ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

ACTA DE ENTREGA DE LA ORDENACION DEL GASTO
COLEGIO PABLO NERUDA I.E.D

Código	N/A	**Fecha**	**17/07/2024**	**Inicio**	3:05 p.m.	**Fin**	5:32 pm	**Lugar**	**Rectoría**
Proyecto						**Asunto**	ENTREGA DE ORDENACION DEL GASTO		
Asistentes	GLADYS MORENO AJIACO – Rectora Saliente WILSON LOZANO YARA – Rector entrante YASMIN LIBERATO – AAFF					**Asistentes Externos**	DIEGO MARTINEZ - CONTADOR Jennifer Alejandra Molina Vargas, Aura Lucia Celis Ramírez, David Moreno- EQUIPO MGI		
Fecha de Elaboración	**1707/2024**	**Elaborado por**	Yasmin Liberato					**Próxima Reunión**	

ENTREGA DE DOCUMENTOS RECTORIA IED

Siendo las 3:05 pm. Del 17 de julio de 2024 y con fundamento en el memorando 007-2021, emitido por la Dirección Financiera de la SED, los asistentes arriba mencionados se reunieron para dar trámite al proceso de revisión de documentos correspondientes a la entrega de la ordenación del gasto del Fondo de Servicios Educativos del Colegio Pablo Neruda IED identificado con el NIT N° 800.127.631-6

Así las cosas y teniendo en cuenta dicho memorando se procede a verificar los documentos para la entrega de la ordenación del gasto por parte del rector saliente así:

1.1. PRESUPUESTO

1. Documentos del cierre presupuestal del año inmediatamente anterior vigencia fiscal 2023 así:

   - Formato N.° 1 Acta de liberación de saldo, firmado por el rector y el auxiliar Administrativo con funciones financieras. 1 folio (carpeta presupuesto 2024)
   - Formato N.° 2 Acta de Anulación de CDP, firmado por el rector y el auxiliar Administrativo con funciones financieras. 1 folio (carpeta presupuesto 2024)
   - Formato N.° 3 Acta de constitución de reservas presupuestales, firmado por el rector y el auxiliar Administrativo con funciones financieras y con los soportes de cada reserva. 1 folio (carpeta presupuesto 2024)
   - Formato N.°.4 Acta de constitución de cuentas por pagar, firmado por el rector y el auxiliar Administrativo con funciones financieras. Debidamente soportados. 1 folio
   - Formato N.°. 5 Acta de fenecimiento de Reserva Presupuestal. 1 folio (carpeta presupuesto 2024)
   - Formato N.°. 6 Relación de Acreedores, firmado por el rector y el auxiliar Administrativo con funciones financieras. 1 folio (carpeta presupuesto 2024)
   - Formato N.°. 7 Estado de Tesorería y excedentes financieros, firmado por el rector y el auxiliar Administrativo con funciones financieras. 1 folio (carpeta presupuesto 2024)
   - Formato N.°. 8 Acta de reporte de excedentes financieros por fuentes de financiación. 1 folio (carpeta presupuesto 2024)
   - Formato N.° 9 Recursos recibidos en tesorería durante el periodo de receso escolar. 1 folio (carpeta presupuesto 2024)

   Nota: Se evidencia los respectivos soportes documentales en el archivo de Pagaduría de la IED carpeta presupuesto año 2024

2. Justificación del Presupuesto aprobado para la vigencia 2024, firmado por la Rectora de la IED,

   Nota: Se evidencia soporte documental en el archivo de Pagaduría de la IED (3) folios

3. Acuerdo de aprobación del presupuesto de la vigencia 2024 N° 10 del 07 de noviembre de 2023 el cual cuenta con (5) firmas de los miembros del consejo directivo.
   Nota: Se evidencia soporte documental en el archivo de Pagaduría de la IED (4 folios) (carpeta presupuesto 2024)

4. Acuerdo de Tarifas aprobado para la vigencia fiscal 2024 N° 9 del 07 de noviembre de 2023 el cual cuenta con (5) firmas de los miembros del consejo directivo.
   Nota: Se evidencia soporte documental en el archivo de Pagaduría de la IED (1 folio) (carpeta presupuesto 2024)

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.
Secretaría EDUCACIÓN

ACTA DE ENTREGA DE LA ORDENACION DEL GASTO
COLEGIO PABLO NERUDA I.E.D

Código	N/A	**Fecha**	**17/07/2024**	**Inicio**	3:05 p.m.	**Fin**	5:32 pm	**Lugar**	**Rectoría**
Proyecto						**Asunto**	ENTREGA DE ORDENACION DEL GASTO		
Asistentes	GLADYS MORENO AJIACO – Rectora Saliente WILSON LOZANO YARA – Rector entrante YASMIN LIBERATO – AAFF					**Asistentes Externos**	DIEGO MARTINEZ - CONTADOR Jennifer Alejandra Molina Vargas, Aura Lucia Celis Ramírez, David Moreno- EQUIPO MGI		
Fecha de Elaboración		**1707/2024**	**Elaborado por**	Yasmin Liberato				**Próxima Reunión**	

5. Acuerdo del Plan Anual de Adquisiciones (Compras, Mantenimiento y Contratación) y su soporte. N°.11 del 07 de noviembre de 2023 el cual cuenta con (5) firmas de los miembros del consejo directivo.
   Nota: Se evidencia soporte documental en el archivo de Pagaduría de la IED (2 folios) (carpeta presupuesto 2024)

6. Resolución Rectoral de liquidación del presupuesto de la vigencia 2024. N°23 del 14 de noviembre de 2023
   Nota: Se evidencia soporte documental en el archivo de Pagaduría de la IED (8 folios) (carpeta presupuesto 2024)

7. Plan de Salidas pedagógicas, aprobado para la vigencia fiscal y ejecución a la fecha de entrega 2024.
   Nota: Para la vigencia fiscal 2024 se aprobó por parte del consejo directivo y se apropió presupuestalmente el valor inicial de $ 14.269.868, se cuenta con el plan de salidas pedagógicas en cuanto al tema académico y conceptual de estas, pendiente por organizar el cronograma y estudios previos y de costos. (2) folios carpeta de presupuesto

8. Proyectos de Inversión, para la vigencia fiscal 2024 se aprobaron por el consejo directivo (06) los mismos que cuentan con su respectiva apropiación presupuestal, y su porcentaje de ejecución es del (0%) a la fecha de entrega. (3 folios) (carpeta presupuesto 2024)

9. Resoluciones de asignación de recursos por el Sistema General de Participaciones – SGP Ministerio de Educación Nacional – MEN, secretaria de Educación del Distrito – SED y transferencias que realiza la SED por los diferentes programas (destinación específica) a los Fondos de Servicios Educativos – FSE, así:

   - Resolución secretaria de educación N° 00352 del 27 de noviembre de 2023. (carpeta de ingresos) 19 Folios
   - Resolución gratuidad secretaria de educación N° 0004 Del 15 de enero de 2024. (carpeta de ingresos) 8 Folios
   - Resolución gratuidad ministerio de educación N° 004617 Del 11 de abril de 2024. (carpeta de ingresos) 5 Folios

10. Acuerdos de modificación del presupuesto (Adiciones, reducciones y traslados presupuestales) de la vigencia 2024

- Acuerdo de adición No. 01 del 18 de enero de 2024 el cual cuenta con (5) firmas de los miembros del consejo directivo. (carpeta de presupuesto 2024). (2 folios en originales)
- Acuerdo N° 02 de adición presupuestal del 18 de enero de 2024 el cual cuenta con (5) firmas de los miembros del consejo directivo. (carpeta de presupuesto 2024) (2 folios en originales).
- Acuerdo de adición presupuestal No. 6 del 9 de mayo de 2024 el cual cuenta con (4) firmas de los miembros del consejo directivo. (carpeta de presupuesto 2024) (2 folios en originales).

11. Relación detallada de certificados de Disponibilidad Presupuestal
    11.1. Certificados de Disponibilidad Presupuestal. (carpeta de presupuesto 2024). (listado relación carpeta presupuesto) 1 Folio del 1 al 9
    11.2. Certificados de Registros Presupuestales (carpeta de presupuesto 2024). (listado relación carpeta presupuesto) 1 Folio del 1 al 9
    11.3. Giros presupuestales (Ordenes de Pago) expedidos a la fecha de entrega, (carpeta de presupuesto 2024). 1 folio del 1 al 39

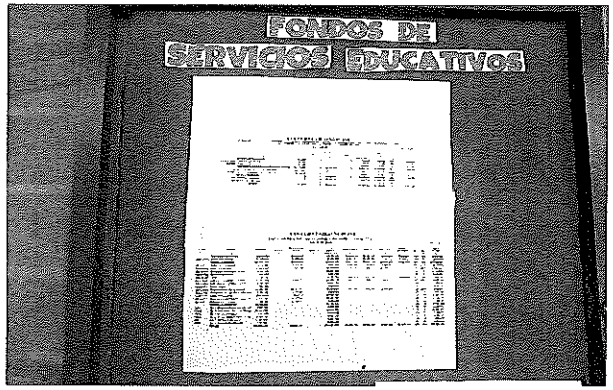
12. Relación de radicados de los reportes del Informe de Ejecución Presupuestal a través de la herramienta definida por la Dirección Financiera

Código	N/A	**Fecha**	**17/07/2024**	**Inicio**	3:05 p.m.	**Fin**	5:32 pm	**Lugar**	**Rectoría**
Proyecto						**Asunto**	ENTREGA DE ORDENACION DEL GASTO		
Asistentes	GLADYS MORENO AJIACO – Rectora Saliente WILSON LOZANO YARA – Rector entrante YASMIN LIBERATO – AAFF					**Asistentes Externos**	DIEGO MARTINEZ - CONTADOR Jennifer Alejandra Molina Vargas, Aura Lucia Celis Ramírez, David Moreno- EQUIPO MGI		
Fecha de Elaboración	**1707/2024**	**Elaborado por**	Yasmin Liberato					**Próxima Reunión**	

Nota: No aplica para él envió de dicha información en los FSE

13. Relación de radicados de la información presupuestal a través del aplicativo SIFSE-MEN.
    Nota: Se presenta acorde al cronograma establecido por el MEN- SED para el caso del 2do trimestre la fecha límite es hasta el 31 de julio de 2024. (Carpeta SIFSE con el soporte del radicado el 1er trimestre 2024, en (4) folios.

