COLEGIO RODOLFO LLINAS IED

ACTA DE RECIBO Y ENTREGA RECTORÍA Y ORDENACIÓN DE GASTO

JUNIO - 2024

BOGOTÁ

Fecha inicio	12/06/2024	Fecha Fin	12/06/2024	Hora	8:00 a.m.	Lugar	Rectoría
Elaborado por	Elizabeth Serrano Guzmán					Asunto	Entrega de Rectoría
Asistentes	Los relacionados en la verificación de asistencia					Asistentes Externos	
Fecha de elaboración acta	12 de junio de 2024			Días de entrega		Próxima Reunión	

OBJETIVO:	Entrega de la Rectoría y ordenación del gasto del Colegio Rodolfo Llinás IED.
AGENDA	1. Saludo y verificación de asistencia 2. Entrega Gestión Proyección Académica 3. Entrega Gestión de Proyección a la Comunidad 4. Entrega de Gestión de Innovación 5. Entrega Gestión Directiva 6. Entrega Gestión Administrativa 7. Propuestas y Varios

Desarrollo de la reunión

1.

2. Saludo y verificación de asistencia

Siendo las 8:00 A.M. del día 12 de junio de 2024 se reúnen las siguientes personas, se verifica el quórum y presenta saludo cordial.

REPRESENTANTE	NOMBRE Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
DIRECTOR LOCAL (E)	MARCO ANTONIO BARRERA GÓMEZ	79860991	3142854460	mbarrera@educacionbogota.gov.co
RECTOR SALIENTE	WILLIAM PEREZ ALARCÓN	79.045.739	3106256643	wpereza1@educacionbbogota.edu.co
SECRETARIA RECTORIA	ELIZABETH SERRANO GUZMÁN	1.032.379.053	3142539517	eserranog@educacionbogota.edu.co
AUXILIAR FINANCIERO	NORBERTO EDUARDO ESGUERRA JIMENEZ	79.716.115	3142186395	nesguerraj@educacionbogota.edu.co
CONTADOR	CARLOS ADRIAN CHAVARRO	79.704.787	3102643057	Gerencia@accontadoressas.com
ALMACENISTA	FRANCISCO HERNAN BARRERA BUITRAGO	79.553.239	3164310702	fhbarrerab@educacionbogota.edu.co

Fecha inicio	12/06/2024	Fecha Fin	12/06/2024	Hora	8:00 a.m.	Lugar	Rectoria
Elaborado por	Elizabeth Serrano Guzmán					Asunto	Entrega de Rectoria
Asistentes	Los relacionados en la verificación de asistencia					Asistentes Externos	
Fecha de elaboración acta	12 de junio de 2024		Días de entrega			Próxima Reunión	

Las personas anteriormente enunciadas asisten para presenciar la entrega de rectoría por parte del Lic. WILLIAM PEREZ ALARCÓN al del Lic. A la Dirección Local. La entrega se realizará bajo los parámetros establecidos en el memorando N° 007 - 2021 y la Guía 34 del Ministerio de Educación Nacional para establecer algunos lineamientos que se deben tener en cuenta en el proceso de entrega y recibo de la ordenación del Gasto y Rectoría acorde a las gestiones institucionales establecidas en el Proyecto Educativo Institucional.

GESTIÓN ACADÉMICA

PROCESO	COMPONENTES	OBSERVACIONES
Diseño pedagógico (curricular)	Plan de estudios, enfoque metodológico, recursos para el aprendizaje, jornada escolar, evaluación.	Se tramitó el reconocimiento como colegio oficial RCO incluyendo la sede B que no figuraba, con ello se actualizó el PEI el horizonte institucional el de Plan de riesgos la malla curricular y el plan de estudios. Todos los documentos se encuentran de manera digital y el físico en el archivo de rectoría y en la página WEB.
Prácticas pedagógicas	Opciones didácticas para las áreas, asignaturas y proyectos transversales, estrategias para las tareas escolares, uso articulado de los recursos y los tiempos para el aprendizaje.	Se impulsaron Proyectos interinstitucionales con la Universidad de los Andes, con el Instituto de Lenguas de la Universidad Distrital, Compensar, IDARTES y los proyectos de inversión con los docentes de la IED, de igual manera, el componente científico y tecnológico el

Fecha inicio	12/06/2024	Fecha Fin	12/06/2024	Hora	8:00 a.m.	Lugar	Rectoria
Elaborado por	Elizabeth Serrano Guzmán					Asunto	Entrega de Rectoría
Asistentes	Los relacionados en la verificación de asistencia					Asistentes Externos	
Fecha de elaboración acta	12 de junio de 2024		Días de entrega			Próxima Reunión	

		componente humanístico y el componente interdisciplinar, se impulsaron proyectos de docentes autorizados por la SED. Igualmente, las aulas de bilingüismos para potenciar el aprendizaje de la segunda lengua. Todos los documentos se encuentran de manera digital y el físico en el archivo de rectoría y en la página WEB.
Gestión de aula	Relación y estilo pedagógico, planeación de clases y evaluación en el aula.	Se fortaleció el modelo educativo institucional (Constructivismo), el enfoque de trabajo, las lúdicas, las didácticas y todos los procesos encaminados a la potenciación de talentos excepcionales y la inclusión.

