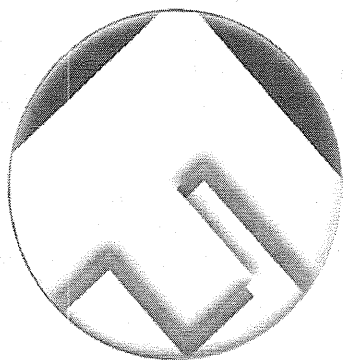
	FICHA TÉCNICA PROCESOS DE APOYO	Código: GC-PA-PL-01
	PLAN DE CONTRATACIÓN	Vigencia: Enero de 2016

PLAN DE CONTRATACIÓN

VIGENCIA 2016




FODESEP

FONDO DE DESARROLLO DE LA
EDUCACION SUPERIOR

VINCULADO AL MINISTERIO
DE EDUCACIÓN NACIONAL



	FICHA TÉCNICA PROCESOS DE APOYO	Código: GC-PA-PL-01
	PLAN DE CONTRATACIÓN	Versión: 01
		Vigencia: Enero de 2016

ASPECTOS GENERALES

INTRODUCCIÓN

El Plan de Contratación del FODESEP, se elaboró con base en los principios de economía, eficiencia, efectividad, las necesidades y compromisos adquiridos por el FODESEP, así como las diferentes contrataciones de servicios y adquisición de bienes, teniendo en cuenta lo necesario para el correcto funcionamiento de la Entidad.

Atendiendo la naturaleza jurídica de la entidad, el FODESEP no se rige por la Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública"; sin embargo si aplica sus principios rectores, a través de un Manual propio que regula la contratación de la Entidad, contenido en el Acuerdo No.195 del 24 de noviembre de 2009.

El Plan de Contratación, es el primer eslabón de una cadena de actuaciones que realiza el FODESEP, tendiente a una eficiente administración de sus recursos, a través una la planeación estratégica que permita suplir las necesidades de la entidad, dando aplicabilidad, tanto a las normas contractuales como presupuestales.


Así las cosas, el Plan Anual de Contratación de la Entidad es el programa detallado que involucra todas las modalidades de contratación que se ejecutarán durante el ejercicio presupuestal correspondiente a la vigencia 2016, evidenciando la planeación realizada frente al cubrimiento de sus necesidades, en cuanto a la adquisición de bienes, servicios u obras que requiere contratar el FODESEP, para el cabal cumplimiento de sus funciones y objetivos, de acuerdo con las apropiaciones presupuestales, independientemente del rubro que se afecte.

El contenido y la conformación del Plan, está atado a la información suministrada por los empleados del Fondo en cuanto al requerimiento de servicios e insumos en cada una de las áreas para cada vigencia. Información que una vez consolidada se convierte en el presupuesto de funcionamiento de la entidad.

Para la formulación del presupuesto para la vigencia 2016, la Administración atendió lo dispuesto en el Acuerdo No.194 del 24 de noviembre de 2009, emanado del Consejo de Administración, el cual resulta diferente a un presupuesto público. Así mismo se precisa que, desde el año 1998 el FODESEP no recibe presupuesto de funcionamiento del Presupuesto General de la Nación, por tanto su sostenimiento depende exclusivamente de sus propios ingresos.

En sesión del Consejo de Administración, celebrada el 30 de septiembre de 2015, la que consta en el Acta No.211, la Administración presentó la metodología de elaboración del presupuesto para la vigencia 2016, y en la misma se nombró una Comisión integrada por las IES UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR, CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINSTONG E INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ESCOLME, a efectos que ésta revisara los documentos entregados y avalara la proyección presentada por la Administración, para luego ser presentada en pleno al Consejo de Administración, para consideración, aprobación y suscripción del correspondiente Acuerdo. En sesión del Consejo de Administración, del 28 de octubre de 2015, la que consta en el Acta No.212, la comisión presentó el informe pertinente, y recomendó a los miembros del citado cuerpo colegiado, la aprobación del presupuesto presentado. En la sesión del Consejo de Administración, celebrada el 25 de noviembre de 2015, la que consta en el Acta No.213, se aprobó por unanimidad el Presupuesto del Fondo de Desarrollo de la Educación Superior -FODESEP- para la vigencia 2016, suscribiéndose para ello el Acuerdo No.242 de 2015, el cual contiene las partidas asignadas para la contratación de servicios y compra de insumos, para la vigencia 2016, y que son indispensables para el normal funcionamiento del Fondo.