14. Publicación de la ejecución de ingresos y gastos de la vigencia a la fecha de la entrega. Se publica en la cartelera de rectoría que se encuentra ubicada en la entrada de dicha oficina (2) folios
    Nota: Fecha de corte del informe a 30 de junio de 2024.



1.2. TESORERIA

1. Acuerdo de Adopción del Manual de Tesorería. N°05 del 14 de marzo de 2024 cuenta con (6) firmas (carpeta reposa en rectoría)
   Nota: Se evidencia soporte documental en el archivo de rectoría de la IED.

2. Comprobantes

   2.1 Comprobantes de ingreso debidamente enumerados con sus correspondientes soportes. (carpeta de ingresos 2024 del 1 hasta el N°25)

   2.2 Comprobantes de egreso debidamente enumerados con sus correspondientes soportes. (3 AZ) y la relación del 1 al 39 C.E en (6) folios en la carpeta de presupuestos

Código	N/A	**Fecha**	**17/07/2024**	**Inicio**	3:05 p.m.	**Fin**	5:32 pm	**Lugar**	**Rectoría**
Proyecto						**Asunto**	ENTREGA DE ORDENACION DEL GASTO		
Asistentes	GLADYS MORENO AJIACO – Rectora Saliente WILSON LOZANO YARA – Rector entrante YASMIN LIBERATO – AAFF					**Asistentes Externos**	DIEGO MARTINEZ - CONTADOR Jennifer Alejandra Molina Vargas, Aura Lucia Celis Ramírez, David Moreno- EQUIPO MGI		
Fecha de Elaboración		**1707/2024**		**Elaborado por**	Yasmin Liberato			**Próxima Reunión**	

3 . Copia de las conciliaciones Bancarias (enero a junio "mes anterior a la fecha de entrega") (hasta 30 de junio de 2024). (76) folios.

Nota: Se evidencia soporte documental en el archivo de Pagaduría de la IED elaborado hasta junio de 2024.

a. Extractos bancarios del mes anterior a la fecha de entrega. (carpeta de presupuesto 2024 hasta el 30 de junio de 2024).

SALDOS SEGÚN EXTRACTOS A 30-06-2024		**SALDO**
Cuenta Maestra	N°000045564325	$ 168.107.829,31
Cuenta Maestra Pagadora	N°007300873978	$ 17,27
Cuenta S.E.D	N°007300867368	$ 33.247.483,88
Cuenta recursos propios	N°007300927295	$ 2.175.081,43
TOTAL - SALDOS CUENTAS		**$ 203.530.411,89**

4. Relación de las cuentas por pagar en poder de tesorería a la fecha de entrega del cargo, debidamente soportados.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

ACTA DE ENTREGA DE LA ORDENACION DEL GASTO
COLEGIO PABLO NERUDA I.E.D

Código	N/A	**Fecha**	**17/07/2024**	**Inicio**	3:05 p.m.	**Fin**	5:32 pm	**Lugar**	**Rectoría**
Proyecto						**Asunto**	ENTREGA DE ORDENACION DEL GASTO		
Asistentes	GLADYS MORENO AJIACO – Rectora Saliente WILSON LOZANO YARA – Rector entrante YASMIN LIBERATO – AAFF					**Asistentes Externos**	DIEGO MARTINEZ - CONTADOR Jennifer Alejandra Molina Vargas, Aura Lucia Celis Ramírez, David Moreno- EQUIPO MGI		
Fecha de Elaboración		**1707/2024**	**Elaborado por**	Yasmin Liberato				**Próxima Reunión**	

Colegio Pablo Neruda
RELACION DE COMPROMISOS POR GIRAR VIGENCIA 2024

Fecha	Ctto No.	Objeto	Beneficiario	Inicial	Anulaciones	Adiciones	Giros	Compromiso
19/02/2024	5 - 5	prestación de servicios profesionales de contador público- fondo de servicios educativos 2024	Diego Javier Martinez Avendaño	11.000.000	-	-	3.666.668	7.333.332
8/05/2024	7 - 7	la ied requiere contratar un proveedor para servicio de impresión, digitalización y entrega de los carné para estudiantes de las 2 sedes a todo costo para la vigencia 2024	Diplopac Sas	3.046.400	-	-	-	3.046.400

a. Libros auxiliares de bancos, con corte al mes inmediatamente anterior a fecha de entrega. (carpeta conciliaciones a junio 2024)
   - Cuenta Maestra: anexo a la conciliación
   - Cuenta SED anexo a la conciliación
   - Cuenta Maestra Pagadora anexo a la conciliación
   - Cuenta recursos propios

5. Copia del flujo de caja proyectado de ingresos y gastos a la fecha de la entrega del cargo. (carpeta presupuesto 2024 pagaduría). (1) folio
6. Flujo de caja mensualizado con lo ejecutado a la fecha de la entrega. (carpeta presupuesto 2024). (1) folio
7. Informe del estado de tesorería a la fecha de entrega. (carpeta presupuesto 2024). (1) folio
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 Servicio Educativo – FSE, que inhabilite o bloquee el Token de uso exclusivo del ordenador del gasto saliente, como mínimo con 3 días de anticipación, el Rector Saliente, verificará que se haya realizado este proceso y así hacer entrega física del dispositivo al momento de la entrega de rectoría, de igual manera realizar la gestión por parte del Rector entrante en la asignación de token.

Nota: Este proceso no se realizó y adicionalmente se hizo uso de este token, el día 9 y 10 de julio previo consentimiento del rector entrante para poder cumplir con el pago del impuesto de la Rete fuente del mes de mayo de 2024 por valor de $ 46.000, impuesto de Rete-ICA del periodo mayo – junio de 2024 por valor de $ 18.000 estampilla del 1er semestre 2024 por valor de $115.000 pesos por parte de la rectora saliente. Lo anterior porque en el banco indicaron que no era necesario bloquear el token sino asignar este mismo a rectoría. Nota se hace entrega del token del banco Davivienda N°. 418443392 que cuenta con vencimiento el día 31 de enero de 2025.

Código	N/A	**Fecha**	**17/07/2024**	**Inicio**	3:05 p.m.	**Fin**	5:32 pm	**Lugar**	**Rectoría**
Proyecto						**Asunto**	ENTREGA DE ORDENACION DEL GASTO		
Asistentes	GLADYS MORENO AJIACO – Rectora Saliente WILSON LOZANO YARA – Rector entrante YASMIN LIBERATO – AAFF					**Asistentes Externos**	DIEGO MARTINEZ - CONTADOR Jennifer Alejandra Molina Vargas, Aura Lucia Celis Ramírez, David Moreno- EQUIPO MGI		
Fecha de Elaboración		**1707/2024**	**Elaborado por**	Yasmin Liberato				**Próxima Reunión**	

9. Saldos certificados por la entidad bancaria de las cuentas (Cuenta maestra – SGP, Cuenta de ahorros SED y Cuenta recursos propios), se entregan copias de los extractos a 30 de junio de 2024. (carpeta banco Davivienda 2024) 4 folios. Se realizará la solicitud de las certificaciones con corte al 30 de junio al banco Davivienda. (4) folios carpeta presupuesto.
Nota: Se evidencia diferencia entre los saldos de los extractos de corte a junio 30 y los saldos certificados dada la autorización por el rector entrante para poder realizar los pagos de impuestos por parte de la rectora saliente de: Rete fuente, Rete ICA y Estampilla

SALDOS SEGÚN CERTIFICACIÓN A A 16-07-2024		SALDO
Cuenta Maestra	N°000045564325	$ 168.005.829,31
Cuenta Maestra Pagadora	N°007300873978	$ 1.017,28
Cuenta S.E.D	N°007300867368	$ 33.169.483,88
Cuenta recursos propios	N°007300927295	$ 2.444.881,43
TOTAL SALDOS CUENTAS		**$ 203.621.211,90**

10. Copia del último arqueo de caja fuerte. (no aplica).

11. Copia del acta de cambio de la clave de la caja fuerte. (no aplica).

12. Copia del acta de arqueo de Caja menor (no aplica).

13. Certificación de la cancelación de la cuenta corriente y el acta de arqueo de cheques a la fecha de cierre de la cuenta. (no aplica).