GESTIÓN COMUNITARIA

PROCESO	COMPONENTES	OBSERVACIONES
Inclusión	Atención educativa a grupos poblacionales con necesidades especiales y a personas pertenecientes a grupos étnicos, necesidades y expectativas de los estudiantes, proyectos de vida.	El colegio promueve la democracia y el respeto a la diferencia desde los principios constitucionales de participación, diversidad y pluralidad.
Proyección a la comunidad	Escuela de padres, oferta de servicios a la comunidad, uso de la planta física y de medios, servicio social estudiantil.	El Colegio se abrió a distintos usos y participación de la comunidad en

Fecha inicio	12/06/2024	Fecha Fin	12/06/2024	Hora	8:00 a.m.	Lugar	Rectoria
Elaborado por	Elizabeth Serrano Guzmán					Asunto	Entrega de Rectoria
Asistentes	Los relacionados en la verificación de asistencia					Asistentes Externos	
Fecha de elaboración acta	12 de junio de 2024		Días de entrega			Próxima Reunión	

		interacción con juntas de acción comunal, consejos de administración y otro tipo de instituciones educativas del sector, en todo momento, se fortalecieron los procesos educativos para los padres y madres y su liderazgo y empoderamiento para asumir proyectos de interés general con participación de toda la comunidad educativa.
Proyectos	Eco	Se asume el colegio como un espacio abierto, incrustado en el seno de una comunidad y participe activo de la construcción de soluciones a los problemas que se presentan en el entorno escolar

GESTIÓN DIRECTIVA

PROCESO	COMPONENTES	DOCUMENTOS	OBSERVACIONES
Direccionamiento estratégico y horizonte institucional	Planteamiento estratégico: misión, visión, valores institucionales (principios), metas, conocimiento y apropiación del direccionamiento, política de inclusión de personas con capacidades disímiles y diversidad cultural.	PEI	Contenido en el Manual de Convivencia el cual se entrega en Digital y una copia física, esta publicado en la página web del colegio, Aprobado mediante Acuerdo N° 09/ 10/2023

COLEGIO RODOLFO LLINAS IED

ACTA DE RECIBO Y ENTREGA RECTORÍA Y ORDENACIÓN DE GASTO

JUNIO - 2024

Fecha inicio	12/06/2024	Fecha Fin	12/06/2024	Hora	8:00 a.m.	Lugar	Rectoría
Elaborado por	Elizabeth Serrano Guzmán					Asunto	Entrega de Rectoría
Asistentes	Los relacionados en la verificación de asistencia					Asistentes Externos	
Fecha de elaboración acta	12 de junio de 2024		Días de entrega			Próxima Reunión	

		Manual De Convivencia	Contenido en el Manual de Convivencia el cual se entrega en Digital y una copia física, esta publicado en la página web del colegio, Aprobado mediante Acuerdo N° 09 /10/2023	
		SIE	Contenido en el Manual de Convivencia el cual se entrega en Digital y una copia física, esta publicado en la página web del colegio, Aprobado mediante Acuerdo N° 09 /10/2023	
		Himno	Contenido en el Manual de Convivencia el cual se entrega en Digital y una copia física, esta publicado en la página web del colegio, Aprobado mediante Acuerdo N° 09 /10/2023	
Gestión estratégica	Liderazgo, articulación de planes, proyectos y acciones, estrategia pedagógica, uso de información (interna y externa) para la toma de decisiones, seguimiento y autoevaluación.	Resoluciones y Acuerdos Rectorales años: 2023-2024	Las resoluciones del 2023 reposan en el archivo institucional; las 6 resoluciones expedidas el 2024 se encuentran	

Fecha inicio	12/06/2024	Fecha Fin	12/06/2024	Hora	8:00 a.m.	Lugar	Rectoría
Elaborado por	Elizabeth Serrano Guzmán					Asunto	Entrega de Rectoría
Asistentes	Los relacionados en la verificación de asistencia					Asistentes Externos	
Fecha de elaboración acta	12 de junio de 2024	Días de entrega				Próxima Reunión	

	Evaluación Institucional año 2019		debidamente numeradas, foliadas y soportadas en la caja 1 (folios 29).
Gobierno escolar	Consejos directivo, académico, estudiantil y de padres de familia, comisión de evaluación y promoción, comité de convivencia, personero estudiantil, y asamblea de padres de familia.	Actas Elección Gobierno Escolar 2023 Actas Elección Gobierno Escolar 2024	Reposa en la caja 3 en el archivo institucional folios del 177 al 316- Como soporte se anexan tablas de gestión documental. Documentos debidamente numerados, foliados y soportadas en la caja 1 (folios 278). Dichas cajas se encuentran en el archivo de rectoría con su respectivo membrete, rotulo y tablas de retención documental
		Actas Consejo Directivo debidamente numeradas, foliadas y soportadas	15 actas CD 2023, debidamente numeradas, foliadas y soportadas en la caja 7 (folios 208). Como soporte se anexan tablas de gestión documental. Año: 2024 06 actas de CD 2024- debidamente numeradas,

Fecha inicio	12/06/2024	Fecha Fin	12/06/2024	Hora	8:00 a.m.	Lugar	Rectoría
Elaborado por	Elizabeth Serrano Guzmán					Asunto	Entrega de Rectoría
Asistentes	Los relacionados en la verificación de asistencia					Asistentes Externos	
Fecha de elaboración acta	12 de junio de 2024		Días de entrega			Próxima Reunión	

			foliadas y soportadas en la caja 1 (folios 83). Dichas actas se encuentran en el archivo de rectoría en la caja 1 con su respectivo membrete, rotulo y tablas de retención documental	
		Actas Consejo Académico	11 actas CA 2023 en archivo Debidamente numeradas, foliadas y soportadas en la caja 7 (126 folios). Como soporte se anexan tablas de gestión documental. Año: 2024 05 actas de CA 2024- debidamente numeradas, foliadas y soportadas en la caja 1 (folios 14). Dichas cajas se encuentran en el archivo de rectoría con su	

Fecha inicio	12/06/2024	Fecha Fin	12/06/2024	Hora	8:00 a.m.	Lugar	Rectoría
Elaborado por	Elizabeth Serrano Guzmán					Asunto	Entrega de Rectoría
Asistentes	Los relacionados en la verificación de asistencia					Asistentes Externos	
Fecha de elaboración acta	12 de junio de 2024			Días de entrega		Próxima Reunión	

			respectivo membrete, rotulo y tablas de retención documental.
		Actas Comité de Convivencia	Actas Comité de Convivencia 2023 en archivo Debidamente numeradas, foliadas y soportadas (187 folios), que están en la caja 1, carpeta 4. Como soporte se anexan tablas de gestión documental. Dichas cajas se encuentran en el archivo de rectoría con su respectivo membrete, rotulo y tablas de retención documental

GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

PROCESO	COMPONENTES	DOCUMENTOS	OBSERVACIONES
Talento humano	Perfiles, inducción, formación y capacitación,	Actas de Evaluación de desempeño Docente 2023	2023 en archivo, y 2024 están en la caja 1 Debidamente numeradas, foliadas y soportadas (187 folios)

