

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Corte: agosto de 2014



Libertad y Orden

FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE DESARROLLO
FONADE



FONADE
Proyectos que transforman vidas

ACTIVIDADES PROPUESTAS	AUDITOR	RESPONSABLE	ESTADO (Seguimiento a 31 de agosto 2014)	ACTIVIDADES REALIZADAS (Seguimiento a 31 de agosto 2014)	ANOTACIONES /SOPORTES (Seguimiento a 31 de agosto 2014)
ESTRATEGIAS ANTICORRUPCION ENFOCADAS AL TALENTO HUMANO					
Código de Ética - Código de Buen Gobierno	Ingeniero Industrial	Talento Humano	Cumplida	<p>Se adelantan actividades dirigidas a los colaboradores con el fin de fortalecer la cultura de la integridad, y que además permiten orientar en aspectos de actuación pública hacia el cumplimiento de los principios y valores establecidos en la Entidad.</p> <p>Actividad permanente</p>	<p>Código de Ética. MDI 006 V. 5 Código de Buen Gobierno MDI 005 V.2 Presentaciones: Orientación al Nuevo Servidor AREA T.H. 2014. Orientación al Nuevo Servidor Fonade - D. disciplinarios 2014. Orientación al nuevo servidor - SARLAFT Orientación al nuevo servidor SARO y Seguridad de la Información</p> <p>Lista de asistencia: A actividades de capacitación, Orientación al Nuevo Servidor: 24 de abril, 30 de mayo, 25 de junio y 25 de julio 2014.</p> <p>En las presentaciones relacionadas se encuentran contenidos los temas dirigidos a fortalecer la cultura de la integridad.</p>
Capacitación y divulgación de información sobre control y prevención del fraude y corrupción	Ingeniero Industrial	Talento Humano	Cumplida	<p>Socialización de información de interés a los colaboradores de FONADE, mediante capacitaciones en las jornadas de <i>Orientación al Nuevo Servidor</i> sobre los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Divulgación del Código de Ética • Sistema de Administración de Riesgo Operativo - SARO • Seguridad de la Información • Sistema de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT • Control Interno Disciplinario <p>Capacitaciones: • Sistema de Administración de Riesgo Operativo - SARO - ERA</p> <p>• Capacitaciones de Rendición de Cuentas</p> <p>Actividad permanente</p>	<p>Presentaciones: Orientación al Nuevo Servidor AREA T.H. 2014. Orientación al Nuevo Servidor Fonade - D. disciplinarios 2014. Orientación al nuevo servidor - SARLAFT Orientación al nuevo servidor SARO y Seguridad de la Información</p> <p>Lista de asistencia: A actividades de capacitación, Orientación al Nuevo Servidor: 24 de abril, 30 de mayo, 25 de junio y 25 de julio 2014.</p> <p>Lista de asistencia - Rendición de cuentas: 6 de mayo, 13 de mayo y 27 de mayo de 2014, correos de invitación y campañas de los meses de mayo, junio y julio.</p>
MECANISMOS ANTICORRUPCION EN LA CONTRATACION					
Etapa Estudios Previos:					
Base de datos para la estandarización de presupuestos de proyectos de obra.	Arquitecto	Estudios Previos	En avance	<p>Se tienen los siguientes adelantos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lista de ítems actualizados cargados en el aplicativo (SISEP) - Listado de cotizaciones o precios de mercado. - Lista de precios de insumos para Bogotá cargados en el aplicativo (SISEP) - Primer corte de actualización y ajuste de análisis de precios unitarios en el aplicativo. - verificación de presupuestos. Prueba y ajuste de la misma Versión N°.1 - Verificación y prueba del segundo corte de actualización y ajuste de análisis de precios unitarios. 	<p>Entrevista de auditoría con: Alfonso Romero y Kelly Johana Medina, personal asignado por la Unidad de Infraestructura Social para conformar la base de datos de estandarización de presupuestos de proyectos de obra; y con Lilliana Garay apoyo de calidad de la misma unidad.</p> <p>Lista de precios de insumos con los cuales se estructura un presupuesto.</p> <p>Sobre el aplicativo se verificó la implementación del listado anterior con la finalidad de realizar un presupuesto (segunda prueba y su respectivo ajuste)</p>

ACTIVIDADES PROPUESTAS	AUDITOR	RESPONSABLE	ESTADO (Seguimiento a 31 de agosto 2014)	ACTIVIDADES REALIZADAS (Seguimiento a 31 de agosto 2014)	ANOTACIONES /SOPORTES (Seguimiento a 31 de agosto 2014)
Aplicación para la estandarización del cálculo del AIU (Administración, Imprevistos y Utilidad)	Arquitecto	Estudios Previos	En avance	<p>Se observó avance con la elaboración de la tabla de honorarios utilizados para establecer los costos indirectos asociados a los proyectos.</p> <p>Se ha incorporado más personal técnico que responde a las condiciones de los proyectos de la Entidad. Los lineamientos para el cálculo del AIU se encuentran en una segunda revisión por parte de la gerencia del área de estudios previos. En este tema se reporta un avance del 85%. Queda pendiente la aprobación final por parte de la gerencia de estudios previos y la socialización del documento.</p> <p>En lo que respecta al diseño del aplicativo para el cálculo del AIU se reporta un avance del 92%</p>	<p>Archivo en formato Word denominado "LINEAMIENTOS CÁLCULO AIU JULIO 2014".</p> <p>Archivo en formato Word denominado "Tabla Cálculo de Honorarios"</p>
Etapas Procesos de Selección:					
Publicidad de información de Procesos de Selección	Abogado	Procesos de Selección.	Cumplida	<p>Como garantía de publicidad de información de procesos de selección en FONADE, se evidenció que los mismos se publican en el link: http://www.fonade.gov.co/Contratos/Public/ContractSearch2.aspx</p> <p>De otra parte, la contratista Carolina Rivera continúa realizando la actividad de publicación de los procesos de selección en la página web de la Entidad, su actual contrato es el N° 2014165. .</p> <p>Actividad permanente</p>	<p>Recorte de periódico correspondiente a OCC 020 y OPC 079 de 2014.</p> <p>Contrato Carolina Rivera Vargas No. 2014165. Publicación SECOP. Procesos Publicados en el Diario.</p> <p>Contrato con Servimedios Ltda. N° 20141138 de 23 de abril de 2014.</p> <p>link: http://www.fonade.gov.co/Contratos/Public/ContractSearch2.aspx</p>
Medidas de seguridad en la manipulación y salvaguarda de documentos del proceso de selección	Abogado	Procesos de Selección.	Cumplida	<p>Como medidas de seguridad para salvaguardar la información producida a lo largo de cada proceso de selección, se tiene: 1) Digitalización de cada expediente (actividad de responsabilidad de servicios administrativos - archivo). 2) Custodia de las ofertas no ganadoras en un espacio determinado para el efecto, en el sótano del edificio de Fonade, así como de las ofertas económicas que no han sido abiertas, esta actividad está a cargo de Freddy Alonso Reina Sandoval - Contrato N° 2014178. 3) custodia de las ofertas que se encuentran en evaluación por parte del Comité Evaluador.</p> <p>Actividad permanente</p>	<p>Radicado N° 20145300219783, bajo el cual están digitalizadas las ofertas del proceso MCC 014-2014 y su respectiva acta de Comité Evaluador.</p> <p>Contrato Freddy Reina N° 2014178</p>
Realización de audiencias de Procesos de Selección	Abogado	Procesos de Selección.	Cumplida	<p>Según la naturaleza del proceso se realizan audiencias. Estas son convocadas y por ende asiste en pleno el Comité Evaluador de cada proceso.</p> <p>Actividad permanente</p>	<p>Acta de audiencia de apertura de sobres OPC 067-2014</p> <p>Documento de programación de audiencia de conformación dinámica de la oferta para el proceso de selección N° OPC 092—2014, para el suministro de uniformes para el voluntariado, uniformes de competencia, uniformes de presentación y kit de la fase final nacional para los deportistas del programa Supérate Intercolegiados.</p>
Acompañamiento procesos de selección de gran complejidad por entes de control	Abogado	Procesos de Selección.	Cumplida	<p>El acompañamiento de entes de control, tales como la Procuraduría, se solicita en los procesos de cuantías mayores y/o que presentan algún grado de complejidad.</p> <p>No obstante, la asistencia de dicho ente de control es potestativa.</p> <p>Actividad permanente</p>	<p>Documento de invitación de acompañamiento por parte de la Procuraduría en el proceso de selección N° OCC 001-2014</p> <p>(Estructuración integral del proyecto vial denominado circuito de los embalses, en el Departamento de Antioquia - estructuración técnica, legal, financiera y la realización del estudio de factibilidad para el cobro de valorización)</p>
Manejo de anticipos a través de Fiducias	Abogado	Procesos de Selección.	Cumplida	<p>En los contratos de obra pública principalmente, donde se pactan anticipos, se ha establecido que la administración de los mismos se haga a través de fiducias mercantiles.</p> <p>Actividad permanente</p>	<p>Contrato de obra pública N° 2140985, suscrito entre FONADE y el CONSORCIO UNIÓN 444. Se pactó el contrato de fiducia mercantil irrevocable de administración del anticipo y pagos.</p> <p>Reglas de participación de la OPC 082-2014, en las cuales se estipuló en el literal b) del numeral 4.1.11 el manejo del anticipo a través de una fiducia o patrimonio autónomo irrevocable.</p>