14. Carpeta con la documentación de la apertura de las cuentas: Cuenta maestra – cuenta maestra pagadora, cuenta SED y recursos propios (convenio, etc.). (Histórico archivo pagaduría).

15. Informe con la presentación y pago de los impuestos Nacionales – DIAN (Retención en la fuente) e Impuestos Distritales (Retención de ICA) y Estampilla Universidad Pedagógica Nacional) con corte a la fecha de entrega JUNIO 2024 (AZ egresos 2024).

- Rete Fuente periodo de Mayo Formulario N°. 4910821170321 $ 46.000 fuente MEN (AZ Egresos- comprobante N° 37) (6) folios
- Rete ICA periodo de Mayo-Junio 2024 – Formulario N°. 20243310106379793 fuente MEN (AZ Egresos Comprobante N°36 (6) folios
- Estampilla Universidad Pedagógica Nacional 1er semestre 2024 fuente SED-MEN (AZ Egresos- comprobante N° 38-39) (8) folios

1.3. CONTABILIDAD

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.
Secretaría de EDUCACIÓN

ACTA DE ENTREGA DE LA ORDENACION DEL GASTO
COLEGIO PABLO NERUDA I.E.D

Código	N/A	**Fecha**	**17/07/2024**	**Inicio**	3:05 p.m.	**Fin**	5:32 pm	**Lugar**	**Rectoría**
Proyecto						**Asunto**	ENTREGA DE ORDENACION DEL GASTO		
Asistentes	GLADYS MORENO AJIACO – Rectora Saliente WILSON LOZANO YARA – Rector entrante YASMIN LIBERATO – AAFF					**Asistentes Externos**	DIEGO MARTINEZ - CONTADOR Jennifer Alejandra Molina Vargas, Aura Lucia Celis Ramírez, David Moreno- EQUIPO MGI		
Fecha de Elaboración	**1707/2024**	**Elaborado por**	Yasmin Liberato					**Próxima Reunión**	

El Contador público de la Institución educativa entrega informe detallado que contiene lo siguiente, la cual reposa en pagaduría:

1. Acta de apertura de los libros oficiales o acta de autorización de folios: (1) Folio
   a. Libro diario consecutivo, (36) folios autorizados
   b. Libro Mayor, consecutivo (36) folios autorizados

2. Conciliaciones bancarias cuenta maestra – cuenta maestra pagadora y cuenta SED y recursos propios (convenios etc.) (corte al 30 del mes de junio de 2024)

3. Libros Oficiales (Mayor y balances y diarios de junio 30).
   a. Mayor y balances
   b. Diario

4. Libros Auxiliares
   a. Libro auxiliar de junio 2024.
   b. Libros comprobantes de diario junio-2024,
   c. Libro de depreciaciones, junio—2024

5. Estados financieros (estado de situación financiera – balance general y estado de resultados)
   a. Estado de situación financiera, junio-2024
   b. Estado de resultados, junio-2024
   c. Estado de cambios en el patrimonio, junio-2024

6. Notas a los estados financieros: a junio-2024

7. Certificación a los estados financieros a junio-2024

8. Indicadores financieros a junio-2024

9. Ultimo formato Único de Ingresos y bajas: de fecha abril 2024.
   Nota: Se evidencia soporte documental en el archivo provisional en pagaduría IED con radicado en SIGA N° I-2024-58700 (5) folios

10. Resolución de conformación del comité de sostenibilidad contable y actas de reuniones

    a. Instalación del comité Resolución Rectoral N°12 del 14 de marzo del 2024 Firmado por la Rectora (4) folios
       Nota: Se evidencia soporte documental en el archivo de pagaduría, carpeta comité técnico de sostenibilidad contable.

Código	N/A	**Fecha**	**17/07/2024**	**Inicio**	3:05 p.m.	**Fin**	5:32 pm	**Lugar**	**Rectoría**
Proyecto						**Asunto**	ENTREGA DE ORDENACION DEL GASTO		
Asistentes	GLADYS MORENO AJIACO – Rectora Saliente WILSON LOZANO YARA – Rector entrante YASMIN LIBERATO – AAFF					**Asistentes Externos**	DIEGO MARTINEZ - CONTADOR Jennifer Alejandra Molina Vargas, Aura Lucia Celis Ramírez, David Moreno- EQUIPO MGI		
Fecha de Elaboración		**1707/2024**	**Elaborado por**	Yasmin Liberato				**Próxima Reunión**	

b. Acta de Reunión N° 01 del 14/03/2024 (2) folios.
Nota: Se evidencia soporte documental en el archivo de pagaduría, carpeta comité técnico de sostenibilidad contable.

11. Manual de procesos y procedimientos contables.
Nota: Este manual es establecido por la secretaria de Hacienda distrital dirección de contabilidad.

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)
    a. SDH: (2) folios artículo 2 y articulo 4, año vencimientos a partir del 24 de julio de 2024 según cronograma hacienda distrital
    b. DIAN: (4) folios formato 10006

13. Radicados de reportes de información Contraloría de Bogotá y matriz contable (Apoteosys)

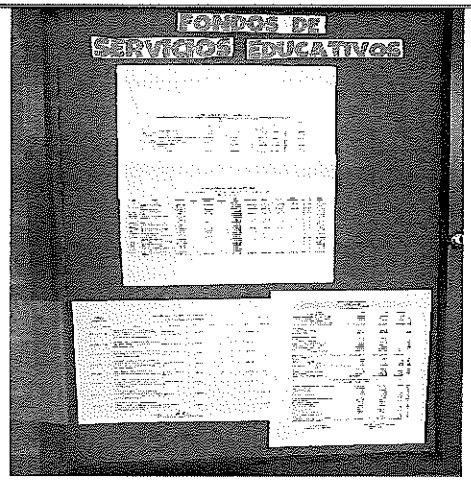
    a. Matriz contable Apoteosys: se encuentra en la carpeta de contabilidad, a junio - 2024 2do- trimestre 2024
    b. Radicado Contraloría: se encuentra en la carpeta contraloría vigencia fiscal 2023 (3) folios y además de ello el certificado de gestión al cierre de la entrega de la Rectora Saliente. (1) folio.

14. Estados de cuenta de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN Retención en la fuente y retención de IVA e Impuestos distritales - secretaria Distrital de hacienda SHD Retención de Ica contribución especial y estampilla cincuenta años de labor de la Universidad Pedagógica nacional

    a. Estado de cuenta DIAN
    Nota Se evidencia soporte por parte del día 8 de Julio de 2024 y se encuentra en la carpeta seguimiento impuesto nacional. (1) folio
    b. Estado de cuenta SHD
    Nota Se evidencia soporte por parte del día 8 de Julio de 2024 y se encuentra en la carpeta seguimiento impuesto nacional. (2) folio

15. Informar fecha de la última publicación de los estados financieros.
Nota: Se publicaron a corte del 31 de mayo de 2024.

Código	N/A	**Fecha**	**17/07/2024**	**Inicio**	3:05 p.m.	**Fin**	5:32 pm	**Lugar**	**Rectoría**
Proyecto						**Asunto**	ENTREGA DE ORDENACION DEL GASTO		
Asistentes	GLADYS MORENO AJIACO – Rectora Saliente WILSON LOZANO YARA – Rector entrante YASMIN LIBERATO – AAFF					**Asistentes Externos**	DIEGO MARTINEZ - CONTADOR Jennifer Alejandra Molina Vargas, Aura Lucia Celis Ramírez, David Moreno- EQUIPO MGI		
Fecha de Elaboración	**1707/2024**	**Elaborado por**	Yasmin Liberato					**Próxima Reunión**	



16. Entrega de la firma electrónica DIAN, digitalizada en el portal de la entidad se debe realizar el cambio de las credenciales por parte del rector entrante. No es tangible, está establecida en el portal.

1.4. CONTRATACIÒN

1. Acuerdo del Consejo Directivo sobre la reglamentación inferior a los 20 SMMLV. N°04 del 14 de marzo de 2024 el cual cuenta con (06) firmas de los miembros del consejo directivo.
   Nota: evidenciado por integrantes de la presente acta, soporte documental que reposa en original firmado en el área de Rectoría, Respecto al manual de contratación, cuenta con (31) folios, copia que se encuentra en la carpeta de Acuerdos 2024 en el área de pagaduría.