Fecha inicio	12/06/2024	Fecha Fin	12/06/2024	Hora	8:00 a.m.	Lugar	Rectoría
Elaborado por	Elizabeth Serrano Guzmán					Asunto	Entrega de Rectoria
Asistentes	Los relacionados en la verificación de asistencia					Asistentes Externos	
Fecha de elaboración acta	12 de junio de 2024		Días de entrega			Próxima Reunión	

	asignación académica, pertenencia a la institución, evaluación del desempeño, estímulos, apoyo a la investigación, convivencia y manejo de conflictos, bienestar del talento humano.	Actas de Evaluación de Desempeño Administrativo - 2023 -2024	2024 en archivo. Debidamente numeradas, foliadas y soportadas (187 folios), que están en la caja 1, carpeta 4. Como soporte se anexan tablas de gestión documental. Se hace entrega de las evaluaciones parciales de los funcionarios administrativos correspondientes al periodo del 01 de febrero al 30 de abril de 2024. Dichas cajas se encuentran en el archivo de rectoría con su respectivo membrete, rotulo y tablas de retención documental.
Apoyo financiero y contable	Presupuesto anual del Fondo de Servicios Educativos, contabilidad, ingresos y gastos, control fiscal.	1.1.1Formatos de Cierre presupuestal año 2023	Se hace entrega de Los nueve formatos del cierre de la vigencia 2023-2024 reposan en la carpeta presupuesto en la oficina de financiera debidamente legalizados y anexo al acta con el número de folio 2-6. de la siguiente manera: 1.Formato No. 1 Actas de Liberación de Saldos de CDP y RP, sin saldos pendientes de liberación anexo al acta Folio 2b 2.Formato No. 2 Actas de Anulación de CDP, sin saldos pendientes de anulación. anexo al acta Folio 3 3.Formato No. 3 Actas de constitución de Reservas presupuestales, a la fecha de entrega no existe ninguna reserva por girar CE 4 honorarios, CE5 lavado de tanques, CE 11-12-13 mantenimiento por fuentes. anexo al acta Folio 3b

Fecha inicio	12/06/2024	Fecha Fin	12/06/2024	Hora	8:00 a.m.	Lugar	Rectoria
Elaborado por	Elizabeth Serrano Guzmán					Asunto	Entrega de Rectoria
Asistentes	Los relacionados en la verificación de asistencia					Asistentes Externos	
Fecha de elaboración acta	12 de junio de 2024	Días de entrega				Próxima Reunión	

			4.Formato No. 4. Actas de Constitución de Cuentas por pagar reintegro tienda escolar 2023 valor ya girado al momento de la entrega reposa carpeta tienda escolar anexo al acta Folios 4 5.Formato No. 5 Actas de Fenecimiento de Reservas Presupuestales sin saldos. anexo al acta Folio 4b 6. Formato No. 6 Relación de Acreedores por valor de $515.000 a SHD por el impuesto de Rete Ica correspondiente al Bimestre 6 de 2023. anexo al acta Folio 5 7.Formato No. 7 Estado de Tesorería y Excedentes financieros el cual reporta un Excedente financiero de la vigencia 2023 por valor de $34.473. El valor fue adicionado como excedente en la vigencia 2024. anexo al acta Folio5b 8.Formato No. 8 Acta de Reportes Financieros por fuentes de Financiación al cierre de la vigencia 2023 los saldos por fuente así: SGP $13.063.184, SED $8.191.001 y R.P. $2.353.605 para un total de $23.607.790. anexo al acta Folio 6 9.Formato No. 9 Recursos Recibidos en Tesorería durante el Periodo de Receso escolar, en este formato se registran los valore recibidos y descontados en las cuentas bancarias después del cierre presupuestal por valor de $10.864.057,58. anexo al acta Folio 6b
		1.1.2 Justificación presupuesto 2024	Reposa en la carpeta presupuesto en la oficina de financiera y anexo al acta con el número de folio 7 debidamente legalizado.
		1.1.3Acuerdo de aprobación Presupuesto 2024	Acuerdo 11 del 30/10/2023 debidamente legalizado reposa en la carpeta presupuesto en la oficina de financiera anexo al acta con el número de folio 9

COLEGIO RODOLFO LLINAS IED

ACTA DE RECIBO Y ENTREGA RECTORÍA Y ORDENACIÓN DE GASTO

JUNIO - 2024

BOGOTÁ

Fecha inicio	12/06/2024	Fecha Fin	12/06/2024	Hora	8:00 a.m.	Lugar	Rectoria
Elaborado por	Elizabeth Serrano Guzmán					Asunto	Entrega de Rectoria
Asistentes	Los relacionados en la verificación de asistencia					Asistentes Externos	
Fecha de elaboración acta	12 de junio de 2024		Dias de entrega			Próxima Reunión	

		1.1.4 Acuerdo de Tarifas aprobado para 2024	Acuerdo 13 del 30/10/2024 reposa en la carpeta presupuesto en la oficina de financiera anexo al acta con el número de folio 10 debidamente legalizado.
		1.1.5 Plan Anual de Adquisiciones (Compras, Mantenimiento y Contratación)	Acuerdo 12 del 30/10/2024 anexo al acta del número de folio 11. Anexo del plan de compras anexo al acta del número de folio 12 - 13 Anexo del plan de mantenimiento anexo al acta del número de folio 14 Anexo del plan contratación anexo al acta del número de folio 13b. Anexo del plan anual de salidas pedagógicas anexo al acta del número de folio 14b. Los anteriores folios reposan en la carpeta presupuesto en la oficina de financiera debidamente legalizados
		1.1.6Resolución Rectoral de liquidación de presupuesto	Resolución 25 del 30/10/2023 reposa en la carpeta presupuesto en la oficina de financiera. anexo al acta del número de folio 15 - 18
		1.1.7 Plan de Salidas Pedagógicas 2024 y porcentaje de ejecución o entrega, acuerdos	Anexo del plan anual de salidas pedagógicas anexo al acta del número de folio 14b, debidamente legalizado reposa en la carpeta presupuesto en la oficina de financiera.
		1.1.8 Proyectos de Inversión (Anexos 4) 2024 y porcentaje de ejecución a la fecha de entrega	El presupuesto contempla 8 proyectos registrados con los números de folio anexo al acta 19-25 debidamente legalizado reposa en la carpeta presupuesto en la oficina de financiera.
		1.1.9 Resoluciones de asignación de recursos SGP – MEN – SED al FSE	A la fecha de entrega de la rectoría han llegado recursos por la fuente Secretaría de Educación del Distrito-SED con el comprobante de ingreso número 9 de fecha 29/02/2024 con la resolución 4 del 15/01/2024 anexo al