	FICHA TÉCNICA PROCESOS DE APOYO	Código: GC-PA-PL-01
		Versión: 01
	PLAN DE CONTRATACIÓN	Vigencia: Enero de 2016

OBJETIVO

Los objetivos fundamentales del Plan de Contratación del FODESEP, son: **(i)** Contar con una herramienta de planeación, control y retroalimentación que genere la debida información, para la toma de decisiones frente a los procesos de adquisición de bienes y/o servicios que requiera la entidad. **(ii)** Informar a la ciudadanía en general sobre los procesos de contratación que se adelantarán, evidenciado su objeto, presupuesto, modalidad de selección y cronograma. **(iii)** Garantizar los principios de transparencia, economía, eficacia, eficiencia, publicidad y responsabilidad, por los cuales se rige la contratación del FODESEP, permitiendo una mayor pluralidad de oferentes. **(iv)** Cumplir con los procesos y procedimientos internos, teniendo en cuenta la misión y visión del Fondo, con el fin de cumplir a cabalidad con los objetivos propios como son, promover el financiamiento de proyectos específicos de las Instituciones de Educación Superior y planear y promover programas y proyectos económicos para beneficio de las mismas, en concordancia con las funciones establecidas en la Ley 30 de 1992, Decreto 2905 de 1994, sus Estatutos Internos, y demás normas que lo modifican, adicionan o complementan.

ALCANCE

De acuerdo con la estructura organizacional, el Plan de Contratación está proyectado con el objeto de cubrir las necesidades de adquisición de bienes y/o servicios de las áreas misionales y de apoyo de la Entidad.

Aplica para todas las áreas y dependencias del -FODESEP-, el procedimiento inicia con la planeación de actividades, y recepción de la lista de requerimientos de todas las dependencias, finaliza con la adopción del Plan, publicación en la página web de la entidad, y remisión del o los contratos al Supervisor designado, para su ejecución y seguimiento.

USUARIOS:

Usuarios Internos: El Plan de Contratación, está diseñado para atender todos aquellos requerimientos de contratación que la entidad requiere para su normal funcionamiento, con lo cual los empleados y contratistas del Fondo pueden desarrollar las actividades asignadas en procura de lograr una mayor y mejor productividad, lo cual redundará en la imagen del FODESEP como una entidad comprometida y eficiente.

Usuarios Externos: El Plan de Contratación, redundará en beneficio de la atención que se debe brindar a todas las personas que por diferentes razones utilizan los servicios del Fondo.

DIAGNÓSTICO


Para establecer las necesidades de contratación del -FODESEP- para cada vigencia, se tiene en cuenta:

- Los gastos fijos de funcionamiento de la Entidad (Gastos de Personal, Honorarios, Servicios, Arrendamientos, Transportes, Correspondencia, etc....).
- La información contenida en los formatos debidamente diligenciados por los empleados y contratistas del Fondo, la cual se consolida para la elaboración del presupuesto en cada vigencia.



A

L

	FICHA TÉCNICA PROCESOS DE APOYO	Código: GC-PA-PL-01
	PLAN DE CONTRATACIÓN	Versión: 01
		Vigencia: Enero de 2016

POLÍTICAS DE CONTRATACIÓN

Adelantar todos y cada uno de los procesos contractuales, teniendo en cuenta los principios de honestidad, responsabilidad, respeto, transparencia, solidaridad, compromiso, confianza y eficiencia.

Cumplir el Manual que regula la contratación de la Entidad, contenido en el Acuerdo No.195 del 24 de noviembre de 2009.

METODOLOGÍA PARA SU FORMULACIÓN

Se toma como base, cada uno de los rubros y su correspondiente partida asignada y aprobada dentro del Acuerdo de Presupuesto No.242 del 25 de noviembre de 2015.

RESPONSABLES

La Representante Legal del FODESEP, como ordenadora y ejecutora del gasto de funcionamiento. La Secretaria General, como encargada del manejo operativo del Plan de Contratación; en concordancia con la elaboración de los procesos precontractual y contractual. Las diferentes áreas, en la medida de las necesidades de cada dependencia.

PERIODO

El Plan de Contratación está establecido para la vigencia 2016, toda vez que toma como base el presupuesto de la entidad para dicha Vigencia; el cual se elaboró con los referentes de los consumos históricos, los compromisos y necesidades del FODESEP, y atendiendo especialmente las directrices dadas en el Consejo de Administración en las sesiones que tuvieron lugar los días 30 de septiembre, 28 de octubre, y 25 de noviembre de 2015, según consta en las Actas No.211, No.212, y No.213 respectivamente; su ejecución será mensual.