2. Acuerdo aprobado del Plan Anual de Adquisiciones – PAA. El plan anual de adquisiciones está en la carpeta presupuesto 2024, (2) folios, dicha carpeta reposa en la custodia de la AAFF. (Acuerdo N° 11 del 7 de noviembre de 2023)

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.
Secretaría de EDUCACIÓN

ACTA DE ENTREGA DE LA ORDENACION DEL GASTO
COLEGIO PABLO NERUDA I.E.D

Código	N/A	**Fecha**	**17/07/2024**	**Inicio**	3:05 p.m.	**Fin**	5:32 pm	**Lugar**	**Rectoría**
Proyecto						**Asunto**	ENTREGA DE ORDENACION DEL GASTO		
Asistentes	GLADYS MORENO AJIACO – Rectora Saliente WILSON LOZANO YARA – Rector entrante YASMIN LIBERATO – AAFF					**Asistentes Externos**	DIEGO MARTINEZ - CONTADOR Jennifer Alejandra Molina Vargas, Aura Lucia Celis Ramírez, David Moreno- EQUIPO MGI		
Fecha de Elaboración		**1707/2024**		**Elaborado por**	Yasmin Liberato			**Próxima Reunión**	

Hogar ¡Quiero unirme! Solicitudes de búsqueda Plan Anual de Compras Públicas

Plan Anual de Compras

BÚSQUEDA DE PLAN ANUAL DE COMPRAS

Búsqueda de Plan Anual de Compras

Año 2024
Buscar Plan Anual de Compras
Entidad PABLO NERUDA IED
Ubicación Agregar
Valor global de
Valor global para

Entidad	Año	Fecha de publicación	Valor global
COLEGIO PABLO NERUDA IED	2024	27/02/2024	155.721.478 POLICÍA

3. Relación de los contratos vigentes y su estado de ejecución a la fecha de entrega (TODOS ESTAN REGISTRADOS EN EL SECOP) 1 folio

4. Reporte de los contratos por modalidad de selección, celebrados y registrados en SECOP I o II según sea el caso, a la fecha de entrega)

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría EDUCACIÓN

ACTA DE ENTREGA DE LA ORDENACION DEL GASTO
COLEGIO PABLO NERUDA I.E.D

Código	N/A	**Fecha**	**17/07/2024**	**Inicio**	3:05 p.m.	**Fin**	5:32 pm	**Lugar**	**Rectoría**
Proyecto						**Asunto**	ENTREGA DE ORDENACION DEL GASTO		
Asistentes	GLADYS MORENO AJIACO – Rectora Saliente WILSON LOZANO YARA – Rector entrante YASMIN LIBERATO – AAFF					**Asistentes Externos**	DIEGO MARTINEZ - CONTADOR Jennifer Alejandra Molina Vargas, Aura Lucia Celis Ramírez, David Moreno- EQUIPO MGI		
Fecha de Elaboración	**1707/2024**	**Elaborado por**	Yasmin Liberato					**Próxima Reunión**	

Proceso : INVITACIÓN ADQUISICIÓN DE HERRAMIENTA PRESUPUESTAL - PN-RE-001-2024 (Id.CO1.BDOS.5474431)

Contratación régimen especial PN-RE-001-2024 [redacted] Pliegos

Valor estimado 950.000 COP | Clasificación de objetos Decreto 092 de 2017
Unidad de contratación COLEGIO PABLO NERUDA IED
Ver enlace

Adquisición de herramienta presupuestal, tesoral, contractual y de manejo de informes para los diferentes entes de control correspondientes a la vigencia fiscal 2024

(Zona horaria (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Fecha de publicación 22/01/2024 17:15
apertura -

[redacted]

PROVEEDORES

LÍNEA DE TIEMPO

✓Fecha de publicación del proceso	✓Fecha de Firma del Contrato	✓Fecha de Inicio de ejecución del contrato	✓Plazo de ejecución del contrato
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]

Proceso : Compra venta - PN-RE-002-2024 (Id.CO1.BDOS.5492413)

Contratación régimen especial
PN-RE-002-2024 [redacted] Pliegos
Valor estimado 23.199.701 COP | Clasificación de objetos Decreto 092 de 2017
Unidad de contratación COLEGIO PABLO NERUDA IED
Ver Enlace

[redacted]

PROVEEDORES

Contratar en modalidad de compra-venta la adquisición de papelería y suministros varios para la IED

(Zona horaria (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Fecha de publicación 24/01/2024 1:45 PM
Apertura -

LÍNEA DE TIEMPO

✓Fecha de publicación del proceso	✓Fecha de Firma del Contrato	✓Fecha de Inicio de ejecución del contrato	✓Plazo de ejecución del contrato
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría EDUCACIÓN

ACTA DE ENTREGA DE LA ORDENACION DEL GASTO
COLEGIO PABLO NERUDA I.E.D

Código	N/A	**Fecha**	**17/07/2024**	**Inicio**	3:05 p.m.	**Fin**	5:32 pm	**Lugar**	**Rectoría**
Proyecto						**Asunto**	ENTREGA DE ORDENACION DEL GASTO		
Asistentes	GLADYS MORENO AJIACO – Rectora Saliente WILSON LOZANO YARA – Rector entrante YASMIN LIBERATO – AAFF					**Asistentes Externos**	DIEGO MARTINEZ - CONTADOR Jennifer Alejandra Molina Vargas, Aura Lucia Celis Ramírez, David Moreno- EQUIPO MGI		
Fecha de Elaboración		**1707/2024**		**Elaborado por**	Yasmin Liberato			**Próxima Reunión**	

Proceso : INVITACION TIENDA ESCOLAR - PN-TIENDA ESCOLAR 001- 2024 (Id.CO1.BDOS.5570525)

DOCUMENTOS JURIDICOS PRECONTRACTUALES

Contratación régimen especial PN-TIENDA ESCOLAR 001- 2024 [illegible] Pliegos

PROVEEDORES

Valor estimado 3.200.000 COP | Clasificación de objetos Decreto 092 de 2017
Unidad de contratación COLEGIO PABLO NERUDA IED
Ver enlace

Invitación tienda escolar 2024

(Zona horaria (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Fecha de publicación 02/02/2024 17:29
apertura -

LÍNEA DE TIEMPO

¿Fecha de publicación del proceso	¿Fecha de Firma del Contrato	¿Fecha de Inicio de ejecución del contrato	Plazo de ejecución del contrato
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

Proceso : Servicio de Recarga y Mantenimiento de Extintores - PN-RE-003-2024 (Id.CO1.BDOS.5610380)

DOCUMENTOS JURIDICOS PRECONTRACTUALES

Contratación régimen especial
PN-RE-003-2024 [illegible] Pliegos

PROVEEDORES

Valor estimado 2.177.223 COP | Clasificación de objetos Decreto 092 de 2017
Unidad de contratación COLEGIO PABLO NERUDA IED
Ver Enlace

Prestacion del servicio de recarga y mantenimiento de equipos extintores ubicados en las dos sedes de la IED

(Zona horaria (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Fecha de publicación 8/02/2024 2:28 PM
Apertura -

LÍNEA DE TIEMPO

¿Fecha de publicación del proceso	¿Fecha de Firma del Contrato	¿Fecha de Inicio de ejecución del contrato	¿Plazo de ejecución del contrato
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría de EDUCACIÓN

ACTA DE ENTREGA DE LA ORDENACION DEL GASTO
COLEGIO PABLO NERUDA I.E.D

Código	N/A	**Fecha**	**17/07/2024**	**Inicio**	3:05 p.m.	**Fin**	5:32 pm	**Lugar**	**Rectoría**
Proyecto						**Asunto**	ENTREGA DE ORDENACION DEL GASTO		
Asistentes	GLADYS MORENO AJIACO – Rectora Saliente WILSON LOZANO YARA – Rector entrante YASMIN LIBERATO – AAFF					**Asistentes Externos**	DIEGO MARTINEZ - CONTADOR Jennifer Alejandra Molina Vargas, Aura Lucia Celis Ramírez, David Moreno- EQUIPO MGI		
Fecha de Elaboración	**1707/2024**	**Elaborado por**	Yasmin Liberato					**Próxima Reunión**	

Proceso : Adquisición en modalidad de compraventa de Certificado de Firma Digital - PN-RE-004-2024 (id.CO1.BDOS.5611612)

DOCUMENTOS PUBLICADOS

Contratación régimen especial
PN-RE-004-2024 [redacted] Pliegos
Valor estimado 219.793 COP | Clasificación de objetos Decreto 092 de 2017
Unidad de contratación COLEGIO PABLO NERUDA IED
Ver Enlace

PROVEEDORES

Adquisición en modalidad de compraventa de Certificado de Firma Digital para la presentación de informes fiscales en plataforma SIVICOF – Contraloría de Bogotá

(Zona horaria (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Fecha de publicación 8/02/2024 3:20 PM
Apertura -

LÍNEA DE TIEMPO

✓Fecha de publicación del proceso	✓Fecha de Firma del Contrato	✓Fecha de inicio de ejecución del contrato	✓Plazo de ejecución del contrato
19/02/2024	01/03/2024	01/03/2024	30/12/2024

Proceso : SERVICIOS CONTABLES 2024 - PN-CD-001-2024 (id.CO1.BDOS.5613017)

DOCUMENTOS PUBLICADOS

Contratación régimen especial
PN-CD-001-2024 [redacted] Pliegos
Valor estimado 11.000.000 COP | Clasificación de objetos Decreto 092 de 2017
Unidad de contratación COLEGIO PABLO NERUDA IED
Ver Enlace

PROVEEDORES

Contratar los servicios profesionales idoneos de Contador público para la Vigencia Fiscal 2024 acorde a la normatividad vigente de los fondos de servicios educativos de la I.E.D

(Zona horaria (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Fecha de publicación 16/02/2024 1:26 PM
Apertura -

LÍNEA DE TIEMPO

✓Fecha de Firma del Contrato	✓Fecha de inicio de ejecución del contrato	✓Fecha de publicación del proceso	Plazo de ejecución del contrato
19/02/2024	19/02/2024	16/02/2024	30/12/2024

