidad, asunto, dependencia a quien va dirigida y fecha límite de respuesta, los derechos correspondientes.

Se concluyó que en la fecha de la visita y de acuerdo a lo evidenciado, el colegio no contaba con tabla de retención documental que le permitiera orientar la organización y manejo del archivo de la gestión institucional, lo que determinó la falta de cumplimiento a la Ley 594 de 2000.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL DE AUDITORIA

COLEGIO EXTERNADO NACIONAL CAMILO TORRES

Fecha elaboración: 22 de Junio
de 2016.

Página 46 de 57

El colegio dispuso de diferentes archivos, entre ellos, carpetas donde se ubica diferente documentación distinta a la naturaleza de la misma, sin foliar, documentos sueltos, fotocopias repetidas, lo que concluyó en una organización informal.

En el espacio físico en donde se tiene dispuesta la documentación a cargo de pagaduría del colegio, se evidenció que en la mayoría de los casos, la auxiliar financiera adelanta el archivo siguiendo el Direccionamiento de la Dirección de Servicios Administrativos y las disposiciones atinentes a la foliación, carpetas, y conservación del documento, sin embargo, teniendo en cuenta las observaciones efectuadas por el equipo auditor en la evaluación del proceso contractual, se evidenció dispersión de documentos que no permiten mantener la trazabilidad de la gestión documental.

3.6 Almacén e inventarios

Se adelantó inspección ocular al espacio dispuesto para el almacén, confrontado con la revisión documental de los inventarios y las compras o adquisiciones efectuadas a través del Fondo, con los siguientes resultados:

3.6.1. El funcionario de biblioteca se encuentra encargado del almacén con funciones de controlar, recibir y custodiar los diferentes bienes de consumo que adquiere la administración, así como del manejo de los inventarios y de los bienes devolutivos de la institución,

3.6.2. Se efectuó revisión de los inventarios existentes en la IED, (devolutivos y consumo controlado, tanto de la SED como del Fondo de Servicios Educativos y se observó igualmente que se ha efectuado inventario individualizado; sin embargo, este proceso no adelantó para todos los bienes y funcionarios del colegio. En cuanto a los bienes de consumo, se gestiona la entrega de los elementos a los docentes y administrativos y se lleva un registro que no permite efectuar un control permanente sobre lo entregado y los saldos existentes a la fecha.

3.6.3. No se lleva un kardex de los bienes y elementos que adquiere el colegio y su destino final, situación irregular que podría hacer incurrir al colegio en riesgos de pérdidas de elementos por una inadecuada gestión. No obstante, lo anterior, se evidenció se lleva registro de ingreso al almacén, de los bienes y elementos adquiridos con recursos del Fondo.

3.6.4. En cuanto a los elementos devolutivos adquiridos a través del Fondo de Servicios Educativos del colegio, no se están haciendo los reportes a la Dirección de Dotaciones de la SED para su ingreso al inventario, situación que contraviene las directrices de manejo, conservación y control de los inventarios, definidos por la Dirección de Dotaciones Escolares de la SED; así como lo reglamentado en el Acuerdo No.9 de 2015, Manual de conservación y uso de bienes, expedido por el Consejo Directivo en lo atinente al párrafo del artículo 6, sobre la obligatoriedad de legalizar los bienes del colegio en un plazo no inferior a treinta (30) días calendario.

3.6.5. Mediante oficio No. S-2016-39981 del 8 de marzo de 2016, la Subsecretaría de Acceso y Permanencia le remite a la rectora la ficha de análisis e informe de resultado de la verificación del inventario de propiedad de la SED asignados al colegio e informa sobre las novedades relacionadas a continuación y solicita que a más tardar el 30 de marzo de 2016, se presenten las justificaciones de las diferencias, aportando las evidencias para proceder:

- Hurto reportados: existe un elemento reportado que no se encuentra con la indicación de "hurto"- por lo tanto, debe justificar y actualizar.



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORIA

COLEGIO EXTERNADO NACIONAL CAMILO TORRES

Fecha elaboración: 22 de Junio
de 2016.