ACTIVIDADES PROPUESTAS	AUDITOR	RESPONSABLE	ESTADO (Seguimiento a 31 de agosto 2014)	ACTIVIDADES REALIZADAS (Seguimiento a 31 de agosto 2014)	ANOTACIONES /SOPORTES (Seguimiento a 31 de agosto 2014)
Asignación del Comité Evaluador en todos los procesos	Abogado	Procesos de Selección.	Cumplida	Se presenta la designación del comité evaluador en todos los procesos de selección (OPC, OCC y en los de mínima cuantía MCU, MCC y MCO). Actividad permanente	Radicado N° 20145300207253 en el proceso MCU 097-2014, para la "ADQUISICIÓN DE LUBRICANTES EN EL PROYECTO VIAL CARRETERA LA SOBERANÍA, CONVENIO 200925, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE CORREDORES ARTERIALES DE COMPETITIVIDAD". Radicado N° 20145300221003 en el proceso OPC 100-2014, para "CONTRATAR LA ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE LOS EQUIPOS NECESARIOS PARA LOS SISTEMAS DE VISUALIZACIÓN, AUDIO, VIDEO CONFERENCIA, SISTEMA CCTV, AUTOMATIZACIÓN, CONTROL DE ACCESO Y CONECTIVIDAD PARA LAS SALA DE JUNTAS Y OBSERVATORIO DE LA SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF, EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C." Radicado N° 20145300219793 en el proceso OCC 022-2014, para la "ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS TÉCNICOS Y DISEÑOS DEL PROYECTO CENTRO DE ENCUENTRO AFRO EN LA CIUDAD DE VALLEDUPAR, DEPARTAMENTO DEL CESAR".
Revisión documentos generados dentro del proceso de selección	Abogado	Procesos de Selección.	Cumplida	Entre los controles aplicados se encontró que adicional a los abogados asignados para cada proceso, existe un grupo de tres (3) abogadas que revisan el contenido de los documentos generados dentro del proceso de selección (particularmente los relacionados con las respuestas a las observaciones formuladas por los distintos oferentes). Ellas son: Fabiola Téllez Fontecha, Natalia Cortés y María Alejandra Gonzalez. En cumplimiento de lo anterior, todos los documentos generados en los procesos de selección, entre ellos la minuta contractual, se encuentran con visto bueno de quienes proyectan y revisan. Actividad permanente	Revisión de la oferta cerrada N° OCC 020-2014, para contratar la consultoría desarrollo conceptual y metodológico para la identificación, análisis y recomendaciones sobre los impactos socioeconómicos acumulativos y sinérgicos relacionados con el sector de hidrocarburos – caso de estudio Casanare. Se observó visto bueno por parte de la abogada Natalia Cortés. Revisión de la oferta pública N° OPC 100-2014, para contratar la adquisición e instalación de los equipos necesarios para los sistemas de visualización, audio, video conferencia, sistema CCTV, automatización, control de acceso y conectividad para las sala de juntas y observatorio de la sede de la dirección general del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, en la ciudad de Bogotá D.C. Se observó visto bueno por parte de la abogada María Alejandra González. Revisión del proceso de selección de mínima cuantía N° MCU 015-2014, para contratar el suministro de materiales de construcción e insumos para vivero, los cuales serán utilizados por el Ejército Nacional en la construcción de cunetas y vivero permanente, para el proyecto mejoramiento con terminado en asfaltita vía paull – la unión peneya, departamento de Caquetá, en marco de las intervenciones en el programa de consolidación, contrato interadministrativo 212042. Se observó visto buenos por parte de la abogada Fabiola Téllez.
Rechazo y reporte de ofertas inconsistentes, con presuntas falsedades	Abogado	Procesos de Selección.	Cumplida	Cuando se presentan este tipo de inconsistencias, inmediatamente se avisa a la aseguradora. Así mismo, se rechaza la oferta y se remite a la Asesoría Jurídica para la respectiva denuncia. Actividad permanente	En cuanto al rechazo y reporte de ofertas inconsistentes por presuntas falsedades, en esta oportunidad se observó el memorando N° 20145100176393 de 27 de mayo de 2014, correspondiente al proceso de selección OCC 014-2014, mediante el cual se trasladó a la Asesoría Jurídica, para lo pertinente, inconsistencia encontrada en esta contratación.
Rechazo de ofertas por inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés	Abogado	Procesos de Selección.	No aplica	En las reglas de participación en el literal b) del numeral 2.4.8. está prevista esta causal de rechazo. Actividad permanente	Según información remitida por la Subgerencia de Contratación -Gestión Contractual y Procesos de Selección(correo de fecha 31/07/2014 - 08/08/ 2014 - 11/08/2014), en el período evaluado no se presentó la situación.

ACTIVIDADES PROPUESTAS	AUDITOR	RESPONSABLE	ESTADO (Seguimiento a 31 de agosto 2014)	ACTIVIDADES REALIZADAS (Seguimiento a 31 de agosto 2014)	ANOTACIONES /SOPORTES (Seguimiento a 31 de agosto 2014)
Análisis, elaboración y revisión de adendas generadas dentro de los procesos de selección en curso	Abogado	Procesos de Selección.	Cumplida	En cuanto al análisis, elaboración y revisión de adendas generadas dentro de los procesos de selección en curso, durante la presente vigencia (II trimestre de 2014), se encontró que en el proceso de selección N° OCC 017-2014 se generaron cuatro (4) adendas. Actividad permanente	Página web - adendas proceso de selección N° OCC 017-2014, consultoría para el diseño y estructuración de un modelo de APP para el proyecto ranchería, considerando los diferentes servicios involucrados, para garantizar la sostenibilidad del sistema integral. Se expidieron y publicaron con sus respectivos vistos buenos.
Privacidad en la identidad del Comité Evaluador	Abogado	Procesos de Selección.	Cumplida	Para evitar que los oferentes conozcan la identidad de los miembros del comité evaluador y mantener la confidencialidad de los mismos, actualmente los documentos no contienen los nombres de los evaluadores sino solamente su firma. Actividad permanente	Carta de aceptación de la oferta - proceso de selección N° MCU 097-2014.
Etapas de Gestión Contractual:					
Publicidad de información en materia de contratos	Abogado	Gestión Contractual	Cumplida	La información de los procesos contractuales (OPC, OCC y de mínima cuantía MCU, MCC y MCO), se publica en el sitio web / link "Consultas de Contratación - buscador de procesos" de la Entidad. La actividad de alimentar y mantener actualizada toda la información de los procesos en curso ha sido asignada a la contratista Carolina Rivera de la Gerencia de Unidad de Procesos de Selección, de la Subgerencia de Contratación. Así mismo se asegura la publicación en diario de amplia circulación de la convocatoria pública a los procesos OPC y OCC, con el contrato N° 20141138 de 2014, suscrito entre FONADE y SERVIMEDIOS LTDA. Actividad permanente	Página web de la Entidad - proceso de selección de Oferta Cerrada N° OCC 014-2014, para la contratación de la "Interventoría técnica, legal, administrativa, financiera y ambiental para las obras de optimización del sistema de abastecimiento de agua potable para la zona suroccidental de la ciudad de Barranquilla, contrato interadministrativo N° 213062, departamento del atlántico".
Realización de audiencias para la exigibilidad de sanciones pecuniarias en contratos de régimen privado	Abogado	Gestión Contractual	Cumplida	La activación de los procesos sancionatorios pueden ser vía audiencia o vía requerimiento escrito. El resultado de dichos procesos es una comunicación escrita que contiene la decisión de la Entidad. Para los contratos de régimen privado, las audiencias pueden desarrollarse bajo los lineamientos del procedimiento establecido contractualmente o con base en el procedimiento definido en el clausulado de seguros de cumplimiento especialmente diseñado para entidades públicas sometidas al régimen privado. Actividad permanente	En el presente seguimiento se verificó la realización de la audiencia, el 14 de mayo de 2014, a las 10:00 a.m., para la exigibilidad de sanciones pecuniarias en contratos de régimen privado, según consta en el memorando N° 20145000109711 de 11 de abril del año en curso, en el cual se formuló requerimiento por presunto incumplimiento del contrato N° 2131900, celebrado entre FONADE y la firma MANTENIMIENTO Y SEGURIDAD VIAL S.A.S.
Realización de audiencia para la imposición de sanciones pecuniarias y declaratorias de incumplimiento en contratos sometidos al Estatuto General de la Contratación Administrativa Pública.	Abogado	Gestión Contractual	Cumplida	Se realiza la audiencia del Artículo 86 del Estatuto Anticorrupción y se expide un acto administrativo que contiene la decisión de la Entidad. Esta aplica para los casos en que la contratación se somete a la Ley 80 de 1993. Actividad permanente	Se evidenció la realización de esta clase de audiencias en el caso del contrato N° 2111950, culminando con la expedición de la Resolución N° 031 de 2014, por medio de la cual se declara el incumplimiento y se hace efectiva la cláusula penal.
Terminación de relación contractual por inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés sobrevenidas	Abogado	Gestión Contractual	No aplica	La terminación de un proceso de selección en curso por demostrarse comprobada una inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, está planteada en las reglas de participación de la Entidad. Actividad permanente	Según información remitida por la Subgerencia de Contratación Gestión Contractual (correo de fecha 08/08/2014), en el periodo evaluado no se presentó la situación.
Inconsistencias trámite certificaciones contractuales	Abogado	Gestión Contractual	No aplica	Esta situación se presenta en los eventos de certificar la contratación suscrita con Fonade, cuando es solicitada por otras entidades del Estado, en el marco de sus diferentes procesos de selección. Cuando se presentan posibles falsedades se denuncian directamente a la Fiscalía. Actividad permanente	Según información remitida por la Subgerencia de Contratación - Gestión Contractual (correo de fecha 05/08/2014), en el periodo evaluado no se presentó la situación.
Etapas de Liquidación					
Asesoría Jurídica para desembolsos que no cumplieron su objetivo	Abogado	Liquidaciones	No aplica	Esta situación no se presentó en el periodo auditado. Actividad permanente	Según información remitida por la Subgerencia de Contratación - Liquidaciones, en el periodo evaluado no se presentó la situación.