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.
Secretaría EDUCACIÓN

ACTA DE ENTREGA DE LA ORDENACION DEL GASTO
COLEGIO PABLO NERUDA I.E.D

Código	N/A	**Fecha**	**17/07/2024**	**Inicio**	3:05 p.m.	**Fin**	5:32 pm	**Lugar**	**Rectoría**
Proyecto						**Asunto**	ENTREGA DE ORDENACION DEL GASTO		
Asistentes	GLADYS MORENO AJIACO – Rectora Saliente WILSON LOZANO YARA – Rector entrante YASMIN LIBERATO – AAFF					**Asistentes Externos**	DIEGO MARTINEZ - CONTADOR Jennifer Alejandra Molina Vargas, Aura Lucia Celis Ramírez, David Moreno- EQUIPO MGI		
Fecha de Elaboración	**1707/2024**	**Elaborado por**	Yasmin Liberato					**Próxima Reunión**	

Proceso : Adquisición en modalidad de compraventa de insumos y materiales para elaboración de agenda... (Id.CO1.BDOS.5732938)

DATOS PUBLICADOS

Contratación régimen especial
PN-RE-005-2024 [redacted] Pliegos
Valor estimado 8.406.895 COP | **Clasificación de objetos** Decreto 092 de 2017
Unidad de contratación COLEGIO PABLO NERUDA IED
Ver Enlace

PROVEEDORES

Adquisición en modalidad de compraventa de insumos y materiales para la elaboración de 2.200 agendas y manual de convivencia a traves de la imprenta distrital

(Zona horaria (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Fecha de publicación 27/02/2024 3:51 PM
Apertura -

LÍNEA DE TIEMPO

✓Fecha de publicación del proceso	✓Fecha de Firma del Contrato	✓Fecha de inicio de ejecución del contrato	✓Plazo de ejecución del contrato
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]

Proceso : Servicio de impresión, digitalización y entrega de Carné para estudiantes de las 2 sedes a todo c... (Id.CO1.BDOS.6025754)

DATOS PUBLICADOS

Contratación régimen especial
PN-RE-006-2024 [redacted] Pliegos
Valor estimado 3.446.667 COP | **Clasificación de objetos** Decreto 092 de 2017
Unidad de contratación COLEGIO PABLO NERUDA IED
Ver Enlace

PROVEEDORES

La IED requiere contratar un proveedor para servicio de impresión, digitalización y entrega de los carné para estudiantes de las 2 sedes a todo costo, para la vigencia 2024

(Zona horaria (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Fecha de publicación 25/04/2024 2:47 PM
Apertura -

LÍNEA DE TIEMPO

✓Fecha de publicación del proceso	✓Fecha de Firma del Contrato	✓Fecha de inicio de ejecución del contrato	Plazo de ejecución del contrato
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría de EDUCACIÓN

ACTA DE ENTREGA DE LA ORDENACION DEL GASTO
COLEGIO PABLO NERUDA I.E.D

Código	N/A	**Fecha**	**17/07/2024**	**Inicio**	3:05 p.m.	**Fin**	5:32 pm	**Lugar**	**Rectoría**
Proyecto						**Asunto**	ENTREGA DE ORDENACION DEL GASTO		
Asistentes	GLADYS MORENO AJIACO – Rectora Saliente WILSON LOZANO YARA – Rector entrante YASMIN LIBERATO – AAFF					**Asistentes Externos**	DIEGO MARTINEZ - CONTADOR Jennifer Alejandra Molina Vargas, Aura Lucia Celis Ramírez, David Moreno- EQUIPO MGI		
Fecha de Elaboración		**1707/2024**	**Elaborado por**	Yasmin Liberato				**Próxima Reunión**	

Proceso : Contratar un proveedor para el servicio de lavado y desinfección de tanques de almacenamiento ... (Id.CO1.BDOS.6034207)

PROCESOS JURIDICOS

Contratación régimen especial
PN-RE-007-2024 [illegible] Pliegos
Valor estimado 4.205.133 COP | Clasificación de objetos Decreto 092 de 2017
Unidad de contratación COLEGIO PABLO NERUDA IED
Ver Enlace

PROVEEDORES

Contratar un proveedor para el servicio de lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable, la fumigación y desratización de las dos sedes

(Zona horaria (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Fecha de publicación 29/04/2024 8:45 AM
Apertura -

LÍNEA DE TIEMPO

✓Fecha de publicación del proceso	✓Fecha de Firma del Contrato	✓Fecha de Inicio de ejecución del contrato	Plazo de ejecución del contrato
29/04/2024	09/05/2024	09/05/2024	07/11/2024

5. Resolución de conformación del Comité de Tienda escolar N°. 07 de 16 de febrero de 2024 y sus actas de reuniones a la fecha de entrega: hay constancia de acta de instalación y un acta de reunión.
   Nota: carpeta reposa en rectoría.
6. Contrato de Tienda escolar y sus soportes.
   Nota: carpeta reposa en pagaduría tienda escolar 2024.
7. Entrega de usuario y clave del portal SECOP. La señora rectora saliente señala que no manejo usuario de esta plataforma en la IED.

INVENTARIOS

Contextualización:

- ✓ Desde la llegada de la rectora al colegio en septiembre 11 de 2023 hasta la fecha no ha habido almacenista
- ✓ Desde rectoría se confrontaron los inventarios de los FSE y de la SED versus el soporte documental aportado por el señor rector saliente Juan Carlos Cortes y el almacenista Camilo Delgado.
- ✓ Luego de este proceso la rectora confronto con los elementos físicos con apoyo del señor Yhosefan Burgos, cuyo resultado es que no se ubicaron 428 elementos de FSE y 741 de la SED, situación que se dio a conocer tanto al rector Juan Carlos Cortes como al almacenista Camilo Delgado y la Dirección de Dotaciones.

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.
SECRETARIA EDUCACIÓN

ACTA DE ENTREGA DE LA ORDENACION DEL GASTO
COLEGIO PABLO NERUDA I.E.D

Código	N/A	**Fecha**	**17/07/2024**	**Inicio**	3:05 p.m.	**Fin**	5:32 pm	**Lugar**	**Rectoría**
Proyecto						**Asunto**	ENTREGA DE ORDENACION DEL GASTO		
Asistentes	GLADYS MORENO AJIACO – Rectora Saliente WILSON LOZANO YARA – Rector entrante YASMIN LIBERATO – AAFF					**Asistentes Externos**	DIEGO MARTINEZ - CONTADOR Jennifer Alejandra Molina Vargas, Aura Lucia Celis Ramírez, David Moreno- EQUIPO MGI		
Fecha de Elaboración		**1707/2024**	**Elaborado por**	Yasmin Liberato				**Próxima Reunión**	

- ✓ Después, gracias a que la SED nombró a un auxiliar administrativo se logró avanzar en la confrontación de inventarios físicos, por lo que se encontraron otros elementos no ubicados en la primera revisión y se firmaron inventarios actualizados.
- ✓ Como soporte de la gestión adelantada aporto la siguiente documentación:
  a. Anexo 1: Inventario individual recibido en la entrega de rectoría en 65 folios.
  b. Anexo 2: Excel con el inventario de SED –FSE del 2023 en la que el almacenista coloca en donde se encuentra cada elemento en 118 folios.
  c. Anexo 3: Acta novedades inventarios, en la que informo los hallazgos encontrados al almacenista anterior, bibliotecaria del colegio y enlace de ese momento Carlos Prado. El rector saliente no pudo asistir a esta reunión. 3 folios.
  d. Anexo 4: Constancia de envío de comunicación al rector Juan Carlos Cortes con copia al director local de Fontibón y al enlace Carlos Prado en 2 folios
  e. Anexo 5: SIGA I-2024-9170 en donde informo a la Dirección de Dotaciones escolares la situación encontrada en 3 folios.
  f. Anexo 6: SIGA I-2024-11884 en la que la Dirección de Dotaciones responde en 2 folios.
  g. Anexo 7: SIGA I-2024-15212 solicitud mesa técnica dirigida a la Dirección de Dotaciones responde en 3 folios.
  h. Anexo 8: SIGA I-2024-16875-1 Respuesta Dirección de Dotaciones frente a la mesa técnica en 1 folio
  i. Anexo 9: SIGA I-2024-43017 en el cual se envía el inventario a la Dirección de dotaciones en 2 folios
  j. Anexo 10: a través de SIGA I-2024-49272 la Dirección de dotaciones escolares responde el SIGA I-2024-43017 en 1 folio.
  k. Anexo 11: SIGA I-2024-51367 en el que solicito nombramiento de almacenista a la Oficina de Personal en 2 folios.
  l. Anexo 12: SIGA I-2024-55854 en el que la Oficina de Personal responde en 4 folios.
  m. Anexo 13: Se envía a través de SIGA I-2024-60115 los documentos solicitados en el SIGA I-2024-49272 en 71 folios.
  n. Anexo 14: Actualización de inventario del colegio en 2 folios.
  o. Anexo 15: Inventario general colegio Pablo Neruda con corte a mayo de 2024 en 3 hojas Excel correspondientes a:
     i. SED: Columnas de la A, a la AC y filas de la 1 a la 2695
     ii. FSE: Columnas de la A, a la AF y filas de la 1 a la 516
     iii. OTROS: Columnas de la A, a la AF y filas de la 1 a la 516
  p. Anexo 16: Inventario encontrado en el colegio Pablo Neruda con corte a mayo de 2024 en 2 hojas Excel correspondientes a:
     i. SED: Columnas de la A, a la AC y filas de la 1 a la 2152
     ii. FSE: Columnas de la A, a la AF y filas de la 1 a la 158
  q. Anexo 17: Inventario NO encontrado en el colegio Pablo Neruda con corte a mayo de 2024 en 2 hojas Excel correspondientes a:
     i. SED: Columnas de la A, a la AC y filas de la 1 a la 544
     ii. FSE: Columnas de la A, a la AF y filas de la 1 a la 359

ACTA DE ENTREGA DE LA ORDENACION DEL GASTO
COLEGIO PABLO NERUDA I.E.D

Código	N/A	**Fecha**	**17/07/2024**	**Inicio**	3:05 p.m.	**Fin**	5:32 pm	**Lugar**	**Rectoría**
Proyecto						**Asunto**	ENTREGA DE ORDENACION DEL GASTO		
Asistentes	GLADYS MORENO AJIACO – Rectora Saliente WILSON LOZANO YARA – Rector entrante YASMIN LIBERATO – AAFF					**Asistentes Externos**	DIEGO MARTINEZ - CONTADOR Jennifer Alejandra Molina Vargas, Aura Lucia Celis Ramírez, David Moreno- EQUIPO MGI		
Fecha de Elaboración		**1707/2024**	**Elaborado por**	Yasmin Liberato				**Próxima Reunión**	

r. Anexo 18: Constancia de notificación al rector Juan Carlos Cortes de lo encontrado en los anexos 16 y 17.