Página 47 de 57

- Faltantes registrados en el sistema: el colegio registra 476 elementos faltantes como "baja soportada" en el inventario 2015, justificar razones de incremento con respecto al 2014.
- Bajas no soportadas por el colegio y marcadas como presuntos faltantes – de los 510 elementos marcados, la Dirección de Dotaciones Escolares validó 34 elementos; razón por la cual, se debe justificar la diferencia.

Mediante Oficio fechado el 18 de marzo de 2016, la rectora del Colegio le informa a la Subsecretaría de Acceso y Permanencia sobre la imposibilidad de entregar lo requerido para el 30 de marzo de 2016, e indica que está pendiente de cumplir con dicha tarea lo antes posible. Desde la Oficina de Control Interno se adelantará seguimiento a través del Plan de Mejoramiento a suscribir, de las acciones adelantadas para cumplir con el requerimiento.

3.6.6. Al verificar el valor de los inventarios de los elementos adquiridos a través del Fondo de Servicios Educativos, se observó una diferencia negativa de \$173.486.069,65, entre el valor de la contabilidad registrada por el colegio fue de \$276.986.000 y el valor en el aplicativo de la SED de \$450.472.069,65, de acuerdo con lo reportado por la Dirección de Dotaciones Escolares a la Oficina de Control Interno, lo que significa que los inventarios debilitados en el reporte y actualización de los inventarios del Fondo.

3.6.7. Al verificar el ingreso al almacén de los elementos de consumo que se adquirieron a través del fondo, tomando como referencia los comprobantes de egreso 32 de 2015 y 8 de 2016, se observó:

2015							
COMPROBANTE EGRESO	FECHA	INGRESO ALMACEN No.	FECHA	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO (\$)	VALOR TOTAL (\$)
32	16/06/2015	4	12/06/2015	Cartuchos impresora EPSON T073220 CYAN	2	98.000	196.000
				Cartuchos impresora EPSON T073L20 NEGRO	2	98.000	196.000
				Cartuchos impresora EPSON T073320 MAGENTA	2	98.000	196.000
				Cartuchos impresora EPSON T073420 YELLOW	2	98.000	196.000
TOTAL CARTUCHOS					8		784.000
2016							
8	10/03/2016	2	10/03/2016	Cartuchos impresora EPSON T073220 CYAN	2	105.000	210.000,0
				Cartuchos impresora EPSON T073220 NEGRO	2	105.000	210.000,0
				Cartuchos impresora EPSON T073220 MAGENTA	2	105.000	210.000,0
				Cartuchos impresora EPSON T073220 YELLOW	2	105.000	210.000,0
TOTAL CARTUCHOS					8		840.000,0

Resultado de la confrontación física realizada, se encontraron almacenados 22 cartuchos por valor referencial de \$2.156.000¹ con las siguientes fechas de vencimiento, es de precisar que 8 de ellos fueron adquiridos en el 2015:

¹ Valores tomados con precios referentes de 2015



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL DE AUDITORIA

COLEGIO EXTERNADO NACIONAL CAMILO TORRES

Fecha elaboración: 22 de Junio
de 2016.

Página 48 de 57

DESCRIPCION	CANTIDAD	VENCIMIENTOS
Cartuchos Impresora EPSON ROJO	1	oct-16
	2	sep-15
	1	oct-12
	1	ago-12
	1	sep-12
	1	feb-10
Subtotal ROJOS	7	
Cartuchos Impresora EPSON AZUL	2	sep-15
	1	oct-12
	1	nov-14
	1	oct-16
Subtotal AZULES	5	
Cartuchos Impresora EPSON AMARILLO	2	sep-15
	2	nov-12
	1	jun-12
	1	sep-12
Subtotal AMARILLOS	6	
Cartuchos Impresora EPSON NEGRO	1	may-16
	1	jun-17
	1	oct-16
	1	may-15
Subtotal NEGROS	4	
TOTAL CARTUCHOS	22	