ACTIVIDADES PROPUESTAS	AUDITOR	RESPONSABLE	ESTADO (Seguimiento a 31 de agosto 2014)	ACTIVIDADES REALIZADAS (Seguimiento a 31 de agosto 2014)	ANOTACIONES /SOPORTES (Seguimiento a 31 de agosto 2014)
Seguimiento a la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales UGPP	Abogado	Liquidaciones	Cumplida	<p>En cuanto a la solicitudes a las gerencias de convenio sobre el no pago de las obligaciones establecidas en la Ley 789 de 2002, se evidenció la notificación a la Gerencia de Convenio N° 193048 correspondiente el incumplimiento de los contratistas por el no pago de las obligaciones establecidas en la precitada ley.</p> <p>De igual forma se observó que los casos más frecuentes en donde se omite el cumplimiento de aportes parafiscales son los contratos derivados de los convenios de Fondo Emprender, que constan en el memorando N° 20143010124203 de fecha 26 de marzo de 2014.</p> <p>También se evidenció la solicitud de la implementación y formalización de la lista de chequeo frente al Sistema de Gestión de Calidad en el cual se especifica el cumplimiento del pago de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, por parte del Área de Liquidaciones. (archivos adjuntos).</p> <p>Actividad permanente</p>	<p>Radicado 2014500084213</p> <p>Radicado 20143010124203</p> <p>Lista de Chequeo Solicitud de Liquidación</p>
Ampliación de garantías por el contratista	Abogado	Liquidaciones	Cumplida	<p>Al momento de la radicación de la solicitud de liquidación, se revisan los documentos para lo cual hay una lista de chequeo y se verifica el cumplimiento de la cláusula de garantías del contrato. Si la respectiva gerencia no remite los documentos y/o garantías ajustadas no se inicia el trámite de liquidación y se procede a devolver la solicitud con sus soportes. Adicionalmente, el profesional asignado para efectuar la liquidación vuelve a verificar este aspecto.</p> <p>Actividad permanente</p>	<p>Contrato N° 2120430 suscrito con PROEZA CONSULTORES LTDA y el radicado N° 2014200076753, sobre devolución solicitud de liquidación del contrato de consultoría N° 2124030 suscrito entre FONADE Y MCKINSEY & COMPANY COLOMBIA INC.</p> <p>Lista de Chequeo Solicitud de Liquidación (FDI760) .</p>
Etapas Ejecución Contractual:					
Auditorías externas a la ejecución de proyectos	Arquitecto	Planeación y Gestión de Riesgos	Cumplida	<p>Se mantiene contrato de monitoreo a los proyectos de FONADE el cual se realiza por parte de firmas de auditoría .</p> <p>Las visitas de los proyectos se organizan por ciclos.</p> <p>Mensualmente se consolida la información y se socializa a la Gerencia General y Subgerencias de la Entidad por parte de la Gerencia del área de Planeación y Riesgos.</p> <p>Semanalmente se consolida un informe de las visitas realizadas durante ese mismo periodo, el cual se socializa a los gerentes de unidad y supervisores de contratos.</p> <p>Se han visitado 396 proyectos, algunos de los cuales han sido objeto de dos, tres o más visitas , por lo que a la fecha del presente seguimiento, se reporta un total de 782 visitas, distribuidas en 25 convenios, encontrándose el mayor índice de ejecución de proyectos en la región 1 que para efectos de organización corresponde a: Costa atlántica, Santander y Antioquia.</p> <p>Actividad permanente</p>	<p>Cuadro de informe semanal de visitas realizadas por los profesionales del equipo de monitoreo a los proyectos que se encuentran en ejecución, correspondientes al ciclo N°. 8 de los siguientes gerentes de unidad: Carlos Morales y Adriana Lucia Patiño (Unidad de Infraestructura Social) y Juan Carlos Giraldo Londoño (Unidad de desarrollo Económico y Social).</p>
Auditoría interna a la ejecución de los proyectos	Arquitecto	Asesoría Control Interno	Cumplida	<p>A partir del marzo de 2014 y hasta agosto se han realizado un total de 35 visitas a proyectos que gerencia FONADE. En estas visita se cuenta con la participación del contratista de obra, el interventor y la supervisión de FONADE.</p> <p>Como resultado de cada auditoría se generan informes ejecutivos que son notificados a la Subgerencia Técnica, a la gerencia de unidad correspondiente al proyecto visitado y al supervisor del mismo. En el mencionado informe se socializan los temas que requieren acciones inmediatas de carácter técnico, legal, administrativo, presupuestal, etc. con la finalidad que sean atendidas de manera oportuna.</p> <p>Se han auditados proyectos de tipologías tales como: vías, infraestructura educativa, infraestructura social (CDI), redes de servicios públicos (Acueducto y alcantarillado), obras de mitigación de riesgos e impactos ambientales (Muros de contención), Etc.</p> <p>Actividad permanente</p>	<p>Informes ejecutivos convenios: 212017, 211042, 195073, 211046, 212046, 197060.</p>
Interventoría del Contrato	Arquitecto	Ejecución de proyectos	Cumplida	<p>La interventoría tiene su origen en la existencia de un compromiso contractual para la verificación de la ejecución de los contratos derivados.</p> <p>La operación del interventor se verificó a través de informes mensuales, actas de comité que corresponden a diferentes convenios y proyectos que son gerenciados por las unidades de FONADE.</p> <p>Actividad permanente</p>	<p>Informe mensual N°.12 de ejecución del contrato N°. 2131605 del 24 de mayo de 2014 de 2013. Interventoría Sertic S:AS</p> <p>Acta de seguimiento N°. 2 de enero 15 de 2014 contrato 001 de 2014, Construcción y adecuación de andenes en el municipio de Zipaquirá.</p> <p>Acta No. 4 del 14 de mayo de 2014, contrato de interventoría N°. 2132127. Programa de conexiones intradomiciliares.</p>