COMPROMISOS

Para la elaboración del Plan de Contratación se contemplaron los compromisos y necesidades del Fondo, así mismo es de anotar que la modalidad de contratación se adelanta según lo establecido en el Acuerdo No.195 del 24 de noviembre de 2009.

PLAN DE CONTRATACIÓN 2016

(ANEXO No.1)

REQUERIMIENTOS NORMATIVOS PARA EL FODESEP

NORMATIVIDAD EXTERNA


-Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, el cual establece los principios de la función administrativa: igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.



"Trabajando por el Fortalecimiento de las Instituciones de Educación Superior de Colombia"

Calle 57 No. 8B-05 Int 32, Bogotá D.C. PBX: 3478616 Fax: 3472310

E-mail: fodesep@fodesep.gov.co - http://www.fodesep.gov.co

	FICHA TÉCNICA PROCESOS DE APOYO	Código: GC-PA-PL-01
	PLAN DE CONTRATACIÓN	Versión: 01
		Vigencia: Enero de 2016

-Artículo 74 de la Ley 1474 de 2011.

-Decreto 2482 del 31 de diciembre de 2012, Guía para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

-Ley 1712 de 06 de marzo de 2014. Regular el derecho de acceso a la información pública.

Artículo 10° del Decreto 103 del 20 de enero de 2015. Reglamentar la Ley 1712 de 2014, en la gestión de la información pública.

NORMATIVIDAD INTERNA

-Resolución 021 de 2007, Manual para el Manejo de Almacén e Inventarios y la baja de Bienes del Fondo de Desarrollo de la Educación Superior – FODESEP.

-Acuerdo No.194 del 24 de noviembre de 2009, por medio del cual se expide el Manual de Presupuesto del Fondo de Desarrollo de la Educación Superior -FODESEP-.

-Acuerdo No.195 del 24 de noviembre de 2009, por medio del cual se regula la contratación del Fondo de Desarrollo de la Educación Superior -FODESEP-.

DEFINICIONES

- **Plan de Contratación:** Programación de la actividad contractual del FODESEP, que se elabora anticipadamente para organizarla y controlarla, con el objeto de satisfacer oportunamente las necesidades de bienes y servicios que requieran las distintas áreas de la entidad, con el fin de cumplir a cabalidad con las funciones asignadas.
- **Servicios:** Desde el punto de vista del mercadeo y la economía, los servicios son las actividades que intentan satisfacer las necesidades de los clientes. Los servicios son lo mismo que un bien, pero de forma no material. Esto se debe a que el servicio solo es presentado sin que el consumidor lo posea.
- **Insumo:** Se utiliza para hacer referencia a todos aquellos implementos que sirven para un determinado fin y que se pueden denominar como materias primas, específicamente útiles para diferentes actividades y procesos.
- **Usuario:** Es aquella persona que usa algo para una función en específica.


EULALIA NOHEMÍ JIMÉNEZ RODRÍGUEZ
 Gerente General


LAURA YASMÍN BARRERA MORENO
 Secretaria General

Proyectó: María Dina Miranda Virgúez, Profesional 2 Talento Humano y Recursos Físicos
 Revisó y Aprobó: Laura Yasmin Barrera Moreno, Secretaria General