Al corte de 2015, el 77% de los cartuchos para impresión registraron fecha de vencimiento entre 2010 y 2015; de estos, el 36% correspondieron a 2012 y el 32%, a 2015 como se presenta a continuación:

VENCIMIENTOS	CANTIDAD	%	VU (\$)	VT (\$)
2010	1	5%	98.000	98.000
2012	8	36%	98.000	784.000
2014	1	5%	98.000	98.000
2015	7	32%	98.000	686.000
2016	4	18%	98.000	392.000
2017	1	5%	98.000	98.000
TOTAL	22	100%		2.156.000

De los \$2.156.000, 17 cartuchos que representan el 77% costaron \$1.666.000. El siguiente registro fotográfico evidenció lo observado en el almacén:



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL DE AUDITORIA

COLEGIO EXTERNADO NACIONAL CAMILO TORRES

Fecha elaboración: 22 de Junio
de 2016.

Página 49 de 57



CARTUCHOS PARA
IMPRESORA EPSON



USE ANTES DE 11.2012



USE ANTES DE 11. 2015

De los 8 cartuchos adquiridos en 2016, por valor de \$840.000, cinco vencen en septiembre de 2017, uno venció en 2012, uno en octubre de 2014 y uno en mayo de 2015, lo cual quedó registrado de la siguiente manera:

VENCIMIENTOS	CANTIDAD	VU (\$)	VT (\$)
2012	1	105.000	105.000
2014	1	105.000	105.000
2015	1	105.000	105.000
2017	5	105.000	525.000
TOTALES	8		840.000



CARTUCHOS EPSON DE 2016

Similar situación se presentó con el Tóner HGP 12 A, ya que en el 2015, mediante comprobante de egreso No. 32, se compraron 3 unidades por valor de \$810,000 y en el 2016, a través del comprobante de egreso No.8 del 10 de marzo de 2016, 2 unidades por valor de \$490.000. De acuerdo con la confrontación física se encontraron 8 unidades en el almacén y registraban las siguientes fechas: enero 23 de 2013 (4 unidades), mayo de 2014 (2), agosto de 2014 (1) y noviembre de 2014 (1).



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL DE AUDITORIA

COLEGIO EXTERNADO NACIONAL CAMILO TORRES

Fecha elaboración: 22 de Junio
de 2016.

Página 50 de 57



TÓNER HP



AÑO 2014

En consecuencia, el colegio registró en almacén 8 tóner HGP 12A vencidos; de los cuales cinco (5) fueron adquiridos entre el 2015 y 2016 y 30 cartuchos marca EPSON de los cuales 20, es decir, el 67% presentaron fechas de vencimiento entre el periodo de 2010 a 2015, situación que denota debilidades del sistema de control interno del almacén y los procesos de compra, que podría traer como consecuencia un presunto detrimento patrimonial, cuantificado por la totalidad del valor de las tintas y tóner registradas como vencidas.

Es de señalar que el Acuerdo No.04 de 2015, sobre la reglamentación para adelantar las compras a cargo del colegio, estableció entre otros, como requisitos para adelantar el proceso, la verificación por parte almacenista la existencia o no de dicho bien, situación que no se evidenció.

La situación expuesta puede dar lugar a una presunta infracción a los deberes y prohibiciones señaladas en el Código Único Disciplinario (Ley 734 del 2002)

3.7 Matricula

El ejercicio realizado correspondió a la comprobación de la información suministrada por el funcionario responsable en el colegio y los reportes al MEN, que arrojó el siguiente resultado:

Con oficios E-2015-90578 del 5 de junio de 2015 y E-2015-137869 del 28 de agosto de 2015, el colegio reportó a la Dirección Local de Educación de Santa Fe los documentos de auditoría a la matrícula con el acta de auditoría, las listas de bachillerato (Educación básica secundaria y educación media), de primaria (Jardín a 5º. de básica primaria) y de jornada nocturna. Al revisar la documentación suministrada, las actas están debidamente firmadas por los responsables de colegio, rectora y la funcionaria administrativa encargada del sistema; no se registran firmas de auditores, razón por la cual no se pudo establecer si la auditoría corresponde al cumplimiento del proceso de administración del sistema de matrícula que por función debe ejercer el propio colegio o de aplicación de la resolución SED No. 1457 de agosto de 2014.