- ✓ A continuación, se hace entrega de almacén acorde a lo establecido en los lineamientos establecidos en los "LINEAMIENTOS PARA LA ENTREGA DE INVENTARIOS POR CAMBIO DE RESPONSABLE, DE RECTORES, ALMACENISTAS Y/O PERSONAL ENCARGADO DEL MANEJO DE INVENTARIOS, POR RETIRO, VACACIONES, LICENCIAS, ASÍ COMO LA ENTREGA DE INVENTARIO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO, DOCENTE Y/O CONTRATISTAS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES":

- "El ultimo inventario actualizado que se encuentre a cargo de la Institución Educativa, clasificado por áreas, responsables":
Se hace entrega de

- ✓ Anexo 19: Documento del último inventario individual entre abril y mayo de 2024 firmado (107 folios). Se entrega documento físico.
- ✓ Anexo 20: Documento físico en el que se encuentra el inventario por aulas de la sede A debidamente firmado por los docentes responsables. (28 folios)
- ✓ Documento digital en el que aparecen los elementos encontrados en el colegio. (Carpeta Rectoría /Entrega CPN/ Inventario encontrado). Corresponde al anexo 16 del drive.

- "Tener en cuenta, las novedades administrativas o gestiones en curso o pendientes por tramitar (siniestros en curso, bienes en/o, para proceso de baja, reposiciones, traslados sin legalizar, bienes en servicio, hurtos sin reportar a la DDE, bienes sin legalizar, faltantes, sobrantes, bienes servibles sin utilizar, entre otros), presentadas hasta la fecha de retiro del almacenista o encargado de los inventarios para control y seguimiento de los inventarios a cargo de la Institución Educativa".
Traslado de inventarios

- ✓ Documento digital en el que aparecen los elementos no encontrados en el colegio. (Carpeta Rectoría /Entrega CPN / elementos no encontrados) Anexo 17 del drive
- ✓ Anexo 21. Pendiente la legalización del traslado de 35 juegos de mesa con su respectiva silla para estudiantes de secundaria y de 4 juegos de 5 mesas con su silla para preescolar que vienen del colegio Miguel Antonio Caro. Se entrega debidamente firmado por las partes, el documento: Traslado de inventarios en 3 folios. Se entrega documento físico.
- ✓ Anexo 22: Pendiente por legalizar el traslado de 80 pupitres universitarios plásticos provenientes del colegio La Felicidad. Se entrega debidamente firmado por las partes, el documento: Traslado de inventarios en 2 folios. Se entrega documento físico.
- ✓ Anexo 23: Pendiente la legalización ante la SED del traslado de 3 bicicleteros del colegio Eduardo Santos. Se entrega debidamente firmado por las partes, el documento: Traslado de inventarios en 1 folio. Se entrega documento físico.
- ✓ Anexo 24: Garantías: Ante la Alcaldía local se radico oficio R Nº 2023-591-012158-2 del 27 de octubre de 2023, solicitando garantía del computador portátil HP ProBook 445G9 ProdID7A1Z5LS#ABM. SN#5CD2431Y7V Está pendiente la respuesta. (1 folio). Se entrega documento físico.
- ✓ Anexo 25: Pendiente por legalizar el traslado de 31 mesas provenientes del colegio La Felicidad. Pendiente el envío por parte del almacenista del colegio la Felicidad

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría de EDUCACIÓN

ACTA DE ENTREGA DE LA ORDENACION DEL GASTO
COLEGIO PABLO NERUDA I.E.D

Código	N/A	**Fecha**	**17/07/2024**	**Inicio**	3:05 p.m.	**Fin**	5:32 pm	**Lugar**	**Rectoría**
Proyecto						**Asunto**	ENTREGA DE ORDENACION DEL GASTO		
Asistentes	GLADYS MORENO AJIACO – Rectora Saliente WILSON LOZANO YARA – Rector entrante YASMIN LIBERATO – AAFF					**Asistentes Externos**	DIEGO MARTINEZ - CONTADOR Jennifer Alejandra Molina Vargas, Aura Lucia Celis Ramírez, David Moreno- EQUIPO MGI		
Fecha de Elaboración		**1707/2024**	**Elaborado por**	Yasmin Liberato				**Próxima Reunión**	

Ingreso de elementos por legalizar en inventarios

- ✓ Anexo 26: Relación de elementos aportados por el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón pertenecientes al proyecto 1753 de 2021 por valor de $2.993.052 y $11.334.626 respectivamente. 3 folios. Se entrega documento físico.
- ✓ Anexo 27: Relación de elementos aportados por el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón pertenecientes al proyecto 1754 de 2022. Contrato 296 de 2022. 6 folios. Se entrega documento físico.
- ✓ Anexo 28: 5 Tándem de sillas: se hace entrega de 3 folios con el egreso de almacén de la SED de 2 de los 5 tandem y de la remisión del cliente de industrias Cruz. Se entrega documento físico.
- ✓ Anexo 29: 700 libros: Se hace entrega de 2 juegos originales con 44 folios a doble cara con el egreso de almacén SED,
- ✓ Anexo 30: 2 impresoras láser (rectoría, coordinación jornada tarde) y una impresora multifuncional (Almacén). Aporto:
  a. Acta de entrega. 2 folios. Se entrega documento físico.
  b. Acta de recibo a satisfacción 2 folios. Se entrega documento físico.
  c. Traslado de almacén SED. 2 folios. Se entrega documento físico.
  d. Acta de entrega: 5 folios. Se entrega documento físico.
- ✓ Anexo 31: 2 Celulares institucionales: Aporto constancia de entrega de cada equipo a los coordinadores (2 folios). Se entrega documento físico.
- ✓ aporto: carta compromiso servicio de telefonía (1 folio) acta de movimiento de elementos devolutivos (1 folio de 2016 y 2 folios de 2023). Constancia de entrega de los celulares. 1 lo tiene a cargo el coordinador Wilson Guiza y el otro el coordinador Alexander Cortes.
- ✓ Anexo 32: 19 kits de biciparceros: se encuentran bodega 1. En el conteo y acta correspondiente se evidencia la falta de un morral. Entrego 3 folios. Se entrega documento físico.
- ✓ Anexo 33: Elementos del proyecto ECO: aporto 3 actas de entrega (6 folios) que corresponden a 1 carpa de 4 x 4 mt; 1 carpa de 3 x 3 metros y otros elementos como pendones y afiches. Las carpas se encuentran 1 en bodega 1 y la otra en aula polivalente. Se entrega documento físico.
- ✓ Anexo 34: 8 muebles de estantería baja para biblioteca, se encuentra en la sala de sistemas contigua a biblioteca; aporto orden de compra (original y copia) 1 folio; el formato de traslado de almacén SED, (2 folios); remisión de cliente industrias Cruz en 1 folio. Se entrega documento físico.
- ✓ Anexo 35: Cinta antideslizante: le aporto formato de acta de entrega (1 folio). La cinta se encuentra en pagaduría. Se entrega documento físico.
- ✓ Anexo 36: 21 Equipos de computo portátiles con diademas incluidas: aporto orden de compra en 1 folio; traslado de almacén SED en 3 folios; acta de entrega compumax en 4 folios y acta de visita de inspección en 2 folios. Los computadores fueron entregados a coordinaciones, líder de media y docente Marleny (constancia de entrega en inventarios individuales firmados). Se entrega documento físico.
- ✓ Anexo 37: 160 puestos universitarios. Aporto: remisión industrias cruz en 1 folio; orden de compra en 1 folio y traslado almacén SED en 1 folio. Se entrega documento físico.
- ✓ Anexo 38: 143 Kits escolares. Aporto: remisión en 1 folio, egreso de almacén SED en 1 folio y el contrato de suministro en 3 folios. Los kits fueron entregados a los coordinadores y la constancia se encuentra en la carpeta física ALMACEN ENTREGA DE INSUMOS. Se entrega documento físico.