ACTIVIDADES PROPUESTAS	AUDITOR	RESPONSABLE	ESTADO (Seguimiento a 31 de agosto 2014)	ACTIVIDADES REALIZADAS (Seguimiento a 31 de agosto 2014)	ANOTACIONES /SOPORTES (Seguimiento a 31 de agosto 2014)
Visita a proyectos por Gerentes, supervisores y Coordinador de Convenio	Arquitecto	Ejecución de proyectos	Cumplida	<p>Dentro del "Manual de Gerencia de Proyectos", se observa el numeral: 7.2.2.6 y el numeral 7.3.1.6 según el cual el gerente de convenio tiene la obligación de realizar las visitas pactadas con el cliente a los proyectos.</p> <p>Para efectuar el seguimiento a los proyectos, conocer sus problemáticas, aportar soluciones en el sitio, y garantizar el cumplimiento de las actividades contractuales se realizan visitas a las obras durante la ejecución de los proyectos, actuación confirmada en las diferentes gerencias de unidad.</p> <p>Actividad permanente</p>	<p>Unidad de Minas e Hidrocarburos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe de desplazamiento. - N°. De solicitud 187163. Bogotá - Medellín ida y regreso. - Nombre del viajero: Romel Ariel Peña - Nombre del Supervisor: Luis Ernesto Acosta Gutiérrez. <p>Unidad de Ciencia y Tecnología</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe desplazamiento - contratista - N°. de solicitud 168952 Bogotá - Sincelejo (ida y regreso) - Nombre del contratista: Henry Palomo Negrette - Nombre del supervisor del contrato <p>Unidad de Desarrollo Territorial</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe de desplazamiento contratista - N°. de solicitud 139605 Zpaquirá - Cundinamarca - Nombre del viajero: Renato González Cruz - Nombre del supervisor: Oscar Rodolfo Acevedo.
Comité Operativo o Comité de seguimiento	Arquitecto	Ejecución de proyectos	Cumplida	<p>Dentro del "Manual de Gerencia de Proyectos", se observa el numeral: 7.2.1.4 y el numeral 7.2.2.8. El gerente de convenios debe coordinar y participar en reuniones periódicas de comités operativos o de seguimiento y comités técnicos.</p> <p>Comité operativo. En el cual participa representantes del cliente, FONADE, contratistas y en ocasiones representantes del ente territorial.</p> <p>Comité de seguimiento: Participan representantes de la interventoría, del contratista de obra, de FONADE y del ente territorial. Generalmente se desarrollan en los sitios de obra y se celebran con una periodicidad semanal o quincenal.</p> <p>De cada una de las reuniones anteriores se levantan y firman actas, las cuales se copian a FONADE.</p> <p>Actividad permanente</p>	<p>Los convenios y proyectos revisados, evidencian el cumplimiento con la implementación de mecanismos de control, seguimiento y toma de decisiones para los proyectos y convenios con diferentes niveles y participantes, a saber:</p> <p>Unidad de Infraestructura Social</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acta de comité operativo del 31 de marzo de 2014. - Convenio 420 de 2007 (197060) FONADE - Min Educación Nacional. <p>Unidad de Ciencia y Tecnología</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acta de comité operativo N°. 15. del 5 de junio de 2014 - Convenio 212039FONADE - Fondo Tic. <p>Unidad de Minas y Energía</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acta de comité operativo del convenio 212034 entre FONADE y la Agencia Nacional de Hidrocarburos. fecha de suscripción 20 de Mayo de 2014.
Verificación soportes de pago por parte del supervisor	Arquitecto	Ejecución de proyectos	Cumplida	<p>Dentro del "Manual de Gerencia de Proyectos", se observa el numeral 7.2.2.14 según el cual el gerente de convenios tiene la obligación de realizar el seguimiento y el control de pagos por contratación derivada.</p> <p>En lo referente a la revisión y aprobación de pagos por parte de la Gerencia de convenio y supervisor de contratos, se evidencio el acompañamiento que se realiza al respecto. Cada pago debe estar acompañado de unos soportes establecidos en formatos tales como: Lista de chequeo para radicación de desembolsos y el formato FAP 022. En ambos casos estos documentos deben ir acompañados de los pagos de los aportes al sistema de seguridad social.</p> <p>Actividad permanente</p>	<p>Unidad de Desarrollo Territorial</p> <p>Cuenta de cobro de la fabrica de interventoría "Consorcio proyectar Colombia", documentos relacionados:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Factura 0081del consorcio Proyectar Colombia. - Formato FAP 022 con radicado N°. 2014-430-057344-2 con fecha del 24/6/14 . - Lista de chequeo para radicación de desembolsos FAP160 <p>Unidad de Minas e Hidrocarburos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formato de certificación de cumplimiento de pago FAP 022 con radicado N°. 2014-430-040947-2. Contrato 2132089 <p>Unidad de Desarrollo Económico y Social</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formato de certificación de cumplimiento de pago FAP 022 con radicado N°. 2014-430-066420-2. Contrato 2014651 <p>Una vez revisados los radicados anteriores se verifico el cumplimiento de los requisitos para el debido tramite de los mismos.</p>

ACTIVIDADES PROPUESTAS	AUDITOR	RESPONSABLE	ESTADO (Seguimiento a 31 de agosto 2014)	ACTIVIDADES REALIZADAS (Seguimiento a 31 de agosto 2014)	ANOTACIONES /SOPORTES (Seguimiento a 31 de agosto 2014)
Verificación de la entrega del bien o servicio	Arquitecto	Ejecución de proyectos	Cumplida	<p>Dentro del "Manual de Gerencia de Proyectos", se observa el numeral: 7.2.2.15. La gerencia del convenio recibirá de manera formal los productos parcial o totalmente, previa verificación por parte de la interventoría y/o supervisión de la calidad, cantidad y oportunidad.</p> <p>Fueron solicitadas las actas de entrega de los bienes o servicios al cliente, cumpliendo de esta manera requisitos del cliente, tales como calidad y oportunidad.</p> <p>Actividad permanente</p>	<p>Acta de entrega por parte de FONADE y recibo de bienes y/o servicios a satisfacción por parte del cliente (FMIO52), suscrita por las partes, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Convenio N°.197060. Contrato 2123683. Objeto: Construcción de la infraestructura educativa 16ipo A localizada en el predio Chiriquí del municipio de Valledupar. - Contrato Interadministrativo 211049. Contrato N°. 2123430. Unión temporal UT COGNOSONLINE. - Convenio 212080 (DPS 2) . Contrato 2133929 y 2131909. Objeto: Construcción de una cancha sintética de fútbol siete y obras complementarias en la zona la doctora. - Convenio 212015. Contrato de obra 2124155 y de interventoría 2130511. Construcción de acueducto y alcantarillado sanitario del corregimiento de los hornitos, municipio de Distracción en el Departamento de la Guajira.
Seguimiento a la ejecución presupuestal de contratos derivados	Arquitecto	Ejecución de proyectos	Cumplida	<p>Los gerentes de convenio que fueron objeto de vista de auditoria adjuntaron soportes de controles a la ejecución presupuestal del convenio y/o contratos derivados del mismo. Generalmente estos controles son elaborados en formato Excel y en ellos se puede evidenciar el comportamiento financiero del convenio. Este mecanismo permite tener información en tiempo oportuno. Se apoya en insumos como los informes mensuales del interventor, las actas de mayores y menores cantidades de obra y particularmente del área de contabilidad de FONADE.</p> <p>Actividad permanente</p>	<p>Convenio 212080. Contrato de interventoría 2131909. fase "Revisión, verificación, ajuste, complementación y validación de los diseños". Fase II "Construcción de pavimento rígido y obras de urbanismo en el barrio san Jorge y zonas aledañas en el municipio de San Martín - Cesar"</p> <p>Formato "Certificación de Cumplimiento para el Pago" FAP022, con radicado N°. 2014-430-057344-2.</p> <p>Convenio 212039. Contrato 2131605. SERTIC S.A.S. Comprobante de contabilidad N° 30367. fecha de contabilización 28/7/14. Formato "Certificación de Cumplimiento para el Pago" FAP022. con radicado N°. 2014-430-068102-2.</p> <p>Controles financieros en archivos en formato Excel: Base de Contratación convenio 197060 Control financiero 212042</p>
MECANISMOS ANTICORRUPCIÓN A NIVEL FINANCIERO					
GESTION FINANCIERA PRESUPUESTAL					
Verificación de la solicitud de disponibilidad presupuestal	Contadora	Contabilidad y Presupuesto	Cumplida	<p>La Resolución No. 153 del 31 de diciembre de 2013 de Liquidación del presupuesto, sigue vigente pero fue adicionada mediante la Resolución 166 de 2014 con el fin de delegar la ordenación del gasto del rubro de Sentencias y Conciliaciones en el Subgerente Financiero. Los CDP son firmados por el responsable del control de presupuesto (Subgerencia Financiera y delegado en el Gerente de la Unidad de Contabilidad y Presupuesto), de acuerdo con lo establecido en el procedimiento PAP032 - "Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal"</p> <p>Actividad permanente</p>	<p>1.-Revisión de vigencia de la Resolución No. 153 de 2013 2.-Copia de la Resolución 166 de 2014 2.-Se observaron los CDPs. 2904 del 19/05/2014; 2965 del 10/06/2014; 3375 del 28/07/2014</p>
Confrontación del objeto del compromiso con el del certificado de disponibilidad presupuestal	Contadora	Contabilidad y Presupuesto	Cumplida	<p>La Unidad de Contabilidad y Presupuesto verifica que el objeto del compromiso corresponda al apropiado en la disponibilidad presupuestal, lo cual se revisa en el momento que se realiza la solicitud del registro presupuestal - RP ya que a Contabilidad llega la carpeta completa que contiene entre otros documentos los siguientes: Minuta del contrato, CDP, Memorando de solicitud</p> <p>Actividad permanente</p>	<p>RP: 11442 Mayo 13/14 Comercial JFI SAS Contrato 2140759; 11587 Junio 3/14 Andrés Polanía Quiroz Contrato 2134244 ; 12360 Julio 28/14 NEC de Colombia Contrato 2141318. El Registro Presupuestal de compromiso es firmado por el Gerente de la Unidad de Contabilidad y presupuesto, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento PAP031 - "Solicitud de Registro Presupuestal"</p>