El Ministerio de Educación Nacional (MEN) aplicó auditoría con el objetivo de "Verificación de presencialidad (estudiantes y planta docente y administrativa de la SEDE EDUCATIVA), revisión y digitalización documental y validación del Directorio Único de Establecimientos –DUE- (georreferenciación, indicada en los anexos de la guía metodológica, tomando como base la información entregada por el Ministerio de Educación Nacional a la firma auditora"

De otra parte, estando en el proceso de verificación de alimentación escolar, se pudo establecer que algunos de los alumnos que figuran en los listados de los docentes no han asistido al colegio a pesar de encontrarse como matriculados, por lo que es necesario adelantar una depuración de la matrícula real por parte del colegio. De acuerdo con lo señalado por algunos docentes, la situación obedece a la población flotante del sector.

3.8 Cumplimiento Directiva 003 De 2013

La Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., expidió la Directiva No.003 de 2013, que tiene como finalidad impartir directrices para prevenir las conductas irregulares relacionadas con el incumplimiento de los manuales de funciones y procedimientos y la pérdida de elementos y documentos públicos.

En consideración a lo expuesto en el cuerpo del informe con respecto a la gestión documental y de inventarios, se da cuenta de las debilidades detectadas en los dos procesos, entre las cuales se destacan la ausencia de reportes de los bienes devolutivos a la Dirección de Dotaciones Escolares para la inclusión en el inventario, desactualización de inventarios, reporte de cifras no ajustadas de inventarios y desorganización e informalidad en el manejo y conservación de documentos; a continuación se presentan las observaciones sobre los manuales de funciones y de procedimientos, y para el caso nos referiremos a la Planta de Personal Administrativo del Colegio.

El colegio, cuenta con 5 funcionarios administrativos con las siguientes funciones:

- Una auxiliar administrativa con funciones de Secretara, trasladada el 18 de nov de 2015, por prescripción médica tiene reducción de carga laboral,
- Un auxiliar administrativo que desempeña en forma simultánea las funciones de almacenista y bibliotecario, con nombramiento como temporal.
- Una auxiliar administrativa con funciones de Secretaria Académica
- Una auxiliar administrativa con funciones financieras.
- Una auxiliar administrativa con nombramiento temporal, que se encuentra desempeñando las funciones de auxiliar de coordinación, coordinando la comida caliente transportada y servicio de fotocopiado.

El Consejo Directivo expidió los Acuerdos que reglamentan las funciones de los cargos administrativos ubicados en el colegio, entre ellos reglamento de almacén, manual de funciones, código de ética y de caja menor, entre otros; al indagar con los funcionarios responsables de esos procesos, se determinó la ausencia de mecanismos de socialización y divulgación, motivos por el cual no son conocidos por ellos, situación que denota debilidades en los sistemas de control interno para un mejor cumplimiento de las funciones y procedimientos relacionados con los proceso auditados.

Para dar cumplimiento a las directrices de la Directiva No. 3 de 2013, emanada de la Alcaldía Mayor de Bogotá, es necesario adoptar las siguientes medidas por parte de los funcionarios del colegio, aspecto que debe ser monitoreado por la rectora y dejar evidencia del seguimiento en el Plan de Mejoramiento a suscribir con ocasión de la auditoría:

Frente a pérdida de elementos o documentos:

- Dar aplicación rigurosa a los procedimientos y direccionamiento establecidos por la entidad y las disposiciones legales vigentes frente al manejo de la gestión documental y manejo de inventarios y almacén.



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORIA

COLEGIO EXTERNADO NACIONAL CAMILO TORRES

Fecha elaboración: 22 de Junio
de 2016.