Fecha inicio	12/06/2024	Fecha Fin	12/06/2024	Hora	8:00 a.m.	Lugar	Rectoría
Elaborado por	Elizabeth Serrano Guzmán					Asunto	Entrega de Rectoría
Asistentes	Los relacionados en la verificación de asistencia					Asistentes Externos	
Fecha de elaboración acta	12 de junio de 2024		Días de entrega			Próxima Reunión	

			acta con el número de folio 26-29 debidamente legalizados que reposan en la carpeta bancos en la oficina financiera. La Secretaría de Educación del Distrito SED especifica con la resolución 352 del 27/11/2023 giro 8.900.000 para garantizar el mantenimiento de equipos hidroneumáticos y planta eléctrica para colegios de categoría 3, se adicionaron al presupuesto en el formato 7 del cierre de 2023 anexo al acta con el número de folio 30-31 de los formatos de cierre presupuestal que reposan en la carpeta de presupuesto legalizados en la oficina de financiera. Con la resolución 4617 del 11 de abril de 2024 ingresaron $202.617.566 que se reflejó en bancos el día 16 de abril. anexo al acta Folios 32-34
		1.1.10 Acuerdos de modificación del presupuesto (Adiciones, Reducciones y Traslados presupuestales) 2023	Acuerdo de adición No. 1 del 30/01/2024 adición de excedentes 2023 con el número de folio 35, acuerdo 2 de fecha 20/03/2024 reglamento consejo directivo anexo al acta folio 36, acuerdo 3 adopción manual de tesorería anexo al acta folio 37, acuerdo 4 manual de contratación anexo al acta folio 37b-44 folios, los cuales reposan en la carpeta de manuales en la oficina de financiera, acuerdo de adición presupuestal No. 8 anexo al acta con folios 134 - 135
		1.1.11 Relación detallada de Certificados de Disponibilidad Presupuestal –CDP, Registros presupuestales –RP, Giros presupuestales (Ordenes de Pago)	CDP anexo al acta folio 45 reposa en la carpeta informes CRP anexo al acta folio 46 folio reposa en la carpeta informes Comprobantes de Egreso anexo al acta folio 47 folio reposa en la carpeta informes.
		1.1.12 Relación de radicados de los reportes del Informe	N/A

Fecha inicio	12/06/2024	Fecha Fin	12/06/2024	Hora	8:00 a.m.	Lugar	Rectoría
Elaborado por	Elizabeth Serrano Guzmán					Asunto	Entrega de Rectoría
Asistentes	Los relacionados en la verificación de asistencia					Asistentes Externos	
Fecha de elaboración acta	12 de junio de 2024		Días de entrega			Próxima Reunión	

		de Ejecución Presupuestal a través de la herramienta definida por la Dirección Financiera.	
		1.1.13 Relación de radicados de la información Presupuestal reportada a través del aplicativo SIFSE-MEN	Informe SIFSE con cargue 23 / abril /2024 correspondiente al primer trimestre anexo al acta folio 48
		1.1.14 Publicación de la ejecución de ingresos y gastos de la vigencia a la fecha de entrega.	Los informes de ejecución se han presentado al consejo directivo oportunamente y se han publicado en la cartelera de la portería, el día 6 de mayo ver anexo que reposan en la carpeta de informes en la oficina de financiera. anexo al acta folio 49-51
Tesorería	**Documentación de Tesorería**	1.2.1 Acuerdo de Adopción Manual de Tesorería	Se adoptó bajo acuerdo 3 de fecha 20/03/2024. Reposa en la carpeta manuales en la oficina de Financiera anexo al acta folio 37
		1.2.2 Relación de comprobantes de ingreso y egreso con corte a la fecha de entrega	Relación Ingresos del 1 al 29. – anexo al acta folio 53 Relación Comprobantes de egreso del 1 al 24. – anexo al acta folio 53-B Los cuales reposan en la carpeta de informes de la oficina financiera.
		1.2.3 Copia de últimas conciliaciones bancarias – mes anterior-	Conciliación Cta. Maestra, Cta. Pagadora, Cta. SED y Cta. Recursos propios. que reposan en la carpeta de Bancos en la oficina de financiera. anexo al acta folio 54-58.
		1.2.4 Relación de cuentas por pagar	Relación cuentas por pagar. 1 folio reposa en la carpeta informes de la oficina financiera. Anexo al acta folio 59

Fecha inicio	12/06/2024	Fecha Fin	12/06/2024	Hora	8:00 a.m.	Lugar	Rectoría
Elaborado por	Elizabeth Serrano Guzmán					Asunto	Entrega de Rectoría
Asistentes	Los relacionados en la verificación de asistencia					Asistentes Externos	
Fecha de elaboración acta	12 de junio de 2024		Días de entrega			Próxima Reunión	

		1.2.5 Copia de flujo proyectado de ingresos y gastos a la fecha de entrega del cargo	Flujo de Caja mensualizado por rubro tanto de Ingresos como de Gastos proyectado. anexo al acta folio 60
		1.2.6 Flujo de Caja mensualizado con lo ejecutado a la fecha de entrega	Flujo de Caja mensualizado por rubro tanto de Ingresos como de Gastos proyectado. anexo al acta folio 60
		1.2.7 Informe del estado de tesorería a la fecha de entrega.	Estado de tesorería 31 mayo 2024 anexo al acta folio 54.
		1.2.8 Con anterioridad a la fecha programada de entrega de la ordenación del gasto, se debe solicitar de manera escrita a la entidad financiera donde se administran los recursos del Fondo de Servicios Educativos - FSE, que inhabilite o bloquee el Token de uso exclusivo del Ordenador (a) del Gasto saliente, como mínimo con 3 días de anticipación, el Rector saliente verificará que se	Según correo electrónico remitido al banco Popular se hace protocolo para reasignación del Token al rector entrante con serial No. 272656323-4 anexo al acta folio 61 El token queda en custodia del rector entrante sellado por la empresa de vigilancia con el sello No. 000418 de la empresa de seguridad Estatal. El rector entrante deberá realizar la gestión ante la entidad bancaria para la activación correspondiente.