ACTIVIDADES PROPUESTAS	AUDITOR	RESPONSABLE	ESTADO (Seguimiento a 31 de agosto 2014)	ACTIVIDADES REALIZADAS (Seguimiento a 31 de agosto 2014)	ANOTACIONES /SOPORTES (Seguimiento a 31 de agosto 2014)
Gestión Financiera Contable:					
Conciliación de cuentas	Contadora	Contabilidad y Presupuesto	Cumplida	La Unidad de Contabilidad y Presupuesto realiza mensualmente conciliación de las siguientes cuentas contables: Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar, Bancos, Inversiones (Sevinpro 4 vs. Contabilidad), Activos Fijos (Inventarios vs. Contabilidad), Diferidos (Inventarios vs. Contabilidad), Depósitos para la Ejecución de Proyectos (Contabilidad vs. Fondo Ejecución de Proyectos). Actividad permanente	Conciliación de: Cuentas por cobrar y Cuentas por pagar de abril/14, mayo/14 y junio/14.
Revisión de las variaciones de los estados financieros	Contadora	Contabilidad y Presupuesto	Cumplida	Mensualmente la Unidad de Contabilidad y Presupuesto elabora un informe de variaciones, con el fin de determinar la razonabilidad de las cifras. Actividad permanente	Informe mensual de variaciones de abril/14, mayo/14 y junio/14
Verificación de los soportes para el registro contable	Contadora	Contabilidad y Presupuesto	Cumplida	La Unidad de Contabilidad y Presupuesto revisa permanentemente los documentos que se registran contablemente (EJ. DS.12857 , DS16368 , DS20116) aplicando la normatividad contable y tributaria vigente. Actividad permanente	Desembolsos: DS 12857 (7/05/2014), DS16368 (5/06/2014), DS20116(11/07/2014). Los documentos presentan evidencia de revisión mediante el correspondiente visto bueno de la persona que lo ejecuta.
Asignación de permiso en los aplicativos	Ingeniera de Sistemas	Contabilidad y Presupuesto	Cumplida	En el "Módulo Administrador de Usuarios y Permisos" del Portal Corporativo, que es una herramienta tecnológica que descentraliza y agiliza las tareas de creación, modificación y eliminación de usuarios y permisos. Para esta actividad específica se verificó en el aplicativo Limay. Actividad permanente	Sobre el "Módulo Administrador de Usuarios y Permisos" del Portal Corporativo aplicativo Limay, se validaron los permisos otorgados por el Gerente de unidad de Contabilidad y presupuesto durante el año 2014 y hasta la fecha de seguimiento.
Verificación de la correcta aplicación de la normatividad vigente en materia tributaria	Contadora	Contabilidad y Presupuesto	Cumplida	La Unidad de Contabilidad y Presupuesto por medio del analista de impuestos y los analistas de cuentas por pagar causan contablemente los documentos y descuentan al valor bruto los impuestos a que haya lugar, es el procedimiento continuo de causación de documentos en el área contable. Actividad permanente	Desembolsos: DS 12857 (7/05/2014), DS16368 (5/06/2014), DS20116(11/07/2014); en los cuales se evidencia la aplicación de los descuentos por la normatividad tributaria.
Generación del documento soporte del pago (Comprobante de contabilidad (DS) o (NC)	Contadora	Contabilidad y Presupuesto	Cumplida	El pago corresponde al documento de causación en donde contabilidad detalla todos los descuentos que se efectúan, lo que esta adjunto en el desembolso como soporte. (EJ. DS 12857 , DS16368 , DS20116) Actividad permanente	Desembolsos: DS 12857 (7/05/2014), DS16368 (5/06/2014), DS20116(11/07/2014), evidenciando la existencia del documento soporte de pago.
Gestión de Pagos:					
Asignación de perfiles transaccionales para portales empresariales	Contadora	Pagaduría	Cumplida	El área de Pagaduría tiene establecidos los perfiles para realizar transacciones a través de los portales empresariales, así: El coordinador del área tiene perfil de administrador y aprobador; tres funcionarios ejercen el perfil operativo. Estas operaciones únicamente se pueden efectuar en los equipos con la dirección IP registradas por FONADE en las entidades financieras (Bancolombia, BBVA, Bogotá, Occidente, Davivienda, Scotiabank, Popular y Corpbanca (operan con Token) y Colpatria con clave a través de conexión segura. Actividad permanente	Actualización de la información de usuarios, sin cambios presentados desde la última verificación con corte a abril de 2014 Verificación de usuarios con los roles indicados en el portal empresarial de Occidente y Davivienda.
Envío automático de pagos	Contadora	Pagaduría	Cumplida	Los funcionarios del área de Pagaduría generan un archivo plano para realizar el cargue de información y realizar los pagos sin que la información pueda ser manipulada o cambiada. Actividad permanente	Verificación del archivo de todos los pagos del día 28 de julio/2014.

ACTIVIDADES PROPUESTAS	AUDITOR	RESPONSABLE	ESTADO (Seguimiento a 31 de agosto 2014)	ACTIVIDADES REALIZADAS (Seguimiento a 31 de agosto 2014)	ANOTACIONES /SOPORTES (Seguimiento a 31 de agosto 2014)
Cesión de Pagos	Contadora	Pagaduría	Cumplida	El área de Pagaduría procede con pagos originados en cesión únicamente cuando se cuenta con la autorización previa de la Subgerencia de Contratación, para ser ejecutada. Actividad permanente	Se verificó la Cesión Ccto 2131744 - Fonade y Consorcio ACR Contein, Cesión a Fiduciaria Bancolombia, Abril 28/2014, con la autorización de la Subgerencia de Contratación.
Control de ingreso y operaciones en Portales Empresariales	Contadora	Pagaduría	Cumplida	Actualización de la información de asignación de Tokens, sin cambios presentados desde la última verificación con corte a abril de 2014 Actividad permanente	Se verificó la asignación de Tokens a los usuarios: Administrador, Autorizador, Aprobador, en las operaciones de pagos, traslados y consulta.
Cupos en cuentas bancarias	Contadora	Pagaduría	Cumplida	Cupos máximos (aprobados por Junta Directiva) para cada entidad financiera en la que FONADE posee recursos, teniendo en cuenta su nivel patrimonial y la calificación realizada por el área de Pagaduría, de acuerdo con el monitoreo del área de Planeación y Riesgos. Actividad permanente	Soporte de los cupos máximos en Banco de Bogotá y Bancolombia. Informes de seguimiento diario a los límites establecidos para saldos en cuentas bancarias de los días: Mayo 13/14, Junio 24/14 y Julio 28/14.
Gestión Financiera - Inversiones					
Marco de Negociación de Inversiones	Ingeniero Financiero	Negociación de Inversiones	Cumplida	Todas las operaciones de inversión realizadas se encuentran dentro del marco permitido en el "Manual de Operaciones de Tesorería" MAP001 Versión 3, siguiendo el numeral 7.1.2 CRITERIOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE PORTAFOLIOS y numeral 10. MARCO DE NEGOCIACIÓN, donde se enmarca que: "...Los mercados en los que deben actuar los funcionarios encargados de la negociación son: Mercado monetario y cambiario, compra y venta de títulos valores y operaciones específicas, previa aprobación de la Junta Directiva. ". El portafolio de inversión para el corte 31 de Julio de 2014 se encuentra constituido así: PORTAFOLIO TOTAL GERENCIA DE PROYECTOS (POR PARTE DE FONADE) CDT Tasa Fija : 49,46% CDT Tasa Vble: 35,24% Tes Tasa Fija 9,44% Bonos Ordinarios DTF 0,13% Bonos Ordinarios IBR 1,66% Bonos Ordinarios IPC 0,13% Acciones 3,94% Actividad Permanente.	Portafolio de inversiones con corte a 31 de julio de 2014 donde se evidencia que todos los activos del portafolio son Títulos enmarcados dentro del Manual de Operaciones de Tesorería.
Cupos de inversión y contraparte	Ingeniero Financiero	Subgerencia Financiera/Planeación y Gestión de Riesgos / Negociación de Inversiones	Cumplida	El Área de Negociación de Inversiones antes de realizar alguna operación revisa el informe diario que remite el Área de Planeación y Gestión de Riesgos, validando la disponibilidad de cupos y realizando seguimiento a las operaciones de inversión. A la fecha no se ha incumplido ningún cupo de inversión o de contraparte en las operaciones efectuadas por el área. Actividad Permanente.	Se verificaron los correos diarios que remite el Área de Planeación y Gestión de Riesgos donde se actualizan los cupos (se adjunta informe de emisor y de contraparte del 31/07/14) donde muestra que a la fecha ninguno se encuentra excedido No se ha generado ningún incumplimiento, se puede constatar en acta del CIR No. 138 página 9, informe del área de planeación y gestión de riesgos .
Verificación de las operaciones de inversión	Ingeniero Financiero	Subgerencia Financiera/Negociación de Inversiones/ Pagaduría.	Cumplida	Los tickets están debidamente firmados por el Subgerente Financiero o persona de rango similar en la estructura de la organización, por quien realiza la negociación y por el responsable del Back Office. A este directivo corresponde vigilar las relaciones de los funcionarios encargados de la negociación con los clientes o intermediarios. Actividad Permanente.	El área de Negociación informa de todas las operaciones y novedades al Subgerente Financiero ya sea telefónicamente, reuniones en la oficina o vía mail. (e-mail del 21/07/14 y de 28/08/14)

