



SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
Corte: 30 de abril de 2016

FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE DESARROLLO
FONADE

ESTRATEGIA	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	AUDITOR	ACTIVIDADES REALIZADAS	RESPONSABLE	ESTADO (Seguimiento a abril de 2016)	Anotaciones / Soportes
GESTIÓN DE RIESGOS DE FRAUDE Y CORRUPCIÓN							
Gestión de riesgos de fraude y corrupción	N/A	N/A	Administrador de Empresas	<p>Análisis Mapa de Riesgos de Fraude y Corrupción FONADE dando cumplimiento a la Ley 1474 de 2011 y en especial al Decreto 124 de 2016 elaboró el mapa de Riesgos de Fraude y Corrupción, así como lo controles asociados a los mismos.</p> <p>De igual manera se evidenció que se cumplieron las fases establecidas en la Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción (Versión 2015), las cuales son:</p> <p>* Política de administración de Riesgo de Corrupción: Se estableció y fue presentada para aprobación de la Junta Directiva en la sesión de marzo de 2016.</p> <p>* Construcción de mapa de riesgos de corrupción: Se realizó a través de mesas de trabajo con los responsables de proceso, en el cual se identificaron los riesgos, se valoraron los riesgos y elaboro el mapa de riesgos de corrupción; teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en la Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción.</p> <p>* Consulta y divulgación: Se realizó de manera participativa con los responsables de los procesos, además fue publicado en la página web de la Entidad, para recibir comentarios de las partes interesadas. Adicionalmente, se presentó para aprobación el perfil de riesgo de corrupción en Comité Integral de Riesgos de la sesión (Acta de reunión 170 de 2016).</p>	Planeación y Gestión de Riesgos	En avance	<p>Los soportes revisados fueron:</p> <p>1. Mesas de trabajo para construcción del mapa de riesgos de corrupción: Donde se evidenció que el Área de Planeación y Gestión de Riesgos realizó a la fecha diferentes mesas de trabajo con las diferentes áreas para la construcción participativa de la mencionada matriz, cuyo resultado fue divulgado a través del sitio web institucional y las redes sociales de FONADE, publicando su versión final el 31 de marzo de 2016, tal como lo establece el referido decreto.</p> <p>Soportes verificados: - Correos electrónicos de evidencia sobre la aprobación de la matriz de riesgos por proceso. - Listas de asistencia de las mesas de trabajo efectuadas.</p> <p>2. Acta del Comité Integral de Riesgos de la Entidad donde se aprueba el mapa de riesgos de corrupción. Se presentó en la sesión del 14 de marzo de 2016 la solicitud de aprobación del perfil de riesgo de corrupción que incluye la matriz y el mapa de riesgos de corrupción.</p> <p>3. Aprobación de la Junta Directiva de la política de fraude y corrupción.</p>
ESTRATEGIA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES							
<p>MEJORA A IMPLEMENTAR Mejoramiento del Formulario virtual "Solicitud de Vinculación" de diligenciamiento en línea.</p> <p>ACCIONES RACIONALIZACIÓN Formularios diligenciados en línea.</p>	01/04/2016	30/12/2016	Ingeniera de Sistemas	Desarrollo de las solicitudes No 1440 y 1550, paso a producción de los mismos.	Área de Tecnología de la Información	En avance	FAP094 Solicitud de adquisición, desarrollo y puesta en producción de software, para los casos 1400 y 1550. Se confirmó con el usuario líder las mejoras implementadas respecto a: captura de la dirección- uso de nomenclaturas, inclusión de profesiones y especializaciones en la lista desplegable del formulario, y restricción para el uso de correos de la entidad, para la creación del usuario (solo se permite el correo personal).
<p>MEJORA A IMPLEMENTAR Gestión de reducción del tiempo establecido en el Acuerdo de Niveles de Servicio (ANS) del trámite y reporte de indicadores al Sistema de Gestión de Calidad y al Sistema Seguridad de la Información (servicios GEL).</p> <p>ACCIONES RACIONALIZACIÓN Reducción del tiempo de duración del trámite.</p>	01/04/2016	30/12/2016	Ingeniera Industrial	Se realizó mesa de trabajo para analizar como se podría optimizar el procedimiento de negociación de líneas misionales. En la mesa de trabajo asistieron el gestor de calidad del área de banca de inversión y app's, un profesional de apoyo de la subgerencia financiera y dos profesionales de apoyo del área de organización y métodos.	Subgerencia Administrativa Subgerencia Financiera	En avance	Listado de asistencia mesa de trabajo del 25/04/2016
<p>MEJORA A IMPLEMENTAR Reducción del tiempo de cumplimiento de Acuerdo de Niveles de Servicio (ANS) del trámite y reporte de indicadores al Sistema de Gestión de Calidad y al Sistema Seguridad de la Información (servicios GEL).</p> <p>ACCIONES RACIONALIZACIÓN Reducción del tiempo de duración del trámite.</p>	01/04/2016	30/12/2016	Ingeniera Industrial	Se realizó mesa de trabajo para analizar como se podría optimizar el procedimiento de negociación de líneas misionales. En la mesa de trabajo asistieron el gestor de calidad del área de banca de inversión y app's, un profesional de apoyo de la subgerencia financiera y dos profesionales de apoyo del área de organización y métodos.	Subgerencia Administrativa Subgerencia Financiera	En avance	Listado de asistencia mesa de trabajo del 25/04/2016
<p>MEJORA A IMPLEMENTAR Disponición de un (1) formulario virtual para la realización de solicitudes de desarrollo de nuevo negocio por parte del cliente.</p> <p>ACCIONES RACIONALIZACIÓN Creación de formularios virtuales.</p>	15/04/2016	30/12/2016	Ingeniera Industrial	Se realizó una mesa de trabajo para definir alcance y contenido posible del formulario virtual para solicitud de nuevo negocio con el personal de apoyo de la Subgerencia Financiera en el Comité de Negocios, Gerente de Unidad Gestión Administrativa y apoyo de la Subgerencia Administrativa. Se tiene proyectada una próxima reunión con el área TI para definir lineamientos tecnológicos del formulario.	Subgerencia Administrativa Subgerencia Financiera Área de Tecnología de la Información	En avance	Listado de asistencia mesa de trabajo 21/04/2016
RENDICIÓN DE CUENTAS							
Publicación de información de la gestión misional de la entidad a través de los medios de comunicación disponibles.	N/A	31/12/2016	Ingeniera Industrial	Se socializa a través de redes sociales los avances en la gestión de las líneas misionales. Este tema en controlado por el grupo de comunicaciones de la Entidad.	Equipo de Comunicaciones y Relaciones Corporativas	En avance	Imágenes e interfaces de seguimiento en redes sociales de publicación de información.
Publicación del informe de rendición de cuentas.	N/A	31/12/2016	Ingeniera de Sistemas (Lider)	Se esta definiendo el cronograma para la estrategia de Rendición de Cuentas. Dicha actividad todavía no ha iniciado.	Área de Planeación y Gestión de Riesgos Equipo de Comunicaciones y Relaciones Corporativas	No iniciada	
Ejecución de mecanismos virtuales de diálogo.	N/A	31/12/2016	Ingeniera de Sistemas (Lider)	En la propuesta de estrategia de Rendición de Cuentas, los chats temáticos y hangouts se estan definiendo en cuanto a temática y fechas.	Área de Planeación y Gestión de Riesgos Equipo de Comunicaciones y Relaciones Corporativas Subgerencia Técnica	No iniciada	



SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
Corte: 30 de abril de 2016

FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE DESARROLLO
FONADE

ESTRATEGIA	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	AUDITOR	ACTIVIDADES REALIZADAS	RESPONSABLE	ESTADO (Seguimiento a abril de 2016)	Anotaciones / Soportes
Ejecución de mecanismos presenciales de diálogo.	N/A	31/12/2016	Ingeniera de Sistemas (Lider)	Como mecanismo definido en la Estrategia de Rendición de Cuentas 2016, se participó en la feria de atención al ciudadano realizada el 30 de abril en Choco.	Área de Planeación y Gestión de Riesgos Equipo de Comunicaciones y Relaciones Corporativas Área Tecnología de la Información Área de Organización y Métodos	En avance	Lista de asistencia participación feria de atención al ciudadano en Choco del 30 de abril de 2016
Ejecución de un plan de sensibilización en rendición de cuentas.	N/A	29/07/2016	Ingeniera de Sistemas (Lider)	Todavía no se tiene programada la fecha de inicio de esta actividad.	Área de Planeación y Gestión de Riesgos Área talento Humano	No iniciada	
Publicación informes de retroalimentación a la gestión institucional por redes sociales.	N/A	31/12/2016	Ingeniera de Sistemas (Lider)	Se elaboran informes por parte del Community Manager sobre la retroalimentación recibida.	Área de Planeación y Gestión de Riesgos Equipo de Comunicaciones y Relaciones Corporativas	En avance	Informes del Community Manager: 29 de enero - 3 de marzo de 2016 y del 4 de marzo - 4 de abril de 2016
Publicación de las memorias y acta de la audiencia pública de rendición de cuentas.	N/A	31/12/2016	Ingeniera de Sistemas (Lider)	Una vez se realice la audiencia se finalizará con esta actividad	Área de Planeación y Gestión de Riesgos	No iniciada	
Publicación del plan de mejoramiento de rendición de cuentas.	N/A	31/12/2016	Ingeniera de Sistemas (Lider)	Una vez se realice la audiencia se finalizará con esta actividad	Área de Planeación y Gestión de Riesgos	No iniciada	
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO							
Formulación de una propuesta de fortalecimiento del Centro de Atención al Ciudadano de la Entidad (CAC).	N/A	30/05/2016	Ingeniera Industrial	Con base en el convenio estratégico con el CIDCCA, se han adelantado mesas de trabajo con el fin de dar cumplimiento a los diferentes lineamientos.	Área de Servicios Administrativos	En avance	1. Listado de asistencia del 09 de marzo de 2016 2. Diagnóstico de Actualización Edificación FONADE
Formulación y realización de seguimiento de acciones para mejorar la eficacia en la respuesta de las PQRD recibidas en la Entidad	N/A	30/12/2016	Ingeniera Industrial	El análisis del informe se encuentra en avance conforme a lo publicado en el informe primer trimestre de 2016.	Área de Servicios Administrativos	En avance	1. Soporte Informe primer trimestre de 2016
Implementación de señalización accesible en la Entidad (braille y lengua de señas)	N/A	30/12/2016	Ingeniera Industrial	Con base en el convenio estratégico con el CIDCCA se ha adelantado mesas de trabajo con el fin de dar cumplimiento a los diferentes lineamientos.	Área de Servicios Administrativos	En avance	1. Listado de asistencia del 09 de marzo de 2016 2. Diagnóstico de Actualización Edificación FONADE. 3. Acta de Asamblea de Copropietarios No 47 del 11 de abril del 2016
Desarrollo de acciones para el mejoramiento de los canales de atención habilitados para atención a la ciudadanía	N/A	30/12/2016	Ingeniera Industrial	Se realizó mesa de trabajo para revisión, actualización de herramientas de servicio y revisión de canales de atención entre las áreas: Subgerencia Administrativa y Comunicaciones.	Subgerencia Administrativa Equipo de Comunicaciones y Relaciones Corporativas Área de Servicios Administrativos Área Tecnología de la Información	En avance	1. Listado de asistencia del 12 de abril de 2016
Promoción de la herramienta y canales de atención al ciudadano con que cuenta la Entidad	N/A	30/12/2016	Ingeniera Industrial	Se realizó mesa de trabajo para revisión, actualización de herramientas de servicio y revisión de canales de atención entre las áreas: Subgerencia Administrativa y Comunicaciones. Se publicó video de canales de atención en el siguiente enlace: https://www.youtube.com/watch?v=vNded09QCuA Se publicó en redes sociales pieza de promoción de canal solución de problemas.	Subgerencia Administrativa Equipo de Comunicaciones y Relaciones Corporativas	En avance	1. Listado asistencia del 12 de abril de 2016 2. Publicación del video de canales de atención. 3. Publicación en redes de promoción de canal solución de problemas
Implementación de acciones para fortalecer la accesibilidad física e informativa en la Entidad a través de las alianzas estratégicas con el CIDCCA, FENASCOL y el programa ConVertic.	N/A	30/12/2016	Ingeniera Industrial	Se realizó la publicación en el sitio web de información asociada a la modificación de la rampa de acceso para las personas discapacitadas. Se socializa al responsable del área de Servicios Administrativos las recomendaciones del "Diagnóstico - Propuesta de Actuación Edificación II DNP-FONADE" y de acuerdo a la instrucción de que el itinerario accesible para FONADE que se realice en esta vigencia se enfoque al Centro de Atención al Ciudadano (CAC). Ejecución de acciones definidas con el INCI.	Subgerencia Administrativa Área de Organización y Métodos	En avance	1. Publicación en el sitio web de información asociada a la modificación de la rampa de acceso para las personas discapacitadas. 2. Correos electrónicos. 3. Documento DIAGNÓSTICO - PROPUESTA DE ACTUACIÓN EDIFICACIÓN II DNP - FONADE SITUACIÓN ACTUAL DEL ESTADO DE LA EDIFICACIÓN - DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN (DNP) Y EL FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE DESARROLLO (FONADE) 2. Manual CFI
Implementar acciones de cualificación en servicio al ciudadano para los colaboradores de la Entidad.	N/A	30/12/2016	Ingeniera Industrial	Se realizó mesa de trabajo para programar las actividades de la Semana del Servicio al ciudadano.	Subgerencia Administrativa Área Talento Humano	En avance	1. Listado de asistencia del 15 de abril de 2016 2. Propuesta actividades semana de servicio al ciudadano.
Actualizar por requerimiento las herramientas institucionales para el servicio al ciudadano.	N/A	30/12/2016	Ingeniera Industrial	Se está realizando el proceso de revisión y actualización de procedimiento PQRD.	Subgerencia Administrativa Área de Organización y Métodos Equipo de Comunicaciones y Relaciones Corporativa	En avance	1. Borrador de avance de modificación de procedimiento PQRD (documento en revisión)
Presentar informes trimestrales con análisis sobre el estado de las PQRD por parte de los usuarios, para la definición de acciones de mejora en las áreas correspondientes.	N/A	30/12/2016	Ingeniera Industrial	Elaboración y publicación en el sitio web del Informe primer trimestre de PQRD	Área de Servicios Administrativos	En avance	1. Informe primer trimestre 2016. 2. Pantallazo Publicación sitio Web



SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
Corte: 30 de abril de 2016

FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE DESARROLLO
FONADE

ESTRATEGIA	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	AUDITOR	ACTIVIDADES REALIZADAS	RESPONSABLE	ESTADO (Seguimiento a abril de 2016)	Anotaciones / Soportes
Participar en las Ferias Nacionales de Servicio al Ciudadano FNSC.	N/A	30/12/2016	Ingeniera Industrial	Participación en la Feria del Servicio al Ciudadano, que se realizó el 30 de abril de 2016 en Quibdo - Choco.	Área de Organización y Métodos Equipo de Comunicaciones y Relaciones Corporativas	En avance	1. Lista de asistencia Feria de Servicio al Ciudadano realizada en Quibdo del 28 al 30 de abril del 2016 2. Promoción de piezas en redes sociales y material entregado durante la feria
Dar continuidad a la implementación de acciones en procura de la protección de datos personales en la Entidad para aquellas personas (naturales y jurídicas) de carácter público y privado que se les recolecta información personal en bases de datos.	N/A	30/12/2016	Ingeniera Química	1. Identificación de los sistemas información para incluir la funcionalidad aviso de privacidad. 2. Notificación mediante memorando a las áreas dueñas de las aplicaciones informándole sobre las modificaciones en los sistemas de información basado en los requerimientos legales de la ley 1581. 3. Radicación solicitud FAP 094 " Solicitud de adquisición, desarrollo y puesta en producción de software"	Área de Planeación y Gestión de Riesgos Área de Tecnología de la Información Asesoría Jurídica Área de Servicios Administrativos	En avance	1. Memorando a las áreas dueñas de las aplicaciones. 20161300056573 de 29 de febrero de 2016. 2. Solicitud FAP094 Solicitud de adquisición, desarrollo y puesta en producción de software de 30 de marzo de 2016
MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN							
Publicar la información básica y la establecida en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información pública, Ley 1712 de 2014, en la sección Transparencia del Sitio Web.	N/A	31/12/2016	Ingeniera Química	Se ha realizado la publicación de la información básica establecida en la Ley de Transparencia y acceso a la información pública	Todas las áreas de la Entidad	En avance	http://www.fonade.gov.co/portal/page/portal/WebSite/Fonade/transparencia_acceso_informacion_publica
Realizar acciones de actualización de datos abiertos.	N/A	31/12/2016	Ingeniera Química	1. Se ha realizado solicitud a los responsables de las áreas de actualización de los datos abiertos en los casos que aplique 2. Disposición del banner de promoción de datos abiertos en el sitio web de la Entidad. 3. Publicación de promoción de datos abiertos en Twitter. 4. Publicación de promoción de datos abiertos en Facebook.	Todas las áreas de la Entidad	En avance	1. Correo de solicitud de actualización de datos abiertos (05 de abril de 2015) 2. Banner de promoción de datos abiertos 3. Promoción de datos abiertos en twitter 22 de abril de 2016 4. Promoción de datos abiertos en facebook 23 de abril de 2016
Realizar seguimiento a las solicitudes de acceso a información pública radicadas a la Entidad.	N/A	31/12/2016	Ingeniera Química	Se clasifican los requerimientos de acuerdo al tipo de solicitud, a través de correo electrónico se realiza seguimiento al responsable de atenderla con el fin de responder en la oportunidad requerida.	Área de Servicios Administrativos	En avance	Matriz PQRD consolidada Correos electrónicos de seguimiento
Implementar acciones de actualización al formulario virtual de PQRD en cumplimiento de las directrices de la Resolución 3594 de 2015.	N/A	31/12/2016	Ingeniera Química	Se radicó el formato FAP 094 "solicitud de adquisición, desarrollo y puesta en producción de software" para generar la actualización al formulario virtual de PQRD.	Área de Servicios Administrativos	En avance	Formato FAP094 Solicitud de adquisición, desarrollo y puesta en producción de software de 12 de mayo de 2016.
Hacer promoción de la oferta disponible de canales de comunicación para la recepción de PQRD con que cuenta la Entidad.	N/A	31/12/2016	Ingeniera Química	Se han realizado piezas de promoción en los canales de comunicación de FONADE, sobre el uso y buen manejo de los PQRD.	Área de Tecnología de la Información Equipo de Comunicaciones y Relaciones Corporativas	En avance	1. Piezas de promoción de los canales en twitter 2. Piezas de promoción de los canales en facebook.
Elaborar y aprobar una política de gestión documental para la entidad	N/A	30/03/2016	Ingeniera Química	1. Se elaboró la política de gestión documental de la entidad. 2. Se presentó la política de gestión documental de la entidad para aprobación por parte del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo. 3. Se aprobó por parte del comité institucional de desarrollo administrativo mediante acta N° 026.	Área de Servicios Administrativos Comité Institucional de Desarrollo Administrativo	Cumplida	1. Política de gestión documental de FONADE 2. Acta No. 026 de 25 de febrero de 2016.
Incorporar criterios de accesibilidad en el Sitio Web institucional de acuerdo con las recomendaciones del INCI.	N/A	31/12/2016	Ingeniera Química	Actividad no iniciada	Área de Tecnología de la Información Equipo de Comunicaciones y Relaciones Corporativas	No iniciada	
Seguimiento al cumplimiento de la ley 1712 de 2014 en la Entidad.	N/A	31/12/2016	Ingeniera Química	Actividad no iniciada	Gerencia General	No iniciada	
ESTRATEGIAS ANTICORRUPCIÓN ENFOCADAS AL TALENTO HUMANO							
Código de Ética - Código de Buen Gobierno	N/A	N/A	Abogada	1. El Área de Talento Humano entrega oficio a los nuevos funcionarios, que contiene Código de Ética 2. Jornadas de Orientación al Nuevo Servidor 3. Difusión en todos los pisos de la Entidad, del Código de Ética	Talento Humano	En avance	- Oficio de bienvenida a los nuevos funcionarios, en donde se hace entrega de un (1) separador que contiene los principios y valores éticos de la Entidad. - Copia del separador que contiene los Principios y Valores Éticos - Difusión del Código de Ética en todos los pisos de Fonade - Presentación de Talento Humano en la Jornada de Orientación al Nuevo Servidor
Capacitación y divulgación de información sobre control y prevención del fraude y corrupción	N/A	N/A	Abogada	1. Orientación al Nuevo Servidor 2. Capacitación de Comisión de Servicios y Aplicativo de Tiquetes	Talento Humano	En avance	Listas de asistencias, invitación, piezas de difusión y fotografías.
MECANISMOS ANTICORRUPCIÓN EN LA CONTRATACIÓN							
PLANEACIÓN CONTRACTUAL							



SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
Corte: 30 de abril de 2016

FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE DESARROLLO
FONADE

ESTRATEGIA	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	AUDITOR	ACTIVIDADES REALIZADAS	RESPONSABLE	ESTADO (Seguimiento a abril de 2016)	Anotaciones / Soportes
Base de datos para la estandarización de presupuestos de proyectos de obra.	N/A	N/A	Arquitecto	Evidencia del uso e implementación del aplicativo, observado por el auditor, corresponde a los registros de quienes elaboran presupuestos de obras y consultan los precios unitarios de ítems estandarizados, para llevar a cabo los estudios previos y precios del mercado de proyectos de infraestructura, de lo cual queda registro en el mismo aplicativo. Actualmente con la herramienta se pueden realizar presupuestos de "proyectos de infraestructura, con precios regionalizados (actualizados) en los 32 departamentos de país, también puede ser usada como una herramienta de consulta ya que cuenta con alrededor de 1050 ítem en cada uno de los departamentos del país, los cuales cuentan con un precio de referencia que puede ser usado como parámetro para costear presupuestos de obras civiles, a su vez cada uno de estos ítems está estructurado con una especificación técnica detallada" que incluye equipos, mano de obra, materiales y transporte.	Área de Planeación Contractual	En avance	La base de datos para estandarizar los presupuestos de las actividades de los proyectos de obra, se continúa actualizando frente a los precios de mercado, actualmente han hecho uso de la misma usuarios como: "consultores e interventores que hacen parte de fábricas oficina adjunta al DPS, adicionalmente por las áreas de Planeación Contractual, Área de Infraestructura Social (DAPRE) entre otras.
Aplicación para la estandarización del cálculo del AIU (Administración, Imprevistos y Utilidad)	N/A	N/A	Arquitecto			No iniciada	
Asignación del Comité Evaluador en todos los procesos	N/A	N/A	Abogada	De acuerdo a la Resolución 372 del 15 de diciembre del 2015, se establece la designación del Comité Evaluador de los procesos de selección de la Contratación de Funcionamiento y Contratación Derivada a cargo del Subgerente de Contratación. Teniendo en cuenta lo anterior para todos los procesos de selección que adelanta la entidad se designa un comité evaluador.	Área de Planeación Contractual	En avance	Resolución 372 de 2015 - Proceso Contractual MCO 002-2016
Privacidad en la identidad del Comité Evaluador	N/A	N/A	Abogada	Se constata que los documentos generados durante la evaluación de los procesos de selección son visados por el comité evaluador mediante un visto bueno que no divulga su nombre, con el objetivo de mantener siempre en privado su identidad. Informe de Evaluación MCO 002-2016	Área de Planeación Contractual	En avance	Informe de evaluación proceso contractual MCO 002-2016
Rechazo y reporte de ofertas inconsistentes, con presuntas falsedades	N/A	N/A	Abogada	Se evidenció que no se ha presentado durante el periodo de seguimiento.	Área de Planeación Contractual	No aplica	
Rechazo de ofertas por inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés	N/A	N/A	Abogada	Se evidenció que no se ha presentado durante el periodo de seguimiento.	Área de Planeación Contractual	No aplica	
PROCESOS DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN							
Publicidad de información de Procesos de Selección	N/A	N/A	Abogada	Se verificó que todos los documentos del proceso de selección se publican en la página web de FONADE y a partir del 30 de noviembre de 2015 también se publican en la página de Colombia Compra Eficiente SECCOP	Área de Procesos de Selección y Contratación	En avance	Publicación de los documentos contractuales del Proceso OPC 007-2016
Medidas de seguridad en la manipulación y salvaguarda de documentos del proceso de selección	N/A	N/A	Abogada	Se evidenció que las ofertas allegadas para los procesos de selección se digitalizan inmediatamente después del cierre para salvaguardar la información contenida en ellas.	Área de Procesos de Selección y Contratación	En avance	Digitalización de oferta del proceso contractual MCO 002-2016
Realización de audiencias de procesos de selección	N/A	N/A	Abogada	Se verificó que para los procesos de Selección se realizan audiencias como: Cierre de Ofertas, Apertura Sobres Económicos, etc.	Área de Procesos de Selección y Contratación	En avance	Acta de audiencia de cierre del proceso de contratación OPC-007 -2016
Acompañamiento de entes de control en procesos de selección de gran complejidad	N/A	N/A	Abogada	Se evidenció que no se ha presentado durante el periodo de seguimiento.	Área de Procesos de Selección y Contratación	No aplica	
Manejo de anticipos a través de Fiducias	N/A	N/A	Abogada	Se evidenció que para los procesos de obra que superen 250 SMMLV, se establece desde el Estudio Previo la condición para el Manejo de Anticipos a través de Fiducias.	Área de Procesos de Selección y Contratación	En avance	Reglas de participación proceso contractual OPC 007-2016, Numerales 4.1.9 y 4.1.10
Revisión documentos generados dentro del proceso de selección	N/A	N/A	Abogada	Se verificó que los documentos generados con ocasión al desarrollo de los procesos de selección, son elaborados por el comité evaluador, y revisados por el Gerente de Unidad del área Planeación dejando el visto bueno como evidencia.	Área de Procesos de Selección y Contratación	En avance	Informe de evaluación proceso contractual OPC 007-2016
Análisis, elaboración y revisión de adendas generadas dentro de los procesos de selección en curso	N/A	N/A	Abogada	Se evidenció que cuando en un proceso de selección se emite una adenda, ésta es revisada por el Gerente de Unidad del área Correspondiente (Planeación Contractual o Procesos de Selección).	Área de Procesos de Selección y Contratación	En avance	Adenda proceso de contratación OPC 003-2016
Publicidad de información en materia de contratos	N/A	N/A	Abogada	Se encontró que los contratos celebrados por FONADE son publicados en el SECCOP, así como las actuaciones que se deriven de estos durante la ejecución.	Área de Procesos de Selección y Contratación	En avance	panillaje de publicación en el SECCOP de un contrato de obra
Terminación de relación contractual por inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés	N/A	N/A	Abogada	Se evidenció que 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.	Área de Procesos de Selección y Contratación	No aplica	
Control Fiscal	N/A	N/A	Abogada	Se verificó que se revisan los antecedentes fiscales expedidos por la CGN, aportados por futuros contratistas y se verifica periódicamente en el boletín trimestral de responsables fiscales. Al igual que los antecedentes disciplinario y judicial.	Área de Procesos de Selección y Contratación	En avance	Previo a la elaboración del contrato se realiza la verificación sobre antecedentes fiscales así como los de carácter disciplinario y judicial
SEGUIMIENTO, CONTROVERSIAS CONTRACTUALES Y LIQUIDACIONES							
Realización de audiencias para la exigibilidad de sanciones pecuniarias en contratos de régimen privado	N/A	N/A	Abogada	Se encontró que el Área una vez recibe por parte de las Gerencias de Unidad y/o Convenios, la solicitud de trámite de aplicación de Cláusulas Penales junto con el informe de la Supervisión o la Interventoría en que se fundamentan los presuntos incumplimientos, proyecta y envía la citación a la Audiencia en la que tanto el Contratista como el Garante cuentan con la oportunidad de ejercer el derecho a la defensa y contradicción, presentar sus argumentos respecto de los hechos que soportan el presunto incumplimiento y para tal efecto, podrán solicitar y aportar pruebas y controvertir las presentadas por la Entidad. Al finalizar dicha audiencia, se tiene demostrada la ocurrencia del siniestro y se procede a reclamar a la compañía Aseguradora.	Área de Controversias Contractuales y Liquidaciones	En avance	Primera y Segunda Audiencia Contrato de Consultoría 20131770.
Realización de audiencia para la imposición de sanciones pecuniarias y declaratorias de incumplimiento en contratos sometidos al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública	N/A	N/A	Abogada	Se evidenció que el Área una vez recibe por parte de las Gerencias de Unidad y/o Convenios, la solicitud de trámite de aplicación de Cláusulas Penales junto con el informe de la Supervisión o la Interventoría en que se fundamentan los presuntos incumplimientos, proyecta y envía la citación a la Audiencia en la que tanto el Contratista como el Garante cuentan con la oportunidad de ejercer el derecho a la defensa y contradicción, presentar sus argumentos respecto de los hechos que soportan el presunto incumplimiento y para tal efecto, podrán solicitar y aportar pruebas y controvertir las presentadas por la Entidad. Al finalizar dicha audiencia, se declara el incumplimiento y se profiere el respectivo Acto Administrativo.	Área de Controversias Contractuales y Liquidaciones	En avance	Declaratoria de Incumplimiento Contrato 2093022 - Recurso de Reposición - Constancia de Ejecutoria
Exigibilidad de garantías para el cobro de siniestros causados en virtud de riesgos amparados.	N/A	N/A	Abogada	Se verificó que una vez se cumplen los requisitos señalados en las Condiciones Generales de las diferentes pólizas debidamente aprobadas por FONADE, y de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 1077 del Código de Comercio, se realiza la reclamación a la Compañía Aseguradora para hacer efectivos los amparos correspondientes.	Área de Controversias Contractuales y Liquidaciones	En avance	Reclamación Póliza Contrato No. 2014316 suscrito con Olmos Andres Giraldo Valencia Memorando No. 20165200118471



SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
Corte: 30 de abril de 2016

FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE DESARROLLO
FONADE

ESTRATEGIA	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	AUDITOR	ACTIVIDADES REALIZADAS	RESPONSABLE	ESTADO (Seguimiento a abril de 2016)	Anotaciones / Soportes
Denuncias ante autoridades por Inconsistencias en el trámite certificaciones contractuales	N/A	N/A	Abogada	Se evidenció que en el Área se presentó un caso de alteración de una certificación expedida por Fonade, a lo cual se inició el trámite informando al Área Jurídica de Fonade para el inicio de acción judicial.	Área de Controversias Contractuales y Liquidaciones	En avance	Memorando No. 20165000045873 del 17 de febrero de 2016.
Solicitud a asesoría jurídica de inicio de procesos judiciales por recursos desembolsados al contratista y no ejecutados por el mismo.	N/A	N/A	Abogada	Se encontró que No se han presentado casos de esta situación en el periodo.	Área de Controversias Contractuales y Liquidaciones	No aplica	
Verificar el cumplimiento de la Ley 789 de 2002.	N/A	N/A	Abogada	Se encontro que el Área de Liquidaciones de acuerdo al procedimiento de Liquidación de Convenios y Contratos realiza la verificación del cumplimiento de la Ley 789 de 2002, en los casos en los que se observa el incumplimiento de los contratistas por el no pago de las obligaciones establecidas, se solicita la verificación a la Gerencia del Convenio correspondiente para que esta realice el seguimiento y de ser el caso reporte a la Unidad de Gestión de Pensional y Parafiscales UGPP	Área de Controversias Contractuales y Liquidaciones	En avance	Contrato de Consultoría No. 2122228 suscrito con el CONSORCIO FD 2012 correo electrónico del 11 de febrero de 2016. Contrato No. 2141720 suscrito con Consorcio Sanxel Herrán, comunicación No. 20165400090823
Verificación de vigencia de garantías de cumplimiento y de responsabilidad civil extracontractual por parte del contratista, previo al inicio del trámite liquidatorio.	N/A	N/A	Abogada	Se evidenció que en el Proceso de Liquidación una vez se radica la solicitud, se diligencia la lista de chequeo (FDI760) se verifican los documentos y el cumplimiento de la Cláusula de Garantías del Contrato, si se requiere el ajuste en las garantías se solicita mediante correo electrónico, si la gerencia en un plazo prudencial no remite los documentos ajustados se elabora el proyecto de liquidación con las observaciones y se devuelve la solicitud con sus respectivos soportes. Adicionalmente, una vez se elabora el proyecto de liquidación definitivo el profesional vuelve a revisar los soportes y documentos, incluidos las garantías del contrato. Se remiten memorandos mediante los cuales se devuelven la solicitud de liquidación y se solicita la modificación de las Garantías.	Área de Controversias Contractuales y Liquidaciones	En avance	Contrato de Suministro No. 2151353 suscrito con MAQUINARIA Y TRANSPORTE LTDA. - MAQYTRANS LTDA. correo electrónico del 3 de febrero de 2016. Contrato de Obra No. 2133975 suscrito con el CONSORCIO PAUJIL 2013, memorando No. 20165400093003 del 19 de abril de 2016
MECANISMOS ANTICORRUPCIÓN EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS							
EJECUCIÓN CONTRACTUAL							
Auditorías externas a la ejecución de proyectos	N/A	N/A	Arquitecto	La actividad de monitoreo y seguimiento "Auditorías externas a la ejecución de proyectos" finalizó en diciembre de 2015. Se llevaron a cabo un total de 30159 visitas a proyectos. El resultado final del ejercicio de monitoreo realizado se registro en un informe presentado en diciembre de 2015, donde se consignaron alcances, empresas externas que participaron estas auditorías, metodología, impacto, conclusiones y sugerencias. Esta actividad fue suspendida desde la fecha antes mencionada según lo observado en el memorando 20151300314343 y actualmente se espera que el "Subgerente técnico siguiendo las instrucciones de la Gerencia General no se continuó con la ejecución de este procedimiento y se trasladó a la Subgerencia Técnica la tarea de replantear el esquema de supervisión y monitoreo que se por decisión del comité de Gerencia no se continuó adelantando esta labor a través de consultorías externas tal y como se venía realizando desde 2013. Es por esto que la Subgerencia Técnica contrató una consultoría para adelantar la revisión del esquema de supervisión y monitoreo en el marco de la línea de gerencia de proyectos que adelanta la entidad."		Cumplida	Correo electrónico por parte del profesional de apoyo de la Subgerencia Técnica. David Mauricio Gonzalez.
Implementación de las Auditorías Visibles a proyectos gerenciados por FONADE	N/A	N/A	Arquitecto	Con el objetivo de establecer la metodología para la participación ciudadana y el control social de los proyectos gerenciados por FONADE, se continúa la implementación de las Auditorías Visibles, a través de las cuales, la comunidad realiza seguimiento a los proyectos, con el propósito de mejorar la satisfacción y la confianza de los clientes. El 30 de noviembre de 2015 se implementó el nuevo PMIO21 - Procedimiento de Auditorías Visibles, el cual se encuentra a disposición y consulta en el Catálogo documental de FONADE. Esta metodología se implementó inicialmente en los convenios DPS y "se homologó casi en su totalidad para FONADE y su implementación para el resto de los convenios y nuevos negocios es opcional como mecanismo de seguimiento y control pero no obligatorio y se prevé para proyectos futuros."	Subgerencia Técnica	En avance	Correo electrónico por parte del profesional de apoyo de la Subgerencia Técnica. David Mauricio Gonzalez.
Auditoría interna a la ejecución de los proyectos	N/A	N/A	Ingeniero Civil	La asesoría de control interno dentro del plan anual de auditorías del 2016 proyectó un ejercicio de auditoría al proceso gerencia de proyectos en la fase de ejecución de obra, para tal efecto mediante memorando No 20161200030383 del 5 de febrero de 2016 se notificó el inicio de la auditoría a este proceso en la cual se verifica la fase inicial y de seguimiento por parte de los gerentes de convenio y supervisores, el cumplimiento de requisitos técnicos, legales y contractuales del contratista en: Permisos y licencias, Gestión social, recursos humanos, logística de materiales, ensayos de laboratorio, avance de obra, cronogramas, modificaciones contractuales, seguridad social, seguridad industrial y el cumplimiento de requisitos de manual de interventoría de Fonade de la interventoría como: análisis de precios unitarios, aprobación de las hojas de vida del contratista, pólizas, las actas contractuales, entrega oportuna y en contenido de informes semanales, y mensuales, certificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables, verificar el cumplimiento en general del manual de interventoría Esta auditoría tiene una vigencia para el año 2016.	Asesoría Control Interno	En avance	Fueron reportadas las siguientes visitas de auditoría realizadas por los profesionales de la asesoría de control interno a las siguientes obras en ejecución: RESTAURACIÓN REFORZAMIENTO, ADECUACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL CLAUSTRONUESTRA SEÑORA DE LAS AGUAS LOCALIZADO EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C. visita 16 de febrero CONSTRUCCIÓN DEL PARQUE PRINCIPAL EN EL CORREGIMIENTO DE ARAUCA, MUNICIPIO DE PALESTINA DEPARTAMENTO DE CALDAS. 22 de febrero CONSTRUCCIÓN DE UN CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL PARA 95 CUPOS EN EL MUNICIPIO DE NECOCOLÍ ANTIOQUIA 26 de febrero CONSTRUCCIÓN CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL FERNANDO ITAGUI ANTIOQUIA. 4 de marzo CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO MERCADO PÚBLICO "MERCAPLAZA" DEL MUNICIPIO SANTA CRUZ DE LORICA CORDOBA. 17 de marzo CONSTRUCCIÓN POLIDEPORTIVO MALAMBO. 28 de marzo CONSTRUCCIÓN DE MUELLE SAN ANDRÉS 31 marzo CONSTRUCCIÓN DE UN CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL PARA 95 CUPOS EN EL MUNICIPIO DE CICUO BOLIVAR 20 abril CONSTRUCCIÓN DE UN CANAL DE AGUAS LLUVIAS 27 de abril PARQUE COMEMORATIVO OMBRA SANGUETZ ARMENIA 28 abril



SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
Corte: 30 de abril de 2016

FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE DESARROLLO
FONADE

ESTRATEGIA	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	AUDITOR	ACTIVIDADES REALIZADAS	RESPONSABLE	ESTADO (Seguimiento a abril de 2016)	Anotaciones / Soportes
Interventoría del Contrato	N/A	N/A	Ingeniero Civil	El control mas importante de la gerencia del convenio para verificar el cumplimiento de metas y objetivos del contratista en la obra, es la interventoría esta debe gestionar el desarrollo de las actividades del contratista, con el fin de que se busque un resultado común que es la entrega de un proyecto con el cumplimiento de requisitos y necesidades del cliente. A partir de la elaboración de un contrato de interventoría, el equipo de gerencia del convenio, socializa el MANUAL DE INTERVENTORIA DE FONADE en una reunión denominada etapa "0" para el proyecto acueducto costanero, por otro lado con el fin de que el interventor conozca cuáles son sus obligaciones, el momento de asumirlos, y los informes a los que lo obliga su gestión. Dentro de las obligaciones que tiene el interventor esta la de generar informes semanales y mensuales del desarrollo de la obra hasta culminar y entregar el proyecto. Se revisó una muestra en la elaboración de informes de los interventores en la subgerencia técnica, encontrando debilidades en la entrega oportuna de los informes mensuales y semanales.	Ejecución de proyectos	En avance	En el proyecto RESTAURACIÓN REFORZAMIENTO, ADECUACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL CLAUSTRO NUESTRA SEÑORA DE LAS AGUAS LOCALIZADO EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C. Se observaron los informes semanales N° 52 y 53 y los informes mensuales N° 11 y 12 presentados por el interventor, encontrando que fueron oportunamente enviados, y que cumplieron con los requisitos exigidos dentro del manual de interventoría. En el proyecto CONSTRUCCIÓN DEL POLIDEPORTIVO SANTA MARIA MAGDALENA MUNICIPIO DE MALAMBO ATLANTICOSe observaron debilidades en la entrega oportuna de los informes mensuales: por ejemplo los informes: Informe N°3 del mes de septiembre fue radicado en FONADE el 3 de noviembre de 2015 con el Oficio N° 20154300659152 Informe N°4 del mes de octubre fue radicado en FONADE el 1 de diciembre de 2015 con el Oficio N° 20154300935052 Informe N°5 del mes de noviembre fue radicado en FONADE el 14 de diciembre de 2015 con el Oficio N° 20154300973302 Informe N°8 del mes de febrero, fue radicado en FONADE el 11 de marzo de 2016 con el Oficio N° 20164300162412.
Visita a proyectos por Gerentes, Supervisores y Coordinador de Convenio	N/A	N/A	Ingeniero Civil	El gerente o el supervisor de convenios tiene la obligación de realizar las visitas pactadas con el cliente a los proyectos. 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, Dentro del MANUAL DE GERENCIA DE PROYECTOS, se observa el numeral: 7.2.2.6 y en el numeral 7.3.1.6 donde se documenta los requisitos que se deben cumplir. Por otro lado tambien hace parte del sistema de riesgos operativos de la entidad se identifica como : CTRGPPE05 Visitas de campo cuyo objetivo es: Garantizar que la calidad de los bienes y servicios contratados cumplan con las expectativas del cliente y además que el plazo para la entrega se está cumpliendo. Se reporta que algunos proyectos no se han visitado con la frecuencia indicada ya que se evidencia que algunos supervisores tienen entre 20 y 25 proyectos a su cargo, y no esta el control cumpliendose en su totalidad.	Ejecución de proyectos	En avance	como evidencia del cumplimiento se observaron los siguientes documentos de desplazamiento: Solicitud del 25 y 26 de febrero de 2016 para el viaje de la contratista: Gilma Patricia Chacón, donde se realiza un informe detallado del objetivo del viaje al proyecto CONSTRUCCIÓN DE UN CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL PARA 95 CUPOS EN EL MUNICIPIO DE NECOCLI ANTIOQUIA y se incluyen fotografías y el gerente del convenio: Marco Fidel Gómez Aprueba el viaje. Solicitud del 22 de febrero de 2016 para el viaje de la contratista: Mauricio de Angulo Blum, donde se realiza un informe detallado del objetivo del viaje al proyecto CONSTRUCCIÓN DEL PARQUE PRINCIPAL EN EL CORREGIMIENTO DE ARAUCA, MUNICIPIO DE PALESTINA DEPARTAMENTO DE CALDAS y se incluyen fotografías y el gerente del convenio: Carlos Fernando Barco Aprueba el viaje.
Comité Operativo o Comité de seguimiento	N/A	N/A	Ingeniero Civil	Dentro del MANUAL DE GERENCIA DE PROYECTOS, se observa el numeral: 7.2.1.4 y en 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. Se evidencia que para los casos de los convenios No 213061, se controlan las comunicaciones con el cliente en diferentes niveles, y se determina que el gerente de unidad o una persona delegada por él debe asistir a los comités operativos, donde se argumentan las directrices del desarrollo de los convenios. Adicionalmente se generan otros espacios de comunicación y coordinación con el cliente por ejemplo los comités operativos, y comités técnicos, donde se reúnen los supervisores de gestión del convenio y en los que se discuten y acuerdan los aspectos técnicos de desarrollo del convenio. Finalmente se observó la correspondencia cruzada entre Fonade y el cliente	Ejecución de proyectos	En avance	Dentro de la muestra observada se encontró cumplimiento al control para el caso del convenio N° 213061 ya que se observó el cumplimiento en las reuniones de comité de seguimiento de obra (N° 034,035,036,037,038,039,040,041,042,043,044) así mismo tambien se encuentra el acta de comité Operativo del convenio N° 007 con el cliente Artesanías de Colombia.
Verificación soportes de pago por parte del supervisor	N/A	N/A	Ingeniero Civil	La gerencia se debe asegurar del cumplimiento de los compromisos adquiridos con los contratistas, pero de la misma forma también se asegurará de que los contratistas entreguen lo comprometido. Para tales efectos se suscribieron actas establecidas según el sistema de gestión de la calidad. (Formato FAP022). Para el caso de las aprobaciones de los pagos de los contratistas de Fonade, el contratista debe diligenciar los formatos FAP022 para que sean aprobados por parte del supervisor de Fonade, esto descrito dentro del MANUAL DE GERENCIA DE PROYECTOS, en el que se observa el numeral: 7.2.2.14 "el gerente de convenios tiene la obligación de realizar el seguimiento y el control de pagos por contratación derivada", así mismo dentro del MANUAL DE GERENCIA DE PROYECTOS, se observa el numeral: 7.2.2.14 el gerente de convenios tiene la obligación de realizar el seguimiento y el control de pagos por contratación derivada.	Ejecución de proyectos	En avance	Se observó el diligenciamiento de los desembolsos correspondientes a los siguientes supervisores: radicado N° 20164300263782 del 22 de abril de 2016 de Carlos Enrique Tamayo, con la aprobación del gerente del convenio Carlos Alberto Acosta. radicado N° 20164300226262 del 4 de abril de 2016 de Doris Patricia León, con la aprobación del gerente del convenio Carlos Fernando Barco. radicado N° 20164300258672 del 21 de abril de 2016 de Ana Karina Cuellar, con la aprobación del gerente del convenio Carlos Alberto Acosta.
Verificación de la entrega del bien o servicio	N/A	N/A	Ingeniero Civil	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. Para tales efectos se suscribió el acta establecidas según el sistema de gestión de la calidad. (Formato FAP052). Adicionalmente los gerentes de convenio deben cumplir con el MANUAL DE GERENCIA DE PROYECTOS, en el que 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. Para tales efectos se suscribió el acta establecidas según el sistema de gestión de la calidad. Al final del desarrollo de la etapa contractual de la entidad se cuenta con un control mediante el acta de recibo final de obras (FMI027) documento que certifica que se desarrollo una obra (con la firma del contratista) y que fue revisada y recibida por parte del interventor (con la firma de este)	Ejecución de proyectos	En avance	Se evidenciaron las siguientes actas de entrega de proyectos en el periodo de tiempo evaluado: PROYECTO: pavimentación de vías urbanas municipio de Caicedo- Antioquia contrato CO-646-31-102014 formato FMI027 supervisor Carlos Andrés Castillo PROYECTO: Consultoría para estudios y diseños Gestión Social, Predial y Ambiental para el mejoramiento de la vía Tibu la Gabarra entre el KM 48+431 y KM58 en el municipio de Tibu Norte de Santander contrato N° 2140679 formato FMI027 supervisor David Zúñiga Fernández PROYECTO: Diagnóstico, Concertación, Plan de Intervención, y Ejecución del programa de conexiones intradomiciliarias en Ibagué y Armenia contrato N° 2131599 supervisor Ing Hérvin Henao. PROYECTO: Interventoría técnica administrativa y de control presupuestal a la adquisición de plantas eléctricas para instituciones educativas Manga Colegios en varios departamentos contrato N° 2142240 supervisor Angela Maria Lombana



SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
Corte: 30 de abril de 2016

FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE DESARROLLO
FONADE

ESTRATEGIA	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	AUDITOR	ACTIVIDADES REALIZADAS	RESPONSABLE	ESTADO (Seguimiento a abril de 2016)	Anotaciones / Soportes
Seguimiento a la ejecución presupuestal de contratos derivados	N/A	N/A	Ingeniero Civil	Existe dentro del MANUAL DE INTERVENTORIA el formato FMI043 denominado acta de recibo parcial y balance presupuestal para controlar la obra ejecutada, y de la misma forma los valores reconocidos por dicha ejecución. Los gerentes de convenios elaboran y actualizan un cuadro de control en el que se registran los valores asignados al convenio, frente a los valores comprometidos dentro del desarrollo de la ejecución del contrato interadministrativo. Cada gerente usualmente realiza su control de forma independiente pero en forma general se debe llevar el formato FAP022 correspondiente al balance económico de cada contrato, la lista de chequeo para la radicación de desembolsos FAP 160,	Ejecución de proyectos	En avance	para el caso de la gerencia de unidad Infraestructura social en el convenio N°2312081 PROYECTO: CONSTRUCCIÓN DE UN CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL PARA 95 CUIPOS EN EL MUNICIPIO DE NECOGLI ANTIOQUIA Se revisaron las actas N° 3 de pago del contratista por un valor de \$81,367,344 N° 4 de pago del contratista por un valor de \$ 180,049,550, encontrando normalidad desde el punto de vista de pagos realizados, y el cumplimiento en el diligenciamiento de los formatos del corte de obra. PROYECTO: CONSTRUCCIÓN CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL SAN FERNANDO ITAGUI ANTIOQUIA Se revisó el acta N° 6 de pago del contratista por un valor de \$433,485,214, En la actualidad existe un saldo de \$934,358, 482 encontrando normalidad desde el punto de vista de pagos realizados, y el cumplimiento en el diligenciamiento de los formatos del corte de obra.
MECANISMOS ANTICORRUPCIÓN A NIVEL FINANCIERO							
PRESUPUESTAL							
Verificación de la solicitud de disponibilidad presupuestal	N/A	N/A	Contadora	La Resolución de liquidación de presupuesto vigente es la Resolución 392 de 2015 "Resolución de liquidación del presupuesto vigencia 2016", en la cual establece como Ordenador del gasto al Gerente General. En la Resolución 372 expedida por la Gerencia General el 15 de diciembre de 2016, se encuentran delegadas las facultades propias para la ordenación de gasto sobre los diferentes rubor de apropiación del presupuesto de FONADE.	GERENTE ÁREA DE PRESUPUESTO	En avance	Resolución 392 de 2015 "Resolución de liquidación del presupuesto vigencia 2016",
Confrontación del objeto del compromiso con el del certificado de disponibilidad presupuestal	N/A	N/A	Contadora	Las actividades se realizan en el día a día, por control y seguimiento de los Registros Presupuestales generados.	GERENTE ÁREA DE PRESUPUESTO	En avance	Escamer de Certificado de Disponibilidad Presupuestal : Certificado de Registro Presupuestal y apropiación presupuestal No. 2413 22 de abril del 2016. Solicitud Disponibilidad Presupuestal 30-03-2016 Memorando 20163100077273 del 30-03-2016 Escamer de Registro Presupuestal Generado No. 2437 del 3 mayo 2016 y Contrato 2016761.
CONTABLE							
Conciliación de cuentas	N/A	N/A	Contadora	Mensualmente, el área de contabilidad concilia las cuentas por pagar y cuentas por cobrar, en la cual se identifica el número del convenio, nombre del tercero, concepto, saldo y la gestión realizada a la fecha de la conciliación.	Gerencia de Contabilidad	En avance	Se revisaron las conciliaciones de las cuentas por cobrar correspondientes a enero, febrero y marzo del 2016 163595 Otras-164505- Anticipos Contratos -165005 Honorarios-168725 Impuesto a las ventas-168795 Diversos-163010 Venta de Servicios-162505-Arrendamientos. Se revisaron las conciliaciones de las cuentas por pagar de enero, febrero y marzo de 2016, de la cuentas 250595 RENDIMIENTOS, 2545 PROVEEDORES, 2525 ARRENDAMIENTOS, 251010 HONORARIOS,251505 IMPUESTO DE RENTA, 251595 IMPUESTO AL PATRIMONIO, DIVERSAS 259595, 255505 RETENCIONES EN LA FUENTE, 255540 CAJA COMPENSACION FAMILIAR, ICBF Y SENA, 255595 OTROS APORTES LABORALES, PRIMA SEGUROS - 257095, 259510,255005 SUPERINTENDENCIA FINANCIERA, 255055 CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA, 256535 OTROS LITIGIOS FALLADOS CON OBLIGACIONES DE PAGO
Revisión de las variaciones de los estados financieros	N/A	N/A	Contadora	Mensualmente, el área de Contabilidad identifica las variaciones de los estados de la situación financiera y estado de resultado, en el cual se tienen identificados los valores y la respectiva justificación.	Gerencia de Contabilidad	En avance	Informe mensual de variaciones de Febrero y marzo de 2016
Verificación de los soportes para el registro contable	N/A	N/A	Contadora	Se revisaron los documentos contables (comprobantes de contabilidad-comprobantes de egreso-desembolsos) donde se evidencia, la firmas de elaborado y revisado.	Gerencia de Contabilidad	En avance	Comprobante de Pago No. 219 21-01-2016 y 218 21-01-2016 Desembolso 127 8-01-2016 Comprobante de Egreso No. 4346 del 17-02-2016 y 4347 de 17-02-2016 Desembolsos 2786 11-02-2016 Comprobante de egreso 9712 del 5-04-2016 Comprobante de egreso No. 9712 del 5-04-2016 Desembolso 6176 29-03-2016 Comprobante de pago 11685 del 22-04-2016 Desembolso 7766 15-04-2016
Asignación de permiso en los aplicativos	N/A	N/A	Contadora	La asignación de permisos en los aplicativos de tesorería y sharepoint lo establece el Gerente del Área de Pagaduría.	Pagaduría	En avance	El control de los perfiles lo realiza directamente el área de Tecnología. Como soporte se anexa un reporte de sharepoint de los permisos asignados a la fecha (mayo 2016) a la carpeta de consulta tesorería 2016.
Verificación de la correcta aplicación de la normatividad vigente en materia tributaria	N/A	N/A	Contadora	Se verificó la información relacionada con la causación contable de los documentos y el descuento y valor de los impuestos que aplican.	Gerencia de Contabilidad	En avance	Comprobante de Pago No. 219 21-01-2016 y 218 21-01-2016 Desembolso 127 8-01-2016 Comprobante de Egreso No. 4346 del 17-02-2016 y 4347 de 17-02-2016 Desembolsos 2786 11-02-2016 Comprobante de egreso 9712 del 5-04-2016 Comprobante de egreso No. 9712 del 5-04-2016 Desembolso 6176 29-03-2016 Comprobante de pago 11685 del 22-04-2016 Desembolso 7766 15-04-2016



SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
Corte: 30 de abril de 2016

FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE DESARROLLO
FONADE

ESTRATEGIA	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	AUDITOR	ACTIVIDADES REALIZADAS	RESPONSABLE	ESTADO (Seguimiento a abril de 2016)	Anotaciones / Soportes
Generación del documento soporte del pago (Comprobante de contabilidad (DS) o (NC))	N/A	N/A	Contadora	Se verificaron los anexos (DS y CE) de los comprobantes de contabilidad y su respectivos soportes (cuenta de cobro, facturas, FAP 022).	Gerencia de Contabilidad	En avance	Comprobante de Pago No. 219 21-01-2016 y 218 21-01-2016 Desembolso 127 8-01-2016 Comprobante de Egreso No. 4346 del 17-02-2016 y 4347 de 17-02-2016 Desembolsos 2786 11-02-2016 Comprobante de egreso 9712 del 5-04-2016 Comprobante de egreso No. 9712 del 5-04-2016 Desembolso 6176 29-03-2016 Comprobante de pago 11685 del 22-04-2016 Desembolso 7766 15-04-2016 Comprobante de contabilidad nota crédito No. 2034 del 29 de abril de 2016 Comprobante de contabilidad nota crédito No. 139 del 29 de enero de 2016 Comprobante de contabilidad nota crédito No. 530 del 16 de febrero de 2016 Comprobante de contabilidad nota crédito No.1704 del 31 marzo de 2016
GESTIÓN DE PAGOS							
Asignación de perfiles transaccionales para portales empresariales	N/A	N/A	Contadora	La actualización de la información de usuarios no ha tenido ninguna modificación respecto al corte del 30 de Abril de 2016. El área de Pagaduría tiene establecidos los perfiles para realizar transacciones a través de los portales empresariales, así: el Coordinador del área de Pagaduría tiene perfil de administrador y aprobador y cuatro funcionarios ejercen el perfil operativo.	Pagaduría	En avance	Durante este periodo no se ha realizado asignación de perfiles. Reporte de bancos generado por el administrador del sistema
Envío automático de pagos	N/A	N/A	Contadora	Se mantienen los mismos promedios de pagos manuales (60%) y automáticos (40%). La única modificación que se implementó, para agilizar el proceso de pagos de estampillas e impuestos de guerra diferentes al Tesoro Nacional, fue dejar de solicitar cheques de gerencia y realizar los pagos a través de ACH, esto ha reducido de forma significativa tanto la operatividad como el riesgo que implicaba tener que solicitar un gran número de cheques de gerencia para que la persona encargada se desplazara con ellos cada una de las entidades bancarias en las que se debían realizar las consignaciones.	Pagaduría	En avance	Se verificó el archivo de pagos del 29 de abril de 2016.
Cesión de Pagos	N/A	N/A	Contadora	Se han generando cesiones de pagos por concepto de Anticipos y recursos economicos autorizadas por los municipios; es de anotar que durante el ultimo cuatrimestre no han llegado cesiones de pago tramitadas con los municipios.	Pagaduría	En avance	Se verificó el archivo de pagos del primer cuatrimestre del 2016.
Control de ingreso y operaciones en Portales Empresariales	N/A	N/A	Contadora	Para el tema de pagos, los usuarios con perfil de aprobador continúan siendo los mismos (William Alvarado, Hernando Ruiz, Nancy Mendoza, Héctor Manuel Ayala). Para el tema de traslados, los 4 aprobadores tienen perfil para realizar traslados internos en la totalidad de los bancos. Por lo tanto hacen revisión diaria de las diferencias que existen en los saldos bancarios para determinar si corresponden a ingresos de recursos. Para consulta de saldos todos los funcionarios aprobadores, el autorizador y un funcionario del área de riesgos, tienen acceso a todos los portales.	Pagaduría	En avance	Se verificó un reporte del banco donde se observa la asignación del token y las IP matriculadas con Fonade ante la entidad bancaria
Cupos en cuentas bancarias	N/A	N/A	Contadora	Actualización de la información relacionada con los cupos máximos en bancos, lo cual presentó cambios con corte a 29 de Abril de 2016 con la asignación de cupo para el banco popular y modificación de cupos para todos los bancos que maneja FONADE.	Pagaduría	En avance	Se verificó el soporte de los cupos máximos en Bancos, correo según informe de seguimiento diario a los límites establecidos para saldos en cuentas bancarias con corte al 29 de Abril de 2016, es importante anotar que los cupos desde agosto del 2015 lo realiza el área de negociación de inversiones.
INVERSIONES							
Marco de Negociación de Inversiones	N/A	N/A	Contadora	La Junta Directiva y la Gerencia General de FONADE son las encargadas de aprobar las políticas, estrategias y líneas de actuación que debe seguir la Entidad en el desarrollo de las actividades de tesorería, para lo cual establece las directrices para la ejecución de operaciones de tesorería mediante la conformación de portafolios estructurados con el propósito de dar un manejo adecuado de excedentes de liquidez referentes a la disposición de recursos y negociación de títulos valores (adquisición, reinversión y venta). Teniendo en cuenta lo anterior podemos establecer que todas las operaciones de inversión realizadas, se encuentran dentro del marco permitido en el "Manual de Operaciones de Tesorería" MAP001 Versión 4, siguiendo el numeral 8.1.2 DIRECTRICES ESPECÍFICAS SOBRE LAS OPERACIONES DE TESORERÍA, 8.1.3. CRITERIOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE PORTAFOLIOS y numeral 11. MARCO DE NEGOCIACIÓN, de donde podemos señalar que: El principio fundamental de los procedimientos operacionales de las Áreas de tesorería es la separación clara, organizacional y funcionalmente, de las funciones de negociación y trading (Front Office), monitoreo, control y administración de riesgos (Middle Office), procesamiento y contabilidad (Back Office). Los principales objetivos de las operaciones de tesorería de la Entidad son: a. Administrar eficientemente los recursos de las diferentes fuentes (Gerencia de proyectos y Recursos Propios) con fundamento en las normas legales que los rigen. b. Medición de los riesgos de los portafolios administrados por la entidad, teniendo en cuenta los niveles de seguridad.	Subgerencia Financiera Negociación de Inversiones	En avance	El seguimiento a las inversiones se llevo a cabo el 26 de abril de 2016, mediante acta No. 02, en la que participaron el Subgerente Financiero y el equipo de trabajo del área de negociaciones. En el manual MAP001 Manual de Operaciones de Tesorería, se dan los lineamientos para el manejo de las inversiones de FONADE.
Cupos de inversión y contraparte	N/A	N/A	Contadora	El Área de Negociación de Inversiones antes de realizar alguna operación de compra, venta o reinversión revisa el informe diario, el cual es remitido por el Área de Planeación y Gestión de Riesgos, validando la disponibilidad de cupos disponibles y realizando seguimiento a cada operación de inversión. A la fecha no se ha incumplido ningún cupo de inversión o de contraparte en las operaciones efectuadas por el área de Negociación de Inversiones.	Subgerencia Financiera Planeación y Gestión de Riesgos Negociación de Inversiones	En avance	Se verificaron los informes de emisor y de contraparte del 28/04/2016 emitidos por el área de Planeación y gestión de Riesgos. Evidencia de monitoreos a los cupos en Acta de Comité Integral de Riesgos No. 170 Pagina 19 y 20
Verificación de las operaciones de inversión	N/A	N/A	Contadora	El Subgerente Financiero realiza un seguimiento de cada operación desde la etapa de cotización, negociación y cierre de la operación, de compra, reinversión y venta de títulos; por último verifica y firma cada ticket de operación. Lo anterior teniendo en cuenta los cálculos generados por el área de Negociación de Inversiones y las condiciones de mercado vigentes en el momento de la negociación con el fin de garantizar que la operación de compra esté dentro de las condiciones de mercado.	Subgerencia Financiera Negociación de Inversiones	En avance	El área de Negociación de Inversiones informa de todas las operaciones y novedades al Subgerente Financiero ya sea telefónicamente, reuniones en la oficina o vía mail. (se adjunta e-mail del 28/04/2016)
Monitoreo a las inversiones en custodia	N/A	N/A	Contadora	El Área de Planeación y Gestión de Riesgos realiza verificación de los títulos de inversión que se encuentran en las entidades de custodia de valores (DECEVAL y DCV) y el monitoreo de la valoración del portafolio de inversiones, de tal forma que estos correspondan con los registrados en la Entidad.	Planeación y Gestión de Riesgo	En avance	Evidencia de monitoreos en Acta de Comité Integral de Riesgos No. 170 Pagina 19 y 20. Planeación y Gestión de riesgo



SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
Corte: 30 de abril de 2016

FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE DESARROLLO
FONADE

ESTRATEGIA	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	AUDITOR	ACTIVIDADES REALIZADAS	RESPONSABLE	ESTADO (Seguimiento a abril de 2016)	Anotaciones / Soportes
Revisión de las instrucciones y condiciones de las operaciones de inversión por las áreas que interactúan en el proceso	N/A	N/A	Contadora	Como lo enmarca el procedimiento PAP005 V7 de compra y reinversión de títulos de tesorería, el área de Negociación de Inversiones envía a pagaduría el FAP200 Plantilla de Operaciones de Inversión por correo electrónico con copia a la Subgerencia Financiera, al Área de Planeación y Gestión de Riesgos (Middle Office) y a la Asesoría de Control Interno. El registro de todas las operaciones debe ser efectuado de tal forma que quede constancia de las condiciones y términos del negocio, incluyendo aspectos como la contraparte, el monto, la tasa pactada y el plazo, entre otros.	Negociación de Inversiones	En avance	El soporte de la comunicación se remite Correo electrónico de las operaciones realizadas el día 29/04/2016.
Verificación de las instrucciones y condiciones de las operaciones de inversión	N/A	N/A	Contadora	El área de Pagaduría (Back Office) en el momento de tomar o colocar los títulos en el sistema de custodia (DECEVAL o DCV), realiza la verificación de las condiciones de negociación registradas por el área de Negociación de Inversiones (Front Office) en la planilla con las reportadas en el sistema de custodia y que los recursos a girar sean de los convenios correspondientes con el fin de garantizar que las operaciones de inversión se hagan en las condiciones pactadas.	Pagaduría	En avance	Pagaduría como Area responsable del proceso, custodia toda la informacion referente a este punto.
Grabación de llamadas en el Front Office	N/A	N/A	Contadora	Las operaciones de compra, venta y reinversiones se realizan a través de las líneas telefónicas indicadas para tal fin, y siguiendo las instrucciones de la Superintendencia Financiera, se graban las conversaciones entre los funcionarios de la entidad y las contrapartes, en las cuales se puede verificar que las condiciones negociadas son las que definitivamente se están cerrando y registrando en la planilla de operaciones.	Tecnología de la Información	En avance	Las grabaciones de llamadas son custodiadas por el area de tecnología.
MECANISMOS DE EVALUACION INDEPENDIENTE: AUDITORIA INTERNA Y REVISORIA FISCAL							
Auditoria Interna y Revisoria Fiscal	N/A	N/A	Ingeniera Química	1.La Asesoría de Control Interno formuló el plan anual de auditoría de la vigencia 2016; el cual fue aprobado en el Comité de Auditoría y Coordinación del Sistema de Control Interno mediante acta No. 5 del 2015.Las auditorias programadas se están ejecutando de acuerdo a lo establecido en el PAU001 Auditorias internas del Sistema de Control Interno. 2. Durante este año continúa como revisor fiscal la firma Amezquita & Cia SA con el contrato No. 2015858, el cual tiene un plazo doce (12) meses. El objeto del contrato es el siguiente: El contratista se obliga con FONADE a realizar la PRESTACION DEL SERVICIO DE REVISORIA FISCAL PARA EL FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE DESARROLLO-FONADE, de acuerdo con la descripción, especificaciones y demás condiciones establecidas en las reglas de participación, los documentos e información técnica suministrada por FONADE y la oferta presentada por EL CONTRATISTA, todo lo cual, hace parte integral del contrato. Actividad Permanente		En avance	1 Acta No. 5 de 2015 Comió de Auditoria y Coordinación del Sistema de Control Interno 2. Contrato 2015858 Acta de inicio contrato No. 2015858.

LUIS E. HERNANDEZ LEON
Asesor Control Interno

EQUIPO AUDITOR: Adriana Maria Ocampo (Lider de Auditorias SGC - SC) - Lucia Serrano Puerto (Contadora) - Edgar Enrique Espita (Ingeniero Civil)- Sonia Alexandra Lobo (Abogada) - Angela Viviana Parra (Ingeniera Industrial) - Viviana Rocio Bejarano (Ingeniera Química), Celeny González Parra (Ingeniera de Sistemas) - José Alexander Riaño (Arquitecto).