Fecha inicio	12/06/2024	Fecha Fin	12/06/2024	Hora	8:00 a.m.	Lugar	Rectoría
Elaborado por	Elizabeth Serrano Guzmán					Asunto	Entrega de Rectoría
Asistentes	Los relacionados en la verificación de asistencia					Asistentes Externos	
Fecha de elaboración acta	12 de junio de 2024		Días de entrega			Próxima Reunión	

		haya realizado este proceso y así hacer entrega física del dispositivo al momento de la entrega de rectoría - ordenación del gasto; de igual manera realizar la gestión por parte del Rector entrante en la asignación de token.	
		1.2.9 Saldos certificados por la entidad bancaria de las cuentas (cuenta maestra-SGP, Cuenta de ahorros SED y/o Cuenta recursos propios.	Se hace entrega de los Saldos Bancarios con corte al 11 de junio de 2024 según extractos bancarios emitidos por el Banco popular, se anexa al acta en los folios 62-65.
		1.2.10 Copia del último arqueo de la caja fuerte – clave-	N/A
		1.2.11 Copia del acta del cambio de la clave de la caja fuerte (si aplica)	N/A
		1.2.12 Copia del último arqueo de la caja menor	N/A
		1.2.13 Copia de la certificación de cancelación de la cuenta corriente	N/A

Fecha inicio	12/06/2024	Fecha Fin	12/06/2024	Hora	8:00 a.m.	Lugar	Rectoría
Elaborado por	Elizabeth Serrano Guzmán					Asunto	Entrega de Rectoría
Asistentes	Los relacionados en la verificación de asistencia					Asistentes Externos	
Fecha de elaboración acta	12 de junio de 2024		Días de entrega			Próxima Reunión	

		1.2.14 Carpeta con la documentación de la apertura de las cuentas: Cuenta maestra - cuenta maestra pagadora; cuenta SED y cuenta recursos propios (convenios..., etc.).	Reposa en el archivo inactivo en el año de 2018.
		1.2.15 Informe de la presentación y pago de los impuestos Nacionales – DIAN (Retención en la fuente y Retención de IVA) con corte a la fecha de entrega	Toda la información reposa en la carpeta de impuestos e informes en la oficina de financiera, debidamente legalizados, esta información se complementa con el estado de cuenta por parte del contador generada por la DIAN y el SHD. Anexos al acta en folios 66 - 69
Contabilidad		1.3.1 Acta de apertura de los libros oficiales o Acta de autorización de folios.	El libro mayor y balances tiene acta de apertura del folio 001 al 300 de mayo de 2012 y el libro diario acta de continuidad de folios del 301 al 400 de febrero de 2023.
		1.3.2 Conciliaciones Bancarias: Cuenta maestra-cuenta maestra pagadora y cuenta SED y recursos propios	Las conciliaciones bancarias de las cuentas mencionadas con corte a 31 de mayo de 2024 reposan en la carpeta de estados financieros de la oficina de financiera. Anexo al acta en folios 71 - 75
		1.3.3 Libros Oficiales (Mayor y balances y diario del mes anterior a la fecha de entrega)	El libro mayor y balances con corte a 31 de mayo el cual se encuentra en el folio No. 221, el libro de diario con corte a 31 de mayo que va en el folio 343.

Fecha inicio	12/06/2024	Fecha Fin	12/06/2024	Hora	8:00 a.m.	Lugar	Rectoría
Elaborado por	Elizabeth Serrano Guzmán					Asunto	Entrega de Rectoría
Asistentes	Los relacionados en la verificación de asistencia					Asistentes Externos	
Fecha de elaboración acta	12 de junio de 2024		Días de entrega			Próxima Reunión	

		1.3.4 Libros auxiliares del mes anterior a la fecha de entrega.	Se hace entrega del libro auxiliar con corte a 31 de mayo, este identifica el movimiento detallado de las cuentas contables. Reposa en el archivo de la oficina financiera.
		1.3.5 Estados financieros (Estado de situación financiera – Balance General y estado de resultados)	Se hace entrega de los estados financieros en mención con corte al 31 de mayo de 2024 estos se encuentran debidamente firmados por el rector ordenador del gasto y el contador de la institución. Reposan en el libro de balance general en el archivo de la oficina financiera.
		1.3.6 Notas a estados Financieros	Se entregan las notas a los estados financieros con corte 31 de mayo de 2024 las cuales dan la revelación plena y hacen parte integral de los estados financieros. Anexo al acta en folios 77 - 79
		1.3.7 Certificación a los estados financieros	Se entregan las certificaciones a los estados financieros con corte a 31 de mayo 2024, documento que se encuentra debidamente firmado por el rector ordenador del gasto y el contador. Anexo al acta en folio 76
		1.3.8 Indicadores financieros	Se entregan indicadores financieros con corte al 31 de mayo de 2024 debidamente firmado por el contador, los cuales reposan en los libros contables que se encuentran en la oficina financiera. Anexo al acta en folio 79b
		1.3.9 Último formato único de ingresos y bajas	El último formato de ingresos y bajas del FSE correspondiente al mes de mayo radicado mediante SIGA I-2024-69072 a la Dirección de Dotaciones escolares aclarando que en dicho mes no se han realizados compras ni bajas del FSE. Anexo al acta en el folio 80
		1.3.10 Resolución de conformación del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y actas de reuniones	El Comité Técnico de Sostenibilidad Contable fue conformado mediante resolución 2 de enero 24 del 2024, a la fecha no se han realizado reuniones de este comité. Anexo al acta en folios 81-83