Página 52 de 57

- Actualizar el inventario entregado por el nivel central de la SED y mantener actualizado el inventario existente.
- Reportar los bienes que se adquieren con recursos del fondo para la inclusión en el inventario a través de la Dirección de Dotaciones de la SED
- Aplicar controles y practicar el autocontrol en el puesto de trabajo.
- Incluir en los contratos cláusulas de la responsabilidad para que se asuman como consecuencia del deterioro o mal uso de los elementos o instalaciones del colegio por parte de los contratistas
- Llevar en forma adecuada el Kardex de registro de elementos y bienes que ingresan y salen del almacén.
- Adelantar campañas que tengan como objetivo concientizar a los funcionarios del colegio del uso adecuado de los bienes del establecimiento.

Frente a pérdida de elementos o documentos:

- Dar cumplimiento a las normas de archivística frente a la disposición final de los documentos y conservación de los mismos.
- Cumplir y hacer cumplir las funciones contenidas en los manuales para cada uno de los cargos de la planta de personal del colegio.
- Hacer control y seguimiento a la correspondencia.
- Implementar las tablas de retención documental
- Solicitar capacitación al nivel central de la SED en caso de requerirse en temas de gestión documental.

Frente al incumplimiento del manual de funciones y procedimientos.

- Dar aplicación a los procedimientos dispuestos en el aplicativo Isolucion, que determinan el hacer en la gestión administrativa del colegio.
- Diseñar estrategias de socialización del Sistema Integrado de Gestión, en donde se incluye la divulgación y socialización de los instrumentos expedidos por el colegio para garantizar el cumplimiento de las funciones a cargo de cada uno de los cargos que ostenta el colegio.
- Realizar monitoreo permanente por parte de la Rectora ordenadora para corroborar el cumplimiento de las disposiciones señaladas en la directiva.

3.9 Proyectos PRAE y PIGA

La evaluación de los proyectos se realizó a través de la documentación suministrada por los responsables de estos proyectos, de la información remitida por la Oficina Asesora de Planeación a la Oficina de Control Interno y una observación visual de las instalaciones del colegio, lo que determinó los siguientes resultados:

Con respecto al proyecto PRAE, se observó que el Consejo Directivo a través del Acuerdo No. 3 del 4 de junio de 2015 que reglamentó el Gobierno Escolar, constituyó en el artículo 4 DE LOS ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR Y DEMÁS INSTANCIAS DE PARTICIPACION el Comité Ambiental Escolar.

En el documento PRAE de "CRITERIOS MÍNIMOS PARA LA FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO AMBIENTAL ESCOLAR (PRAE) EN LOS COLEGIOS DEL D.C." quedó el registro de 30 estudiantes delegados de cada grado (Básica primaria a partir del 3er. Grado, básica secundaria y media) en concordancia con lo dispuesto en el Acuerdo No.3 que determinó quienes lo conforman; al verificar esa composición, además, de un padre o madre de familia por sede y por jornada, elegido por el Consejo de

padres; un docente de cada sede y jornada, designados por el Consejo Académico y el rector o su delegado, quien lo presidirá, se estableció no hubo evidencias ni registros en el citado documento.

De igual forma, aunque el artículo 5, del Acuerdo en comento, estableció el cronograma de elección de los representantes por cada estamento escolar no hubo evidencia de la resolución rectoral especial de convocatoria a elección ni la elección final por parte del Consejo Académico del docente representante; tampoco incluyó, en el estamento de Padres de familia, el comité ambiental.