ACTIVIDADES PROPUESTAS	AUDITOR	RESPONSABLE	ESTADO (Seguimiento a 31 de agosto 2014)	ACTIVIDADES REALIZADAS (Seguimiento a 31 de agosto 2014)	ANOTACIONES /SOPORTES (Seguimiento a 31 de agosto 2014)
Monitoreo a las inversiones en custodia	Ingeniero Financiero	Planeación y Gestión de Riesgos	Cumplida	Monitoreo por parte del área de Planeación y Gestión de Riesgos. En el informe de riesgos presentado al CIR se muestra los resultados del monitoreo a las inversiones en custodia (Deceval y DCV). Actividad permanente	Acta Comité Integral de Riesgos No. 138 del 16 de mayo de 2014 Informe mensual de Riesgos.
Revisión de las instrucciones y condiciones de las operaciones de inversión por las áreas que interactúan en el proceso	Ingeniero Financiero	Negociación de Inversiones	Cumplida	Cuando se realiza el cierre de una operación de compra, venta o reinversión, el área de Negociación de Inversiones remite un correo con las condiciones de las operaciones a las áreas de Pagaduría, Control Interno, Planeación y Gestión de Riesgos y a la Subgerencia Financiera. Actividad Permanente.	Correo electrónico de las operaciones realizadas el día 21/07/14.
Verificación de las instrucciones y condiciones de las operaciones de inversión	Ingeniero Financiero	Pagaduría	Cumplida	Una vez suministrada la información por el área de Negociación de Inversiones con las condiciones faciales de las operaciones del día, el área de Pagaduría – Back Office procede a diligenciar la carta u oficio de instrucciones a las Contrapartes y las entidades bancarias a las cuales se debitaran o acreditaran, según corresponda, los recursos invertidos. Las cartas de instrucciones se confirman vía telefónica con las contrapartes y las entidades bancarias. Cumplida la operación de acuerdo con el caso, el abono o el débito de los recursos según la carta de instrucciones remitida a las entidades bancarias, las contrapartes cumplen con la operación, y en caso de venta se liberan los títulos vendidos a través de Deceval, o en caso de Compra se toman los títulos comprados a través del mismo aplicativo. Cumplida la operación se procede a registrar en el Aplicativo de Valoración de Inversiones Sevinpro los movimientos del día y a contabilizar en Tesorería los movimientos en las cuentas bancarias. Actividad Permanente.	Con el fin de soportar las operaciones de Compra, Venta y Reinversión del día 24 de julio 2014 se envían los soportes de la siguiente relación: - Cartas de instrucción a las contrapartes y entidades financieras. Correos enviados el día de la operación. - Plantillas de las operaciones enviadas en su momento al Área de Negociación y Riesgos, una vez cumplida la operación.
Grabación de llamadas en el Front Office	Ingeniero Financiero	Negociación de Inversiones	Cumplida	FONADE cuenta con el sistema de grabación de llamadas (NICE Perfora e-Xpress), el cual registra la fecha, hora, duración y el ID interno de las llamadas hechas y recibidas de todas las extensiones el área de Negociación de Inversiones y de las personas del área de Pagaduría y de Planeación y Gestión de Riesgos que interactúan en el proceso. Las extensiones a las cuales se les realiza grabación de llamadas son: 2934: Profesional área planeación y gestión de riesgos. 2258: Profesional área Negociación de Inversiones. 2254: Profesional área Negociación de Inversiones. 2235: Profesional área Pagaduría 2236: Coordinador del Área de Pagaduría. 2256: Coordinador del Área de Negociación de Inversiones. 2950: Profesional área planeación y gestión de riesgos. 2225: Profesional área Pagaduría 3035: Subgerente Financiero Actividad permanente	Grabación de llamadas del mes de Julio de las extensiones 2256, 2250, 2258 y 2254.
MECANISMOS DE EVALUACION INDEPENDIENTE: AUDITORÍA INTERNA Y REVISORÍA FISCAL					
Auditoría Interna y Revisoría Fiscal.	Ingeniero Industrial	Asesoría Control Interno	Cumplida	La Asesoría de Control Interno lleva a cabo las auditorías de acuerdo con lo determinado en el Plan Anual de Auditorías vigencia 2014, con base en la Ley 87 de 1993, la Circular 038 de 2009 de la Superintendencia Financiera de Colombia, el MECI, las directrices de las normas internacionales para la práctica profesional y el procedimiento PAU001 "Auditorías Internas de Control Interno". Para el año 2014 se designo como revisor fiscal de la Entidad a la Firma Amezcuita y Cia. S.A. mediante el contrato 20141133 del 19 de marzo 2014, el secretario del Comité de Posesiones de la Superintendencia Financiera de Colombia (Radicado No. 2014-430-037274-2) sentó la diligencia de posesión a partir del 10 de abril 2014. Actividad permanente	La Asesoría de Control Interno ejecuta auditorías conforme al Plan anual de auditorías 2014, aprobado por el Comité de Auditorías y Coordinación del Sistema de Control Interno mediante Acta No. 1 de 2014, del 4 de marzo de 2014, donde se aprobó el plan anual de auditoría 2014 V.2. Procedimiento PAU001 "Auditorías Internas de Control Interno". Contrato 20141133 del 19 de marzo 2014 (Amezcuita y Cia. S.A) Radicado No. 2014-430-037274-2

ACTIVIDADES PROPUESTAS	AUDITOR	RESPONSABLE	ESTADO (Seguimiento a 31 de agosto 2014)	ACTIVIDADES REALIZADAS (Seguimiento a 31 de agosto 2014)	ANOTACIONES /SOPORTES (Seguimiento a 31 de agosto 2014)
GESTIÓN DE RIESGOS DE FRAUDE Y CORRUPCIÓN					
Gestión de riesgos de fraude y corrupción	Ingeniero Financiero	Planeación y Gestión de Riesgos	En avance	<p>En febrero de 2014 se presentó al Comité Integral de Riesgos el plan de actividades para la gestión de los riesgos de la vigencia 2014, estableciendo la actualización de los perfiles de riesgo operativo por proceso y su correspondiente homologación del perfil de fraude y corrupción.</p> <p>En desarrollo de este plan de trabajo a mediados de mayo de 2014 se inició el proceso de parametrización de la herramienta ERA con base en el nuevo mapa de procesos aprobado en la Entidad y se realizó la generación y envío de los formularios a las diferentes áreas para la actualización de stakeholders.</p> <p>En junio y julio se continuaron las mesas de trabajo con los procesos para el establecimiento del contexto del proceso, a partir de las caracterizaciones que se encontraban en actualización por parte del área de Organización y Métodos; así como para la identificación y valoración de riesgos.</p> <p>En la primera semana de agosto se ha abordado el proceso de carga y validación de la información y la generación de los formularios para la actualización de la documentación de los controles.</p>	<p>Acta CIR 135</p> <p>Memorando 20141300156353 con asunto "ACTUALIZACIÓN DEL PERFIL DE RIESGO OPERATIVO 2014 (6ª VERSIÓN)"</p> <p>Formatos de asistencia a mesas de trabajo</p> <p>Formularios tipo RTF de identificación de stakeholder, e identificación de riesgos y asociación de controles para consulta en el área de Planeación y Gestión de Riesgos</p>
ESTRATEGIA ANTITRÁMITES					
Socializar los resultados de la encuesta de trámites internos y formular el plan de acción para fortalecer la estrategia. (Fecha de inicio: 01/02/2014; fecha de terminación: 30/04/2014)	Ingeniero Industrial	Organización y Métodos	Cumplida	Se realizó socialización de resultados de encuesta a través del correo electrónico de la Entidad.	<p>Correo electrónico de socialización (miércoles, 30 de abril de 2014, Comunicaciones)</p> <p>Pieza comunicativa con los resultados de la encuesta</p>
Revisar la normatividad asociada a la estrategia anti trámites para su vinculación a los mecanismos tendientes a mejorar la atención al ciudadano durante el año 2014. (Fecha de inicio: 15/02/2014; fecha de terminación: 30/04/2014)	Ingeniero Industrial	Organización y Métodos	Cumplida	Se revisó de la normatividad y directrices referentes a la política de racionalización y automatización de trámites, Ley 019 de 2012, Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción, Ley 962 de 2005, Ley 489 de 1998, Decreto 1450 de 2012, Decreto 2693 de 2012, Decreto 4669 de 2005, Decreto 2150 de 1995 y CONPES 3292 de 2004.	Correos electrónicos de revisión Normatividad Anti trámites 7 de marzo 2014.
Revisar los requerimientos contenidos en la versión 2.0. del SUIIT, que permitan efectuar los ajustes en el portafolio de servicios de la entidad. (Fecha de inicio: 01/02/2014; fecha de terminación: 30/03/2014)	Ingeniero Industrial	Organización y Métodos	Cumplida	<p>Se revisó el cumplimiento de los requisitos de la versión 2.0. del SUIIT y se determinaron los cambios del SUIIT de la versión 2.0. a la versión 3.0.</p> <p>Se realizó migración de datos del SUIIT en su versión 2.0. a la versión 3.0.</p> <p>Se hizo publicación de los ajustes en la plataforma del SUIIT y el sitio Web de FONADE.</p>	<p>E-mail de gestión y mesas de trabajo, listados de asistencia y URL Sitio Web FONADE: http://www.fonade.gov.co/portal/page/portal/WebSite/Fonade/InformacionCiudadano/TramitesServicios/ConsultaTramites</p> <p>URL Portal del Estado Colombiano Trámite 1: https://www.gobiernoenlinea.gov.co/web/guest/home/-/government-services/T5905/maximized</p> <p>URL Portal del Estado Colombiano Trámite 2: https://www.gobiernoenlinea.gov.co/web/guest/home/-/government-services/T5916/maximized</p>
Actualizar el portafolio, los trámites y los servicios de FONADE, conforme con los requerimientos establecidos en la versión 2.0. del SUIIT, el análisis normativo aplicable y los procesos vigentes. (Fecha de inicio: 01/05/2014; fecha de terminación: 30/07/2014)	Ingeniero Industrial	Organización y Métodos	En avance	<p>Se realizó revisión y evaluación del portafolio de servicios de FONADE vigente con los asesores del GRAT y la asesora del área de Planeación del DAFP.</p> <p>Se construyeron bocetos de contenido y de diseño del portafolio con las observaciones de los asesores del DAFP y según los ajustes de la migración SUIIT3. Posteriormente se realizó la diagramación de la propuesta con el apoyo del Equipo de Comunicaciones y Relaciones Corporativas.</p> <p>Se envió la propuesta diagramada para revisión de la Subgerente Administrativa para su posterior aprobación.</p> <p>Nota: la actividad continuará una vez se cuente con la aprobación del OPA (Otros Procedimientos Administrativos de cara al Ciudadano) por el DAFP y se obtenga la nueva misión, visión y definición de las líneas de negocio de FONADE a cargo de la Gerencia General.</p>	<p>Correos electrónicos electrónico del 25 de marzo de 2014, intercambio de información entre el área de Organización y Método y la Oficina Asesora de Planeación del DAFP, sobre la revisión del Portafolio.</p> <p>Listados de asistencia 7 de marzo 2014. Reunión para la revisión y evaluación del portafolio de servicios de FONADE vigente con los asesores del GRAT y la asesora del Área de Planeación del DAFP.</p> <p>Bocetos y propuesta de contenido.</p> <p>Correo electrónico con Propuesta diagramada dirigida a la Subgerencia Administrativa, 22 de mayo de 2014, con Portafolio de Servicios y Carta de Trato Digno.</p>