Fecha inicio	12/06/2024	Fecha Fin	12/06/2024	Hora	8:00 a.m.	Lugar	Rectoría
Elaborado por	Elizabeth Serrano Guzmán					Asunto	Entrega de Rectoría
Asistentes	Los relacionados en la verificación de asistencia					Asistentes Externos	
Fecha de elaboración acta	12 de junio de 2024		Días de entrega			Próxima Reunión	

		1.3.11 Manual de procesos y procedimientos contables	Se hace entrega del manual de procesos y procedimientos contables el cual reposa en Oficina Financiera. Anexo al acta en folios 84-98
		1.3.12 Radicados de Información exógena a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, (Retención en la fuente y Retención de IVA), Impuestos Distritales (Retención de ICA).	Los medios magnéticos del año gravable 2023 fueron presentados el día 25 de abril del año en curso, se entrega el certificado de presentación de la información exógena con número de radicados 100066474954689 y 100066474954442, esta información reposa en la Oficina Financiera en la carpeta medios magnéticos DIAN. Anexo al acta en folios 99 -100 Se presenta el informe de estado de cuenta de la DIAN y de la SDH
		1.3.13 Radicados de reportes de información: (Contraloría de Bogotá y matriz contable apoteosys)	En lo relacionado con el reporte contable en el aplicativo apoteosys se hizo la presentación del primer trimestre en el mes de abril del año en curso. Anexo al acta en folios 101-103
		1.3.14 Estados de cuenta de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN (Retención en la fuente y Ret. IVA), Impuestos Distritales secretaria Distrital de Hacienda (Retención de ICA, Contribución especial y estampilla cincuenta años UPN)	Toda la información reposa en la carpeta de impuestos e informes en la oficina de financiera, debidamente legalizados, esta información se complementa con el estado de cuenta por parte del contador generada por la DIAN y el SHD. Anexos al acta en folios 99 -100

Fecha inicio	12/06/2024	Fecha Fin	12/06/2024	Hora	8:00 a.m.	Lugar	Rectoría
Elaborado por	Elizabeth Serrano Guzmán					Asunto	Entrega de Rectoría
Asistentes	Los relacionados en la verificación de asistencia					Asistentes Externos	
Fecha de elaboración acta	12 de junio de 2024	Días de entrega				Próxima Reunión	

		1.3.15 Informar fecha de la última publicación de los estados financieros.	El 23 de mayo se publica la información en la cartelera del colegio. Anexos al acta en folio 104
		1.3.16 Entrega de la firma electrónica – DIAN	N/A
Contratación	Documentación de Contratación	1.4.1 Acuerdo de adopción del manual de contratación inferior a los 20 SMMLV	Acuerdo 4 del 20 de marzo de 2024 manual de contratación. Anexos al acta en folios 106 - 113
		1.4.2 Plan Anual de Adquisiciones – PAA, registrado y sus actualizaciones reportado en SECOP	El PAA se encuentra debidamente publicado el 31 de enero de 2024 y a la fecha no ha surtido ninguna actualización. Anexos al acta en folios 114
		1.4.3 Relación de los contratos suscritos durante la vigencia y su estado de ejecución a la fecha de entrega	A la fecha se han celebrado siete (07) contratos. Anexos al acta en folio 115 Toda la contratación del 2023 y años anteriores se encuentran liquidados y cerrados, en consecuencia los únicos contratos vigentes son los 7 suscritos durante el presente año. Dicho informe se encuentra en el anexo presentado por el AAFF. El rector William Pérez dada la emergencia hidráulica por orden de necesidad 5.981.534, el siguiente ordenador del gasto debe hacer este pago. Anexos al acta en folio 135.

Fecha inicio	12/06/2024	Fecha Fin	12/06/2024	Hora	8:00 a.m.	Lugar	Rectoria
Elaborado por	Elizabeth Serrano Guzmán					Asunto	Entrega de Rectoria
Asistentes	Los relacionados en la verificación de asistencia					Asistentes Externos	
Fecha de elaboración acta	12 de junio de 2024		Días de entrega			Próxima Reunión	

			El ordenador del gasto entrante también está pendiente por autorizar la compra de materiales de construcción para arreglos menores. Anexos al acta en folio 136.
		1.4.4 Reporte de los contratos por modalidad de selección, celebrados y registrados en SECOP a la fecha de entrega	A la fecha se han celebrado siete (07) contratos. Anexos al acta en folios 116 El reporte se expone por parte del AAFF al rector entrante en la cual se evidencia el reporte de modalidades de contratos debidamente registrados a la fecha de entrega.
		1.4.5 Resolución de conformación del Comité de Tienda Escolar, actas de reuniones a la fecha de entrega y Contrato de Tienda escolar con sus soportes.	La resolución rectoral No. 4 del 19 de marzo de 2024 la cual reposa en la carpeta resoluciones de la oficina de rectoría. La carpeta de tienda escolar reposa en la oficina financiera. La resolución de conformación del comité y sus actas de reunión se encuentran anexos al acta en folios 117 - 120
		1.4.6 Contrato de tienda escolar y sus soportes	El 30 de abril del año en curso la Oficina Financiera procesa el pago adeudado por el contratista, se realiza entrega física de los espacios con el área de almacén el día 3 de mayo, está pendiente emitir el paz y salvo y el acta de liquidación de contrato bilateral acordada en la reunión de 23 de abril del 2024. Anexos al acta en folios 121 - 133
		1.4.7 Entrega de usuario y clave del portal SECOP. (Una vez recibido se debe solicitar al SECOP su cambio).	Una vez el ordenador del gasto entrante inicie funciones se dará la cancelación del acceso a SECOP 2.