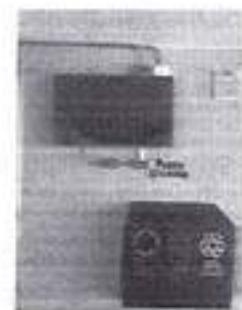
Con base en el recorrido realizado por las instalaciones del colegio, se observaron buenas condiciones de aseo y limpieza en aulas, pasillos, patios y baterías sanitarias; dispone de puntos ecológicos identificados y dispuestos para el uso de los estudiantes que se pueden evidenciar en las siguientes imágenes:



PASILLO INTERIOR DEL COLEGIO



PATIO PRINCIPAL



PUNTO ECOLÓGICO

Con respecto al PIGA solo se pudo identificar el estado de avance reportado por la Oficina Asesora de Planeación que fue verificado en el aplicativo ISOLUCION y que determinó que el colegio no ha presentado los avances y seguimientos correspondientes a los compromisos establecidos por el colegio para cada actividad ambiental como lo muestra el siguiente registro:



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORIA

COLEGIO EXTERNADO NACIONAL CAMILO TORRES

Fecha elaboración: 22 de Junio
de 2016.

Página 54 de 57

Situación Actual	Situación Deseada
EL USO DE ELEMENTOS DE SOMBO EXTERIORES NO ES MUY FRECUENTE.	Lambiciones acotadas dentro de los niveles permitidos por la normatividad aplicable.
ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL PROYECTO FRAE	Proyecto ambiental escolar del colegio
INSTALACION DE BOMBILLAS AHORRADORAS	Uso de bombillas ahorradoras en todo el colegio
SE INDEPENDIÓ LAS LUMINARIAS PARA QUE NO QUEDARAN PRENDIDAS TODO EL TIEMPO	Estrategias implementadas con el fin de disminuir el consumo de energía al interior del colegio
CONTINUAMENTE SE HACE REPARADORES DE LAS INTALACIONES YA QUE EL COLEGIO ES MUY ANTIGUA, ACTIVIDADES DE SENSIBILIZACIÓN EN AHORRO DE AGUA	Instalaciones sin fugas y sin daños, mantenimiento preventivo
NO SE HACE SEGUIMIENTO	Sensibilización activa de la población receptora de oficinas ligadas de las recursos afines del colegio
NO SE HACE SEGUIMIENTO	Entrega del manual potencialmente vinculada a la población involucrada de oficina
Se realiza separación de residuos y se hace entrega al operador de área, se tiene proceso de lombricultura	Destinación de la generación de residuos no aprovechables en el colegio
SE GUARDAN EN UNA BODEGA PARA SU POSTERIOR ENTREGA A EL FGA	Obtener certificado de gestor autorizado de la disposición final adecuada de los residuos de laboratorio
SE GUARDAN EN UNA BODEGA PARA SU POSTERIOR ENTREGA A EL FGA	Obtener certificado de gestor autorizado de la disposición final adecuada de las laminillas
SE GUARDAN EN UNA BODEGA PARA SU POSTERIOR ENTREGA A EL FGA	Obtener certificado de gestor autorizado de la disposición final adecuada de los films

FUENTE: Oficina Asesora de Planeación – abril de 2016.

3.10 . Seguimiento Plan de Mejoramiento informe Contraloría de Bogotá, D. C.

En enero de 2016, la Contraloría de Bogotá entregó informe de Auditoría de Desempeño, del periodo auditado 2013-2014, que consistió en la evaluación de la gestión fiscal *"verificando el grado de cumplimiento en entrega y utilización, rotación de los elementos que se encuentran en el almacén y bodegas de los 195 colegios auditados, frente a las necesidades determinadas por cada colegio y su uso"*.

Con respecto al colegio Camilo Torres, el ente de control determinó que los elementos registrados con la entrada de Almacén No. 63 de 2014, se encontraban en la bodega sin haber sido utilizados a excepción de 4 computadores; además, compraron nuevas cintas, a pesar de tener existencias por lo que observó *"un exceso en la compra de elementos en relación con la periodicidad de consumo, toda vez que dichos bienes se encontraron en el almacén finalizando el año escolar, y la planeación y ejecución de los recursos se realiza en forma anual, es decir, para cada vigencia fiscal"*.

En desarrollo del proceso auditor, los funcionarios de la Oficina de Control Interno verificaron las acciones adelantadas por parte del colegio para subsanar los hallazgos evidenciados por la Contraloría y verificó la gestión adelantada por el colegio al hacer entrega de los equipos en el 2016; para tal efecto se puso a disposición un listado referenciado como entrega de equipos 2016, que contiene la descripción del elemento, cantidad, área responsable, nombre, firma y cédula de quien recibió el bien.