ACTIVIDADES PROPUESTAS	AUDITOR	RESPONSABLE	ESTADO (Seguimiento a 31 de agosto 2014)	ACTIVIDADES REALIZADAS (Seguimiento a 31 de agosto 2014)	ANOTACIONES /SOPORTES (Seguimiento a 31 de agosto 2014)
Diseñar e implementar la solución informática del "Formato Único de Vinculación de Terceros". (Fecha de inicio: 01/02/2014; fecha de terminación: 30/08/2014)	Ingeniero Industrial	Área de Tecnologías de la Información	En avance	<p>Entre mayo y julio de 2014 se surtió el levantamiento de requerimientos y el análisis por parte de las áreas de Tecnología de la Información y Planeación y Gestión de Riesgos. Esta última, requirió efectuar la validación de dichos requerimientos con otras áreas de la Entidad.</p> <p>Entre julio y agosto de 2014, se adelantó el desarrollo del modelo de base de datos y del formulario web. Se encuentra pendiente la culminación del desarrollo, el proceso de pruebas de calidad y funcionales, así como el paso a producción.</p>	Solicitud de inicio del desarrollo a través del FAP098 "Paso de aplicativos a producción", consecutivo 1186 del 16 de mayo de 2014 y documento de definición de requerimientos de software FAP113, con el mismo consecutivo.
Realizar monitoreo y seguimiento a la implementación del trámite y el servicio en la Entidad. (Fecha de inicio: 01/08/2014; fecha de terminación: 30/12/2014)	Ingeniero Industrial	Organización y Métodos	En avance	<p>Se revisaron y actualizaron los formatos relacionados con los trámites y servicios de FONADE en el sitio Web, atendiendo a los cambios de versión, código y eliminación:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Formato FGSOR18 fue eliminado del SGC y reemplazado por el Formato FMI064. -El Modelo de Acta de Inicio de Convenio se actualizó y se comunicó la necesidad de modificación del FMI070 Acta de Comité Operativo, al Área de Infraestructura Social. -El Formato FGSOR19, formato FAP025, formato FAP068 fueron eliminados y reemplazados con el formato FAP801. <p>Se está gestionando la creación de un OPA en el SUIT, el cual fue revisado previamente por el GRAT, y está fundamentado en el procedimiento PAP908 Expedición de Certificaciones de Contratos ahora código PDI720, para el caso de los derivados de convenios y desarrollo de botón PSE con el PAP029 Registro de Ingresos.</p> <p>Se están realizando acciones de seguimiento al desarrollo informático de los formatos de los trámites y servicios de la Entidad. Adicionalmente se hace reporte de indicadores de operación en la plataforma SUIT y seguimiento a los ANS de los trámites y servicios.</p>	<p>Correos electrónicos de gestión y revisión.</p> <p>URL Formatos requeridos para realizar trámites y servicios, actualizada: http://www.fonade.gov.co/portal/page/portal/WebSite/Fonade/AtencionalCiudadano/TramitesServicios/FormatosRequeridos</p> <p>Soportes de gestión de OPA en la plataforma SUIT.</p> <p>Correos electrónicos de revisión de proceso de inscripción y aprobación de OPA.</p> <p>Correos electrónicos de gestión de modificación y procedimientos modificados.</p> <p>URL: procedimientos modificados: PDI720 http://www.fonade.gov.co/CatalogoDocumental/procesos/subversion/SGC/Documentos/9_Procedimientos/PDI720.pdf PAP029 http://www.fonade.gov.co/CatalogoDocumental/procesos/subversion/SGC/Documentos/9_Procedimientos/PAP029.pdf</p> <p>Correos electrónicos de seguimiento a desarrollo.</p> <p>Pantallazo de registro de operaciones plataforma SUIT.</p> <p>Correos electrónicos y listados de asistencia de seguimiento a los ANS de los trámites.</p>
RENDICION DE CUENTAS					
Diagnostico de los mecanismos de rendición de cuentas realizados en 2013. (Fecha de inicio: 01/12/2013; fecha de terminación: 28/02/2014)	Contador.	Planeación y Gestión de Riesgos/Área de Servicios Administrativos/ Equipo de Comunicaciones y Relaciones Corporativas	Cumplida	Se realizó una evaluación de los mecanismos de rendición de cuentas de la vigencia 2013, donde la mayor oportunidad de mejora se evidencia frente al mecanismo "Jornadas Fonade Presente". También se elaboró una matriz donde se identificaron las fortalezas, debilidades y acciones de mejora a tener en cuenta en el año 2014.	DOFA RC 2013 Evaluación Mecanismos Listado Asistencia Reunión 17/02/2014 Correo convocatoria reunión del Equipo Interno del proceso de rendición de cuentas 17/02/2014 Correo socialización DOFA final al equipo interno de proceso de rendición de cuentas 19/02/2014.
Planeación de la Estrategia de Rendición de Cuentas. (Fecha de inicio: 01/02/2014; fecha de terminación: 30/03/2014)	Contador.	Equipo Directivo Planeación y Gestión de Riesgos/Área de Servicios Administrativos/ Equipo de Comunicaciones y Relaciones Corporativas	Cumplida	El día 09/06/2014 se aprueba por parte del equipo directivo que la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas se realizara el día 23 de Junio de 2014, en la ciudad de Bogotá. Posteriormente, teniendo en cuenta la programación del mismo evento por otras entidades se realiza una reprogramación de esta fecha, aprobándose la realización de la Audiencia Publica el 31 de julio de 2014. El acta se encuentran en proceso de consolidación.	Acta Reunión Soportes Ruta Sharepoint: Planeación / Publica / Rendición de Cuentas / Seguimiento 2 Plan Anticorrupción 2014 / 2. Planeación de la Estrategia