Otros aspectos

Estado de Residuos Peligrosos

ACTA DE ENTREGA DE LA ORDENACION DEL GASTO
COLEGIO PABLO NERUDA I.E.D

Código	N/A	**Fecha**	**17/07/2024**	**Inicio**	3:05 p.m.	**Fin**	5:32 pm	**Lugar**	**Rectoría**
Proyecto						**Asunto**	ENTREGA DE ORDENACION DEL GASTO		
Asistentes	GLADYS MORENO AJIACO – Rectora Saliente WILSON LOZANO YARA – Rector entrante YASMIN LIBERATO – AAFF					**Asistentes Externos**	DIEGO MARTINEZ - CONTADOR Jennifer Alejandra Molina Vargas, Aura Lucia Celis Ramírez, David Moreno- EQUIPO MGI		
Fecha de Elaboración		**1707/2024**	**Elaborado por**	Yasmin Liberato				**Próxima Reunión**	

- ✓ Estamos pendiente de recibir la certificación de entrega de 167 kilos de tubos fluorescentes y tubos led que fueron recogidos por la empresa Lúmina en días anteriores.
- ✓ Está pendiente por gestionar el retiro de 11 kl de Cartuchos producto de más de 10 años sin gestionar
- ✓ Anexo 39: Se entrega carpeta física denominada Almacén entrega de insumos en 37 folios diligenciados.
- ✓ Anexo 40: Entrego relación de inventario bodega almacén con corte a al 4 de marzo de 2024 en 4 folios

- *El informe del estado de los inventarios deberá anexarse al acta de entrega o empalme de almacenistas.* Se aporta drive con los anexos 15, 16, 19 y 20 en los que aparece este informe.

1. **Propuestas y Varios**

A la fecha es importante adelantar las siguientes acciones sugeridas por la Dirección de Dotaciones Escolares en el SIGA I-2024-11884: (ver anexo 6)

- ✓ Se encomienda que en el levantamiento se organice una base de información en la que se registren los bienes que se presume corresponden a los ítems del inventario generado por la SED y se analicen versus los registrados en los inventarios SED y FSE a fin de que se efectúen los respectivos cruces, se sugiere, para aquellos bienes que no cuenten con placa física se identifiquen con placa de sistema SED o FSE según corresponda.

- ✓ En relación con los elementos faltantes de biblioteca la IED podrá hacer uso de lo establecido en la Resolución No. 3647 de 2008, (expedida por la Secretaria de Educación de Bogotá D.C) "Por la cual se reconoce un margen anual de pérdida del material Bibliográfico en las Bibliotecas de la Red Distrital de Bibliotecas Públicas – BIBLIORED y Bibliotecas Escolares de la Secretaría de Educación del Distrito Capital", en su artículo 1 contempla: "Reconocer como porcentaje anual máximo de pérdida razonable hasta el UNO POR CIENTO (1%) para el material bibliográfico que compone la colección de las Bibliotecas de la Red Distrital de Bibliotecas Públicas - BIBLIORED y Bibliotecas Escolares de la Secretaría de Educación del Distrito Capital, tomando como base el valor total del inventario con corte a la fecha de ordenación de levantamiento físico del mismo". Así mismo, se puede realizar el proceso de bajas en las fechas que establezca la Subsecretaria de Acceso y Permanencia para la vigencia 2024"

ADICIONALES

Nota: es importante volver a solicitar a dotaciones el inventario actual tanto de la SED como de FSE y cotejarlo con el físico que se entregó.
Queda pendiente depurar inventario que aparece conjunto con el colegio Carlo Federici.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

ACTA DE ENTREGA DE LA ORDENACION DEL GASTO
COLEGIO PABLO NERUDA I.E.D

Código	N/A	**Fecha**	**17/07/2024**	**Inicio**	3:05 p.m.	**Fin**	5:32 pm	**Lugar**	**Rectoría**
Proyecto						**Asunto**	ENTREGA DE ORDENACION DEL GASTO		
Asistentes	GLADYS MORENO AJIACO – Rectora Saliente WILSON LOZANO YARA – Rector entrante YASMIN LIBERATO – AAFF					**Asistentes Externos**	DIEGO MARTINEZ - CONTADOR Jennifer Alejandra Molina Vargas, Aura Lucia Celis Ramírez, David Moreno- EQUIPO MGI		
Fecha de Elaboración		**1707/2024**	**Elaborado por**	Yasmin Liberato				**Próxima Reunión**	

OTROS

1. Anexo 1: Rendición de cuentas a la comunidad educativa: Convocatoria a la rendición de cuentas, informe de rectoría y evaluación por parte de la comunidad en 16 folios. La carpeta física se encuentra en la oficina de la auxiliar financiera.

2. Relación de las resoluciones rectorales firmadas a la fecha. Se encuentran en pagaduría:

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría EDUCACIÓN

ACTA DE ENTREGA DE LA ORDENACION DEL GASTO
COLEGIO PABLO NERUDA I.E.D

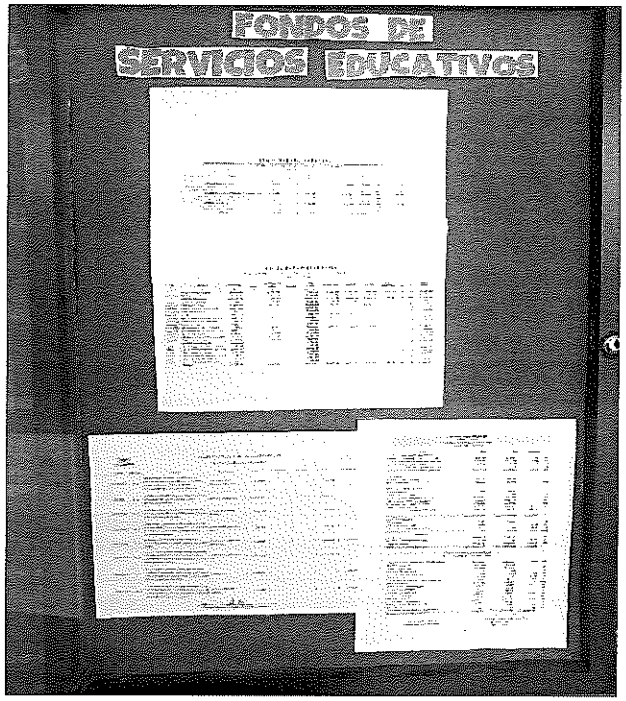
Código	N/A	**Fecha**	**17/07/2024**	**Inicio**	3:05 p.m.	**Fin**	5:32 pm	**Lugar**	**Rectoría**
Proyecto						**Asunto**	ENTREGA DE ORDENACION DEL GASTO		
Asistentes	GLADYS MORENO AJIACO – Rectora Saliente WILSON LOZANO YARA – Rector entrante YASMIN LIBERATO – AAFF					**Asistentes Externos**	DIEGO MARTINEZ - CONTADOR Jennifer Alejandra Molina Vargas, Aura Lucia Celis Ramírez, David Moreno- EQUIPO MGI		
Fecha de Elaboración		**1707/2024**	**Elaborado por**	Yasmin Liberato				**Próxima Reunión**	

N° Resolución	FECHA	DESCRIPCIÓN	AREA	FOLIOS
1	16/01/2024	"Por la cual se adopta el CALENDARIO ACADÉMICO del Colegio PABLO NERUDA I.E.D. para el año lectivo 2024"	RECTORIA	6
2	26/01/2024	"Por el cual se asigna la distribución académica año 2024 a docentes del colegio Pablo Neruda I.E.D. y se dictan otras disposiciones"	RECTORIA	6
3	29/01/2024	ADJUDICACIÓN CONTRATO PN-RE-001-2024 "Adquisición de herramienta presupuestal, tesoral, contractual y de manejo de informe para los diferentes entes de control correspondiente a la vigencia 2024"	FINANCIERA	1
4	5/02/2024	ADJUDICACIÓN CONTRATO PN-RE-002-2024 "Contratar en la modalidad de compra-venta la adquisición de papelería y suministros necesarios para la ied"	FINANCIERA	1
5	12/02/2024	ADJUDICACIÓN CONTRATOPN-TIENDA ESCOLAR 001-2024 " contratar la prestación del servicio de la tienda escoalr de la institución durante el año académico 2024"	FINANCIERA	2
6	16/02/2024	"Por medio de la cual se asigna el horario de trabajo de la jornada laboral de los funcionarios administrativos del colegio Pablo Neruda, dependiente de la Secretaría de Educación Distrital para la vigencia 2024"	RECTORIA	3
7	16/02/2024	"Por medio del cual se crea el comité de Tienda Escolar y PAE del Colegio Pablo Neruda IED para la vigencia 2024"	RECTORIA	2
8	16/02/2024	ADJUDICACIÓN CONTRATO PN-RE-004-2024 "adquisición en modalidad de compraventa de certificado de firma digital para la presentación de informes fiscales en plataforma sivico- Contraloria de Bogotá"	FINANCIERA	1
9	16/02/2024	ADJUDICACIÓN CONTRATO PN-RE-003-2024 "contratar la prestación de servicio de recarga y mantenimiento de equipos extintores ubicados en las dos sedes del colegio"	FINANCIERA	1
10	19/02/2024	ADJUDICACIÓN CONTRATO CONTADOR "prestación de servicios profesionales de contador publico- fondo de servicios educativos 2024"	FINANCIERA	1
11	8/03/2024	ADJUDICACIÓN CONTRATO PN-RE-005-2024 " adquisicion en modalidad de compraventa, de insumos y materiales para la elaboración de 2200 agendas y manual de convivencia a través de la imprenta distrital"	FINANCIERA	1
12	14/03/2024	"Por medio del cual se crea el comité de sostenibilidad contable del Colegio Pablo Neruda IED para la vigencia 2024"	RECTORIA	4
	18/03/2024	"Por medio del cual se crea el comité de mantenimiento del Colegio Pablo Neruda IED para la vigencia 2024"	RECTORIA	3
13	7/05/2024	ADJUDICACIÓN CONTRATO PN-RE-006-2024 "la iede requiere contratar un proveedor para servicio de impresión, digitalización y enmtrega de los crné para estudiantes de las dos sedes a todo costo para la vigencia 2024"	FINANCIERA	2
14	8/05/2024	ADJUDICACION CONTRATO PN-RE-007-2024 " la ied requiere contratar un proveedor para el servicio de lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable, la fumigación y desratización de las dos sedes"	FINANCIERA	2