COLEGIO RODOLFO LLINAS IED

ACTA DE RECIBO Y ENTREGA RECTORÍA Y ORDENACIÓN DE GASTO

JUNIO - 2024

Fecha inicio	12/06/2024	Fecha Fin	12/06/2024	Hora	8:00 a.m.	Lugar	Rectoría
Elaborado por	Elizabeth Serrano Guzmán					Asunto	Entrega de Rectoria
Asistentes	Los relacionados en la verificación de asistencia					Asistentes Externos	
Fecha de elaboración acta	12 de junio de 2024	Días de entrega				Próxima Reunión	

Inventarios	SALDOS DE INVENTARIOS	F.S.E. ********** F.S.E.	A la fecha el inventario del FSE en devolutivos tiene un valor de: $ 218.784.559 FOLIO No 1 & 2 Saldos tomados Registro Matriz abril mensual enviada a SED, debidamente revisada por contabilidad ********** A la fecha el inventario del FSE. en Consumo en bodega tiene un valor de: $4.230.901 FOLIO No. 3 De igual manera el inventario general se encuentra con sus actas individuales por dependencia firmado por cada uno de sus responsables teniendo a la fecha un total de **56** dependencias, los Documentos con sus soportes y su respectiva firma reposan en la oficina de Almacén.
	MOVIMIENTO DE BIENES	Traslado de Bienes entre Instituciones de la Secretaría de Educación	Se causan movimientos de bienes entre instituciones de la SED, procedimientos bajo la vigilancia y aprobación de SED y soportados en los siguientes anexos: • Oficio remisorio I-2022-117210 Solicitud Legalización de Traslados interinstitucionales. FOLIO 4 • Relación de bienes trasladados a otra institución y Actas definitivas de traslados emitidas por parte de la SED. FOLIO: 5 al 16 • Hubo tres traslados, destino: Colegio Republica de Colombia, Colegio Abel Rodríguez Céspedes IED y Colegio República de Bolivia, lo anterior queda pendiente por legalizar en la Dirección de

Fecha inicio	12/06/2024	Fecha Fin	12/06/2024	Hora	8:00 a.m.	Lugar	Rectoria
Elaborado por	Elizabeth Serrano Guzmán					Asunto	Entrega de Rectoria
Asistentes	Los relacionados en la verificación de asistencia					Asistentes Externos	
Fecha de elaboración acta	12 de junio de 2024		Dias de entrega			Próxima Reunión	

			Dotaciones Escolares. Anexos al acta con folios 258-268 (bajo la rectoría de William Perez)
	BAJAS DE BIENES INSERVIBLES / OBSOLETOS	Bajas Causadas Vigencia Rector Saliente Wilson Páez	Mediante oficio con fecha 3 marzo y 4 de agosto de 2023, expedido por Subsecretaria de Acceso y Permanencia Dirección de Dotaciones Escolares de la Secretaría de Educación del Distrito, se aprueba el retiro definitivo de las bajas de acuerdo a la siguiente relación anexa a este expediente: Elementos SED 3 de marzo: FOLIOS 17,18 (pendiente de solicitar la resolución firmada) Elementos FSE: 3 de marzo: FOLIOS 19 (pendiente de solicitar la resolución firmada) Elementos SED 4 de agosto: FOLIOS 20.21.22 (pendiente de solicitar la resolución firmada) Elementos FSE: 4 de agosto: FOLIOS 23 (pendiente de solicitar la resolución firmada) Acta de legalización retoma de equipos: FOLIO 24 al 26 Acta Baja No.2 definitiva de Inventarios Institucionales Procedencia Secretaría de Educación: FOLIOS DEL 27 al 51 Acta Baja definitiva No. 3 de Inventarios Institucionales Procedencia Fondos educativos: FOLIOS DEL 52 al 58
		Secretaria de Educación	El inventario del colegio se encuentra en portafolio por sedes A & B, en cada portafolio se encuentran los inventarios individualizados debidamente firmados por: EMPRESAS DE VIGILANCIA, ALMACEN Y RECTORIA SALIENTE así:

COLEGIO RODOLFO LLINAS IED

ACTA DE RECIBO Y ENTREGA RECTORÍA Y ORDENACIÓN DE GASTO

JUNIO - 2024

Fecha inicio	12/06/2024	Fecha Fin	12/06/2024	Hora	8:00 a.m.	Lugar	Rectoría
Elaborado por	Elizabeth Serrano Guzmán					Asunto	Entrega de Rectoría
Asistentes	Los relacionados en la verificación de asistencia					Asistentes Externos	
Fecha de elaboración acta	12 de junio de 2024	Días de entrega				Próxima Reunión	

	INVENTARIOS INDIVIDUALES POR DEPENDENCIA	& Fondos de Servicios Docentes	SEDE B: 23 Dependencias FOLIOS 59 AL 94 SEDE A: 33 Dependencias FOLIOS 95 al 156 Inventario consolidado FSE. FOLIOS 157 al 163 Inventario consolidado SED. FOLIOS 164 al 173 Inventario material bibliográfico sede A FOLIOS 174 al 197 Inventario material bibliográfico sede B FOLIOS 198 al 257 El rector William solicita que cuando se haga el nuevo formato de empalme con el rector entrante aparezca el nombre y número de documento de las personas que firman el inventario. Se deja acta con recomendaciones de los gestores de la localidad. Anexo al acta en folios 268 – 269.
OTROS		1.6.1 Rendición de cuentas a la Comunidad Educativa con soportes	El colegio realizó su última rendición de cuenta el día 15 de febrero de 2024 y se anexa al acta con folios 1 - 11
		1.6.2 Relación de las resoluciones firmadas a la fecha.	Durante el año 2024 se han emitido 6 resoluciones: • Resolución 001 - Organización administrativa del 22 enero de 2024 – folios 12 - 14 • Resolución 002 – Conformación del comité de sostenibilidad financiera – folios 15 - 17 • Resolución 003 – Comité de mantenimiento del 19 marzo del 2024 – folios 18

Fecha inicio	12/06/2024	Fecha Fin	12/06/2024	Hora	8:00 a.m.	Lugar	Rectoría
Elaborado por	Elizabeth Serrano Guzmán					Asunto	Entrega de Rectoría
Asistentes	Los relacionados en la verificación de asistencia					Asistentes Externos	
Fecha de elaboración acta	12 de junio de 2024		Días de entrega			Próxima Reunión	