Es de precisar que si bien es cierto los elementos fueron entregados en su mayoría, el colegio debe hacer una relación detallada en la que incluya la marca y el serial de todos los elementos con el respectivo comprobante de ingreso al almacén, la disposición final de los mismos y señalar, de igual forma, si quedan pendientes de entrega, por cuanto la lista suministrada no registró el nivel de detalle referenciado en el ingreso al almacén.

Las evidencias del proceso auditor desarrollado al colegio, se encuentran contenidas en xxx folios que hacen parte integral del informe, organizadas de acuerdo con los temas abordados, que son el soporte probatorio



del resultado de la auditoria.

CONCLUSIONES

1. La auditoría realizada cumplió con el objetivo general de evaluar el manejo del Fondo de Servicios Educativos y los mecanismos de control inmersos en la gestión administrativa, financiera (presupuestal y de tesorería) y contractual; así como, los objetivos específicos al verificar la conformación y funcionamiento de las instancias de participación (Gobierno Escolar -GE-), la gestión realizada por el Consejo Directivo y la gestión administrativa a través de los diferentes procesos institucionales desarrollados por el colegio durante la vigencia de 2015 y lo transcurrido de 2016.
2. Se evidenció disposición y trabajo permanente entre la rectora y los funcionarios administrativos que laboran en el colegio, para el mejoramiento de la gestión. El sistema de Control Interno denota debilidades en cuanto a la gestión financiera, contractual, almacén, inventarios y de contratación debido a que los puntos de control son insuficientes para mitigar los riesgos que se materializaron, como se describe en el informe de evaluación.
3. Se presentó incumplimiento a las pautas y directrices establecidas en la guía de apoyo presupuestal para los Fondos de Servicios Educativos expedida por la SED y al reglamento de Contratación establecido por el Consejo Directivo. Las evidencias encontradas permitieron determinar que la falta de exigencia de los requisitos mínimos denotaron controles insuficientes para adelantar la contratación, entre otros: número de cotizaciones, aportes al seguridad social, documento de identidad, recibido a satisfacción debidamente aprobado por la ordenadora del gasto, antecedentes expedidos por los entes de control a los contratistas, no certificación del almacenista sobre la de la existencia del bien o elemento a adquirir, situación que condujo a la compra de elementos que ya se encontraban disponibles en el almacén.
4. Una presunta violación al principio de transparencia y al criterio de selección objetiva, establecidos en las Leyes 80 de 1993 ,1150 de 2007 y Estatuto Anticorrupción al no tener referentes de comparación que permitieran seleccionar la mejor oferta al momento de adelantar la contratación, considerando que el proceso de las compras de la vigencia 2015, fue adelantado con la cotización que presentó el mismo contratista.
5. Inobservancia a lo dispuesto en el Manual de uso, conservación y mantenimiento de los colegios de la Secretaría de Educación Distrital, expedido en julio de 2008, en cuanto a la conformación y funcionamiento del Comité de Mantenimiento Escolar como herramienta obligatoria de consulta y aplicación permanente, para efectos de la ejecución de obras de conservación, mantenimiento recurrente, preventivo y predictivo en los colegios oficiales de Bogotá.
6. Se observaron diferencias caligráficas entre los documentos soportes de los comprobantes de egreso, el recibido del cheque, firmas registradas para el cobro de algunos cheques con la cédula de ciudadanía aportada por el contratista.
7. No se evidenció la publicación de los contratos suscritos por el colegio con recursos del Fondo de Servicios Educativos en el Sistema de Información SECOP y contratación a la vista, contraviniendo lo normado sobre el particular.
8. El colegio demostró falencias en el tema de inventarios al no contar con un sistema de control y seguimiento que permita el registro, recibo, clasificación, origen, salida y/o traslado de los bienes con el fin de facilitar la comprobación física y determinar los bienes propiedad del Fondo de Servicios Educativos.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORIA

COLEGIO EXTERNADO NACIONAL CAMILO TORRES

Fecha elaboración: 22 de Junio
de 2016.