ACTIVIDADES PROPUESTAS	AUDITOR	RESPONSABLE	ESTADO (Seguimiento a 31 de agosto 2014)	ACTIVIDADES REALIZADAS (Seguimiento a 31 de agosto 2014)	ANOTACIONES /SOPORTES (Seguimiento a 31 de agosto 2014)
Sensibilizar sobre Rendición de Cuentas a Servidores y Contratistas de la Entidad. (Fecha de inicio:01/04/2014; fecha de terminación: 30/06/2014)	Contador.	Planeación y Gestión de Riesgos/Área de Servicios Administrativos	Cumplida	<p>Se realizan las sensibilizaciones en rendición de cuentas en las siguientes fechas y horarios: 06/05/2014 9-11 am - 89 personas asistentes 13/05/2014 9-11 am - 61 personas asistentes 20/05/2014 9-11 am - 72 personas asistentes 27/05/2014 9-11 am - 59 personas asistentes A las jornadas de sensibilización asisten un total de 281 funcionarios y contratistas de FONADE:</p> <p>Los temas a tratar fueron: Fortalecer conocimientos en la Entidad, Audiencia Pública de Rendición Cuentas, Auditorías Visibles y presentación de la Estrategia de Rendición de Cuentas 2014 de la Entidad.</p> <p>La sesión del 13 de mayo fue dirigida exclusivamente a: Equipo Interno de Rendición de Cuentas, Gerentes de Área, Gestores de Calidad, Gestores de Riesgo y Equipo de Control Social DPS, ya que se contó con la participación de un delegado de la Contraloría General de la República quien presentó la importancia de estos escenarios de dialogo e información con los grupos de interés y el Control Fiscal Participativo. Así mismo, se realizaron con el área de comunicaciones diferentes capsulas informativas que se remiten por correo electrónico masivo, donde se socializaron temas como: qué es la rendición de cuentas, elementos, etc. Se enviaron 3 capsulas en las siguientes fechas: 30/04/2014, 05/05/2014, 05/06/2014. Estas capsulas también se publicaron en el Portal Corporativo.</p> <p>Se validaron los soportes relacionados como las actividades de sensibilización enfocadas en sesiones presenciales, boletín virtual, correo electrónico y cartelera digital, por lo cual se concluye como cumplida la acción programada</p>	<p>Memorando y Correos de Convocatoria Plan de Sensibilización Listados de Asistencia Jornadas de Sensibilización Informe Final Sensibilización (Incluye Registro Fotográfico) Presentaciones Piezas, Correos Masivos y Publicación Portal Corporativo</p> <p>Soportes Ruta Sharepoint: Planeación / Publica / Rendicion de Cuentas / Seguimiento 2 Plan Anticorrupción 2014 / 3. Sensibilización en Rendición de Cuentas</p>
Ejecución de Estrategia de Rendición de Cuentas (Fecha de inicio: 01/04/2014; fecha de terminación: 31/12/2014).	Contador.	Planeación y Gestión de Riesgos/Área de Servicios Administrativos/ Equipo de Comunicaciones y Relaciones Corporativas	En avance	<p>De la estrategia de rendición de cuentas aprobada, se ejecutaron las siguientes jornadas de dialogo de tipo presencial: Encuentro con Veedurías Ciudadanas el día 09/07/2014 y Audiencia Publica de Rendición de Cuentas el día 31/07/2014.</p> <p>La primera jornada se realizó en el marco de los mecanismos de consulta de temas de interés que la Entidad tiene identificados previo a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, la cual consistió en Segundo Encuentro con Veedores Ciudadanos donde se trataron los siguientes temas: 1. Capacitación en Rendición de Cuentas y Auditorías Visibles, las cuales se programaron en respuesta a la necesidad identificada en los anteriores escenarios de dialogo del año 2013 en los cuales se solicitó a la entidad realizar estas jornadas para el fortalecimiento del control social. 2. Presentación del modelo de control social que a la fecha se ha diseñado en la entidad en cumplimiento de proyecto 14 del plan de acción institucional. 3. Recolección de la información de los temas de interés previo a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas. Las memorias de esta jornada estan en consolidación y aprobación.</p> <p>Así mismo, el 31 de julio se llevo a cabo la Audiencia Publica de Rendición de Cuentas 2014, en la cual se siguieron los lineamientos de la Guía del DAFP, entre estos la publicación del informe de rendición de cuentas con mínimo 30 días de antelación y del reglamento de la audiencia publica. La convocatoria se realizó mediante invitación física, envió masivo de mails por parte del equipo de TI de la entidad a clientes, contratistas, antes de control, veedores y organizaciones sociales ,difusión a través de las redes sociales e invitación telefónica con el apoyo de la firma de operación logística. Igualmente se dio cumplimiento al requisito de publicación del formato de solicitud de intervención, entre otras actividades.</p> <p>Como parte de los mecanismos virtuales de rendición de cuentas se llevo a cabo el día 25 de Junio de 2014 el primer chat temático sobre el proyecto Megacolegios, liderado por el Gerente de Convenio Dr. Carlos Sin, quien respondió online las preguntas o inquietudes que generan las personas que participan en el chat.</p> <p>de acuerdo al cronograma de Rendición de Cuentas 2014, se confirma por la ACI el cumplimiento de las actividades programadas a 31 de Agosto de 2014, sin embargo al existir actividades planeadas hasta 31 de diciembre de 2014 es precedente reportar la actividad de ejecución de la estrategia de rendición de cuentas en estado "En avance".</p>	<p>El seguimiento específico se puede evidenciar en el formato de Estrategia Rendición de Cuentas. Y todos los soportes estan en las rutas del Sharepoint:</p> <p>Planeación / Publica / Rendicion de Cuentas / Seguimiento 2 Plan Anticorrupción 2014 / 4. Ejecución de la Estrategia</p> <p>Planeación / Publica / Rendicion de Cuentas / Audiencia Publica de RC 2014</p> <p>Planeación / Publica / Rendicion de Cuentas / Encuentro Regional Veedurías 2014</p> <p>Es importante que se tenga en cuenta que las memorias del encuentro con veedurías y el acta y memorias de la audiencia estan en consolidación y aprobación.</p>
Evaluación de la Estrategia de Rendición de Cuentas (fecha de inicio: 01/12/2014; fecha de terminación: 31/12/2014)	Contador.	Planeación y Gestión de Riesgos/ Asesoría de Control Interno	No iniciada	No iniciada	
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO					
Socializar los resultados de la encuesta de satisfacción de ciudadanos realizada el año 2013. (Fecha de inicio: 01/02/2014; fecha de terminación: 30/03/2014)	Ingeniero Industrial	Organización y Métodos	Cumplida	Se realizó la socialización de los resultados de la encuesta el 25 de marzo 2014, en el Auditorio - Sala 2. Exposición a cargo del Área de Organización y Métodos y el Centro Nacional de Consultoría. Adicionalmente, el documento se publico en el Catalogo Documental de la Entidad.	Lista de asistencia del 25 de marzo de 2014. Documento publicado y ruta en el catálogo documental. http://www.fonade.gov.co/CatalogoDocumental/procesos/cattDoc2014/SGC/Registros/4_Encuestas%20de%20satisfaccion/2013/Encuesta_Satisfaccion_2013.pdf

ACTIVIDADES PROPUESTAS	AUDITOR	RESPONSABLE	ESTADO (Seguimiento a 31 de agosto 2014)	ACTIVIDADES REALIZADAS (Seguimiento a 31 de agosto 2014)	ANOTACIONES /SOPORTES (Seguimiento a 31 de agosto 2014)
Revisar los requerimientos técnicos, normativos e insumos proporcionados por la encuesta de satisfacción relacionados con la estrategia de servicio al ciudadano a implementar en FONADE. (Fecha de inicio: 01/04/2014; fecha de terminación: 30/05/2014)	Ingeniero Industrial	Organización y Métodos	En avance	Se encuentra en proceso de elaboración el documento que consolida la revisión de la normatividad y requerimiento técnicos asociados a la estrategia de Servicio al Ciudadano, para luego validar frente a los resultados arrojados por la Encuesta de Satisfacción y definir el plan de acción finalmente a implementar. Adicionalmente, se encuentra en proceso de retroalimentación el proyecto de resolución de creación de áreas, mediante el cual se formaliza el área de Servicio al Ciudadano.	Proyecto de resolución de creación de áreas. Documento remitido a la Asesoría de Control Interno mediante correo electrónico del 11 de agosto 2014.
Analizar y actualizar la caracterización del ciudadano que accede a los servicios de FONADE. (Fecha de inicio: 01/06/2014; fecha de finalización: 30/07/2014)	Ingeniero Industrial	Organización y Métodos	En avance	Se adelantó el proyecto de caracterización del ciudadano.	Documento remitido a la Asesoría de Control Interno mediante correo electrónico del 11 de agosto 2014.
Revisar y ajustar, cuando se requiera por solicitud del responsable del proceso, los documentos asociados con la estrategia de servicio al ciudadano que hacen parte del Sistema de Gestión de Calidad de FONADE. (Fecha de inicio: 01/02/2014; fecha de terminación: 30/12/2014)	Ingeniero Industrial	Organización y Métodos	En avance	Se realizaron ajustes a la propuesta diagramada de carta de trato digno a la ciudadanía y actualmente se está a la espera de aprobación de la Subgerente Administrativa para posterior publicación. Se construyó propuesta de modificación de la GAP301 <i>Guía de protocolos de atención al ciudadano</i> según las directrices del CONPES 3785 de 2013 y se realizó mesa de trabajo con el Área de Servicios Administrativos, el Área de Organización y Métodos y el Equipo de Comunicaciones y Relaciones Corporativas para revisión de la propuesta. Actualmente el documento está en proceso de aprobación. Se está gestionando desde el Área de Organización y Métodos la modificación del Procedimiento PDI307 Trámite de Peticiones, Quejas, Reclamos y Denuncias y el Formato FD1015 Sugerencias, Quejas y Reclamos.	Propuesta de carta de trato digno diagramada. Correo electrónico con solicitud de aprobación. Propuesta de GAP301, del 03 de abril de 2014 (Área Organización y Métodos) Listado de asistencia a mesa de trabajo de revisión de la propuesta: 18/02/2014, 02/05/2014, 11/06/2014. Correos electrónicos de solicitud de modificación de documento. Correo electrónico de solicitud de aprobación. Correos electrónicos de modificación y aprobación de documentos. Soportes derivados de la modificación del procedimiento.
Socializar la estrategia de servicio al ciudadano implementada en FONADE. (Fecha de inicio: 01/08/2014; fecha de terminación: 30/12/2014)	Ingeniero Industrial	Organización y Métodos	En avance	Se realizó mesa de trabajo con el con los miembros del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano para solicitar apoyo para la realización de la socialización de la estrategia de servicio al ciudadano articulada a una capacitación sobre el uso de la Guía Protocolos de Atención al Ciudadano en versión didáctica. Nota: la actividad continuará cuando se encuentre publicada la actualización de la Guía Protocolos de Atención al Ciudadano GAP301, el documento actualmente se encuentra en estado de aprobación.	Listado de asistencia a mesa de trabajo PNSC, de fecha 11 de Junio 2014.

Nota: Las actividades de ejecución permanente consideradas cumplidas en este seguimiento, serán objeto de verificación posterior con el fin de confirmar que se mantienen implementadas.

LUIS E. HERNANDEZ LEON
Asesor Control Interno

LIDER DE AUDITORIAS : Yanira Villamil
EQUIPO AUDITOR: Diego Julian Coca (Ingeniero Financiero) - María Victoria Uribe (Abogada) - Rosemary Chavez(Contadora) - William Hernandez (Contador) - Jorge Ramirez Muñoz (Ingeniero Industrial), Adriana Ocampo (Ingeniera de Sistemas)