3. Anexo 2: Relación de actas de Consejo Directivo en 2 folios. La carpeta de las Actas, debidamente numeradas, foliadas y soportadas se encuentran en la secretaría de rectoría, debidamente archivadas por orden de fecha de la 1 a la 7. 30 folios
4. Anexo 3: Informes de Auditoria de la Oficina de Control Interno, Contraloría de Bogotá o Contraloría General de la República y Planes de Mejoramiento (si aplica). 1 folio
5. Anexo 4. Relación de carpetas debidamente foliadas del total del archivo a su cargo. Aporto relación del archivo que se encuentra en rectoria en 9 folios.

Código	N/A	**Fecha**	**17/07/2024**	**Inicio**	3:05 p.m.	**Fin**	5:32 pm	**Lugar**	**Rectoría**
Proyecto						**Asunto**	ENTREGA DE ORDENACION DEL GASTO		
Asistentes	GLADYS MORENO AJIACO – Rectora Saliente WILSON LOZANO YARA – Rector entrante YASMIN LIBERATO – AAFF					**Asistentes Externos**	DIEGO MARTINEZ - CONTADOR Jennifer Alejandra Molina Vargas, Aura Lucia Celis Ramírez, David Moreno- EQUIPO MGI		
Fecha de Elaboración		**1707/2024**	**Elaborado por**	Yasmin Liberato				**Próxima Reunión**	

6. Entrega de firma electrónica (token-camerfirma). Se hace entrega al rector entrante del token físico y criptografico. Exclusividad de uso de la rectora saliente. La clave la tiene el contador y tenía vigencia de un año.
7. Anexo 5: Resolución de conformación del comité de mantenimiento de fecha 18 de marzo de 2024 y 2 actas de reuniones a la fecha de entrega la primer acta corresponde al 18 de marzo de 2024 y la segunda al 14 de mayo de 2024. (11) folios carpeta reposa en rectoría
8. Publicación mensual en la cartelera de la relación de contratos celebrados para conocimiento de la comunidad.



2. INFORME DE GESTIÒN

El Ordenador del gasto saliente entregará al entrante un informe de gestión de los asuntos y recursos a su cargo con lo siguiente:

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.
SECRETARIA DE EDUCACIÓN

ACTA DE ENTREGA DE LA ORDENACION DEL GASTO
COLEGIO PABLO NERUDA I.E.D

Código	N/A	**Fecha**	**17/07/2024**	**Inicio**	3:05 p.m.	**Fin**	5:32 pm	**Lugar**	**Rectoría**
Proyecto						**Asunto**	ENTREGA DE ORDENACION DEL GASTO		
Asistentes	GLADYS MORENO AJIACO – Rectora Saliente WILSON LOZANO YARA – Rector entrante YASMIN LIBERATO – AAFF					**Asistentes Externos**	DIEGO MARTINEZ - CONTADOR Jennifer Alejandra Molina Vargas, Aura Lucia Celis Ramírez, David Moreno- EQUIPO MGI		
Fecha de Elaboración	**1707/2024**	**Elaborado por**	Yasmin Liberato					**Próxima Reunión**	

1. Anexo 6: El informe resumido por escrito de la gestión del Ordenador del gasto – saliente en 8 folios.
   Anexo 7: Nota: *Informe validado y entregado a través del módulo de SIVICOF-CONTRALORIA DE BOGOTÁ en 1 folio*
2. Detalle pormenorizado sobre la situación de los recursos financieros debidamente actualizados a la fecha de entrega.
   Nota: *Soportado documentalmente por pagaduría y contabilidad.*
3. Descripción de las actividades pendientes por ejecutar. Ver anexo 6.
   Nota: *Verificar estados contractuales del fondo y programación cierre vigencia.*

3. **ACTA DE ENTREGA**

Para llevar a cabo la entrega y recepción de la Ordenación del gasto se suscribirá el acta correspondiente firmada por el Ordenador (a) del Gasto saliente y Ordenador (a) del Gasto entrante, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 13 del Capítulo IV "del proceso de entrega y recepción de la Ley 951 del 2005, la cual Indica: El Ordenador (a) del Gasto entrante, verificará el contenido del acta de entrega correspondiente en un término no mayor de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de la entrega, en dicho lapso el Ordenador (a) del Gasto saliente podrá ser requerido para que haga las aclaraciones y proporcione la información adicional que le soliciten, si es el caso.

En el evento de no darse la entrega por parte del Ordenador(a) del gasto saliente y/o la negativa de recibir por parte del Ordenador del gasto entrante, se deberá solicitar apoyo a la Dirección de Educación de la Localidad correspondiente, así como dar aviso a la Oficina de Control Disciplinario.

Así también, cuando el Ordenador (a) del Gasto entrante detecte irregularidades en los documentos y recursos recibidos en las cuentas bancarias dentro del término señalado, deberá ponerlas en conocimiento de la Oficina de Control Disciplinario y podrá informar a la Oficina de Control Interno, a fin que el Ordenador (a) del Gasto saliente pueda proceder a su aclaración dentro los treinta (30) días calendarios siguientes, en caso de ser estrictamente necesario, el Ordenador (a) del Gasto entrante debe solicitar por escrito se adelante una auditoria al FSE y Sistema Integrado de Gestión o un proceso de verificación específica, según lo considere procedente la Oficina de Control Interno.

4. **RENDICION DE INFORMES**

El Ordenador del gasto saliente, deberá presentar a la Contraloría de Bogotá mediante el módulo **SIVICOF** el informe al culminar la gestión acorde a la normatividad relacionada en cuanto al tema emitido por esta entidad, entregado por el rector saliente.

Para poder registrar los informes en el sistema SIVICOF, el Ordenador del gasto saliente, deberá solicitar autorización a la Contraloría de Bogotá Dirección sectorial de fiscalización, mediante oficio radicado dentro de los (5) días hábiles siguientes de la notificación del acto administrativo para que la entidad de control habilite el sistema y el ordenador del gasto realice el envió de la información correspondiente.

5. **CAMBIO DE FIRMAS**

*El Ordenador(a) del Gasto entrante registrará su firma ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN - y ante la entidad bancaria en donde están registradas las cuentas (Cuenta maestra, cuenta maestra pagadora, cuenta SED y recursos propios).

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

ACTA DE ENTREGA DE LA ORDENACION DEL GASTO
COLEGIO PABLO NERUDA I.E.D

Código	N/A	**Fecha**	**17/07/2024**	**Inicio**	3:05 p.m.	**Fin**	5:32 pm	**Lugar**	**Rectoría**
Proyecto						**Asunto**	ENTREGA DE ORDENACION DEL GASTO		
Asistentes	GLADYS MORENO AJIACO – Rectora Saliente WILSON LOZANO YARA – Rector entrante YASMIN LIBERATO – AAFF					**Asistentes Externos**	DIEGO MARTINEZ - CONTADOR Jennifer Alejandra Molina Vargas, Aura Lucia Celis Ramírez, David Moreno- EQUIPO MGI		
Fecha de Elaboración	**1707/2024**	**Elaborado por**	Yasmin Liberato					**Próxima Reunión**	

*Nota: El Ordenador del Gasto saliente, solo podrá hacer entrega al Ordenador (a) del gasto entrante haciendo acatamiento a lo establecido en el numeral 17, del Art.34 de la Ley 734 del 2002 que indica que todo servidor público debe permanecer en el desempeño de sus labores mientras no se haya hecho cargo de ellas quien deba reemplazarlo, salvo autorización legal, reglamentaria, o de quien deba proveer el cargo.

*No se establece como imprescindible la asistencia y/o veeduría de la Oficina de Control Interno, ni de la Dirección Financiera en este proceso institucional.

En constancia firman quienes en ella intervinieron a los diecisiete (17) días del mes de julio del 2024

GLADYS MORENO AJIACO
Rectora Saliente - Colegio

WILSON LOZANO
Rector Entrante – Colegio

DIEGO JAVIER MARTINEZ AVENDAÑO
Contador

YASMIN RUBIELA LIBERATO RODRIGUEZ
Auxiliar Financiero

JENNIFER ALEJANDRA MOLINA
Grupo MGI

AURA LUCIA CELIS RAMIREZ
Grupo MGI

DAVID MORENO
Grupo MGI