Página 56 de 57

RECOMENDACIONES

1. Fortalecer el Sistema de Control Interno a través de la implementación de controles que se deben adoptar y los principios del Modelo Estándar de Control Interno (auto control, autorregulación y autogestión) para el mejoramiento de la gestión institucional y el fortalecimiento del desarrollo individual en el cumplimiento de las funciones inherentes a cada uno de los cargos, con el fin de evitar que las situaciones evidenciadas se vuelvan a presentar.
2. Dejar evidencias en las actas del Consejo Directivo de las decisiones adoptadas relacionadas con la gestión institucional y el manejo y resultados de los recursos del Fondo de Servicios Educativos y asegurar la aplicabilidad de éstas, reguladas a través de los acuerdos expedidos por este órgano de gobierno escolar, entre otras el funcionamiento de los diferentes comités e instancias de participación, entre otros, el Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable y de Inventarios y el comité de mantenimiento escolar.
3. Implementar la planilla de control de los gastos de transporte sufragados por caja menor que determine con precisión las diligencias adelantadas.
4. Dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación expedido por el colegio y lo contenido en la guía de apoyo presupuestal en el sentido de exigir a los proveedores de los bienes y/o servicios todos los documentos soportes para adelantar la contratación y al principio de publicidad de los contratos suscritos con los recursos del FSE.
5. Consultar 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_de_Servicios_Educativos), donde podrá encontrar información pertinente que ayude a fortalecer la gestión del colegio
6. Aplicar los direccionamientos impartidos mediante la circular No. 030 del 25 de julio de 2014, por la Subsecretaria de Gestión Institucional en donde en uno de sus apartes señala: *" es importante propender por el manejo grupal de la actividad contractual, es decir que tanto en la configuración de la etapa de planeación, análisis del sector, estudios y documentos previos, como elaboración de invitaciones públicas, pliegos de condiciones o equivalentes, evaluación de ofertas, actos de adjudicación, etc, varias personas intervengan y no se radique toda la actividad en cabeza de una sola persona"*
7. Crear el registro de proveedores con el fin de optimizar el proceso de escogencia de los potenciales contratistas y eliminar la contratación del mismo proveedor y cumplir los principios de transparencia y selección objetiva.
8. Implementar acciones correctivas mediante 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.
9. Adoptar las medidas conducentes a legalizar con la Dirección de Dotaciones Escolares los bienes adquiridos a través del Fondo de Servicios Educativos en los inventarios generales y que se encuentren pendientes de reportar.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL DE AUDITORIA

COLEGIO EXTERNADO NACIONAL CAMILO TORRES

Fecha elaboración: 22 de Junio
de 2016.

Página 57 de 57


10. Es necesario que los entes competentes entren a determinar la responsabilidad que se deriven de las actuaciones desplegadas en función de las situaciones descritas en este informe a cargo de la bibliotecóloga, almacenista y el rector en su calidad de ordenador del gasto así también la corresponsabilidad de algunos proveedores.


ANÁLISIS RESPUESTA INFORME PRELIMINAR

La Oficina de Control Interno una vez evaluada la respuesta del Colegio Externado Nacional Camilo Torres conforme al oficio con número de radicado I-2016 – 104250 recibido en esta oficina el 11 de junio de 2016, concluye que ante las explicaciones dadas y contrastadas las evidencias soporte del informe preliminar, mantiene los hallazgos, motivo por el cual el Informe queda en firme y el colegio procederá a realizar los ajustes en el plan de mejoramiento teniendo en cuenta las observaciones contenidas en el cuadro Excel.


MARIA LUCY SOTO CARO
Jefe Oficina de Control Interno

Equipo Auditor:


NANCY HERNÁNDEZ MONTAÑA
Auditora Oficina de Control Interno


FERNANDO JENARO DELGADO ACEVEDO
Auditor Oficina de Control Interno