			• Resolución 004 – Comité PAE del 19 de marzo de 2024 – folio 19. • Resolución 005 – Permisos 17 de abril de 2024 – folios 20 - 21. • Resolución 006 – Ajuste de horario de la jornada laboral de las orientadoras de la IED – folio 35 • Las resoluciones de asignación académica y calendario escolar fueron emitidas finalizado la vigencia 2023.
		1.6.3 Carpeta de Actas del Consejo Directivo, debidamente numeradas, foliadas y soportadas.	Durante el año 2024 se han realizado 6 reuniones de consejo directivo en las siguientes fechas: • 30 de enero de 2024 • 06 de marzo de 2024 • 20 de marzo de 2024 • 17 de abril de 2024 • 29 de abril de 2024 • 22 de mayo de 2024 Se verificaron las respectivas actas que reposan en la carpeta de consejo directivo caja 1 del archivo de rectoría.
		1.6.4 Informes de Auditoria de la Oficina de Control Interno, Contraloría de Bogotá o Contraloría General de la República y Planes de Mejoramiento	N/A

COLEGIO RODOLFO LLINAS IED

ACTA DE RECIBO Y ENTREGA RECTORÍA Y ORDENACIÓN DE GASTO

JUNIO - 2024

Fecha inicio	12/06/2024	Fecha Fin	12/06/2024	Hora	8:00 a.m.	Lugar	Rectoría
Elaborado por	Elizabeth Serrano Guzmán					Asunto	Entrega de Rectoría
Asistentes	Los relacionados en la verificación de asistencia					Asistentes Externos	
Fecha de elaboración acta	12 de junio de 2024		Días de entrega			Próxima Reunión	

		1.6.5 Relación de carpetas debidamente foliadas del total del archivo a su cargo.	Se anexan las tablas de retención documental: Año 2015 - 22 folio Año 2016 - 23 folio Año 2017 - 24 folio Año 2018 - 25 folio Año 2019 - 26 folio Año 2020 - 27 folio Año 2021 - 28 folio Año 2022 - 29 folio Año 2023 - 30 folio Año 2024 - 31 folio En cada tabla de retención documental está el número de cajas y carpetas con el tipo de archivo que se encuentra en cada una de ellas.
		1.6.6 Entrega de firma electrónica (Certicámara)	El mecanismo digital caducó el 29 de febrero 2024 habiendo cumplido ya la obligación de presentar informes a la Contraloría - SIVICOF.
		1.6.7 Resolución de conformación del comité de mantenimiento y actas de reuniones a la fecha de entrega.	Resolución 003 – Comité de mantenimiento del 19 marzo del 2024 – folios 18 El comité de mantenimiento se reunió el 11 de abril 2024 y el 28 de mayo 2024. Las actas de reunión del comité de mantenimiento reposan en la carpeta *actas varios* en el archivo institucional.

Fecha inicio	12/06/2024	Fecha Fin	12/06/2024	Hora	8:00 a.m.	Lugar	Rectoria
Elaborado por	Elizabeth Serrano Guzmán					Asunto	Entrega de Rectoria
Asistentes	Los relacionados en la verificación de asistencia					Asistentes Externos	
Fecha de elaboración acta	12 de junio de 2024		Dias de entrega			Próxima Reunión	

		1.6.8 Publicación mensual en la cartelera de la relación de contratos celebrados para conocimiento de la comunidad.	El 23 de mayo se publica la información en la cartelera del colegio. Anexos al acta en folio 104 de la carpeta de contratación.

3. Propuestas y Varios

El rector saliente presenta solicitud a la Contraloría Distrital para habilitar el sistema SIVICOF para rendir la información correspondiente a su gestión con radicado I-2024-14404 Se oficiará a la Dirección de Dotaciones Escolares que los treinta (30) días estipulados para verificar y aclarar los inventarios u otros aspectos de encontrarse se tomen a partir del nombramiento del nuevo rector que designe la secretaría de Educación.

4. Observaciones

Siendo las 2:36 pm se da por terminada la reunión en constancia firma:

REPRESENTANTE	NOMBRE Y APELLIDOS	IDENTIFICACION	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
DIRECTOR LOCAL (E)	MARCO ANTONIO BARRERA GÓMEZ	79860991	3142854460	mbarrera@educacionbogota.gov.co	
RECTOR SALIENTE	WILLIAM PEREZ ALARCÓN	79.045.739	3106256643	wpereza1@educacionbbogota.edu.co	
SECRETARIA RECTORIA	ELIZABETH SERRANO GUZMÁN	1.032.379.053	3142539517	eserranog@educacionbogota.edu.co	
AUXILIAR FINANCIERO	NORBERTO EDUARDO ESGUERRA JIMENEZ	79.716.115	3142186395	nesguerraj@educacionbogota.edu.co	
CONTADOR	CARLOS ADRIAN CHAVARRO	79.704.787	3102643057	Gerencia@accontadoressas.com	
ALMACENISTA	FRANCISCO HERNAN BARRERA BUITRAGO	79.553.239	3164310702	fhbarrerab@educacionbogota.edu.co	
CONTRATISTA MGI	AURA LUCIA CELIS RAMIREZ	1.053.326.295	3105700021	acelisr@educacionbogota.gov.co	

COLEGIO RODOLFO LLINAS IED

ACTA DE RECIBO Y ENTREGA RECTORÍA Y ORDENACIÓN DE GASTO

JUNIO - 2024

Fecha inicio	12/06/2024	Fecha Fin	12/06/2024	Hora	8:00 a.m.	Lugar	Rectoria
Elaborado por	Elizabeth Serrano Guzmán					Asunto	Entrega de Rectoria
Asistentes	Los relacionados en la verificación de asistencia					Asistentes Externos	
Fecha de elaboración acta	12 de junio de 2024	Días de entrega				Próxima Reunión	

CONTRATISTA MGI	DIEGO ANDRES CARRANZA SÁNCHEZ	1.136.880.865	3003338101	Diego.carranza865@educacionbogota.edu.co	
CONTRATISTA MGI	ALEJANDRA MOLINA VARGAS	1.136.885.791	3162370170	jmolinav@educacionbogota.gov.co	
CONTRATISTA MGI	NELSON YAÑEZ NUÑEZ	11.314.120	3112767538	nelson.yanez4120@educacionbogota.edu.co	
CONTRATISTA MGI	HAROLD DAVID MORENO SALAS	1.023.925.610	3005362212	Harold.moreno610@educacionbogota.edu.co	