Logo of the Comptroller General of the Republic of Colombia

ANEXO N° 1
PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN
2016

Código: GC-PA-PL-01
Versión: 01
Vigencia: Enero de 2016

ITEM	OBJETO	TIPO DE CONTRATO	RENOVACION	CONTRATAcion	CONTRATO N°	CONTRATISTA	FECHA PROBABLE	ESPECIFICACIONES DEL BIEN, OBRA O SERVICIO REQUERIDO	VALOR ESTIMADO EN PRESUPUESTO 2016	PLAZO	AREA SOLICITANTE	AREA ENCARGADA DE LA CONTRATACION	FUENTE DE FINANCIACION	NATURALEZA JURIDICA	OBSERVACIONES
1	PRESTACION DE SERVICIOS	FUNCIONA MIENTO	X		0063	CARRILLO & CIA LTDA / JULIO CESAR CARRILLO GUAN	24/11/2016	REPRESENTAR JUDICIALMENTE A FODESEP Y EFECTUAR LA DEFENSA CORRESPONDIENTE, HASTA LA CULMINACION DE LA SEGUNDA INSTANCIA EN DOS PROCESOS INSTAURADOS CONTRA FODESEP	15.241.912	1 AÑO	JURIDICA	SECRETARIA GENERAL	RECURSOS PROPIOS	PERSONA JURIDICA	LOS HONORARIOS SON VALORES FIJOS
2	PRESTACION DE SERVICIOS	FUNCIONA MIENTO	X		2009-02-11	EGGAR HUVER HOTOS VELEZ	04/11/2016	REPRESENTAR JUDICIALMENTE A FODESEP GERENTE DE LA OFICINA EN EL PROCESO DE LICITACION ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO JUDICIAL DE CALI	2.000.000	1 AÑO	JURIDICA	SECRETARIA GENERAL	RECURSOS PROPIOS	PERSONA NATURAL	LOS HONORARIOS SON VALORES FIJOS
3	PRESTACION DE SERVICIOS	FUNCIONA MIENTO	X		0046	HEINSONH SOFTWARE HOUSE S.A	10/12/2016	PRESTAR EL SERVICIO DE SOPORTE Y ASISTENCIA TECNICA AL SOFTWARE QUE CONFORMAN EL SISTEMA DE INFORMACION SIGUENTES MODULOS: LA ADMINISTRACION DEL SISTEMA, LOS PARAMETROS FINANCIEROS Y LAS APLICACIONES DE CONTABILIDAD, TESORERIA, CUENTAS POR PAGAR Y POR COBRAR, PRESUPUESTO, ACTIVOS FIJOS Y NOMINA (AUBORRA), Y A ENTREGAR LAS NUEVAS VERSIONES QUE SE LIBEREN.	13.656.425	1 AÑO	SECRETARIA GENERAL/ TECNOLOGIA	SECRETARIA GENERAL	RECURSOS PROPIOS	PERSONA JURIDICA	
4	PRESTACION DE SERVICIOS	FUNCIONA MIENTO	X		2009-01-02	ETHOS SOLUCIONES DE SOFTWARE S.A	28/01/2016	PRESTAR EL SERVICIO DE SOPORTE, MANTENIMIENTO, ACTUALIZACION Y ASISTENCIA TECNICA AL SOFTWARE QUE CONFORMAN EL SISTEMA DE INFORMACION SIMCO PLUS CON LOS SIGUIENTES MODULOS: CREDITO Y CARTERA, CLIENTES, CREDITO, ANALISIS DE CREDITO (SCORING), CARTERA, COBRANZA Y JURIDICA, MONITOREO, PROTECCIONES, REPORTES, AUDITORIA, PROTECCION ADMINISTRATIVA, AUDITORIA LEY (SUPERVIGILANCIA), INTERFASE CON APOYADOS Y APORTES SOCIALES.	7.071.380	1 AÑO	SUBGERENTE FINANCIERO, SECRETARIA GENERAL, SECRETARIA PROFESIONAL 3 CREDITO Y PROFESIONAL 3 TECNOLOGIA	SECRETARIA GENERAL	RECURSOS PROPIOS	PERSONA JURIDICA	
5	PRESTACION DE SERVICIOS	FUNCIONA MIENTO	X		2009-01-05	ORACLE COLOMBIA LTDA	11/02/2016	SERVICIO DE SOPORTE TECNICO, DEMANDADO LICENCIA DE ACTUALIZACION DE PROGRAMAS Y SOPORTE	5.173.075	1 AÑO	SECRETARIA GENERAL/ TECNOLOGIA	SECRETARIA GENERAL	RECURSOS PROPIOS	PERSONA JURIDICA	
6	PRESTACION DE SERVICIOS	FUNCIONA MIENTO	X		SIN	SIN	SIN	REALIZAR TODAS LAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA COORDINACION FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA, ACADÉMICA, GESTION Y EJECUCION DE CONTRATOS, SUSCRITOS Y LOS QUE PUEDA SUSCRIBIR EL FONDO PARA LA EJECUCION DE PROYECTOS RELACIONADOS CON EDUCACION SUPERIOR.	24.000.000	1 AÑO	SUBGERENCIA PROTEGOS	SECRETARIA GENERAL	RECURSOS PROPIOS	PERSONA NATURAL	
7	PRESTACION DE SERVICIOS	FUNCIONA MIENTO	X		SIN	A ELEGRIF POR LA ASAMBLEA GENERAL DEL FODESEP	06/06/2016	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE REVISORIA FISCAL	43.000.000	1 AÑO	ASAMBLEA GENERAL	SECRETARIA GENERAL	RECURSOS PROPIOS	NO REFERENT	LA NATURALEZA JURIDICA DEFINIENDO LA ELECCION QUE SE LLEVE A CABO POR LA ASAMBLEA
8	PRESTACION DE SERVICIOS	FUNCIONA MIENTO	X		SIN	VARIOS	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016	DE ACUERDO CON EL PLAN DE CAPACITACION	13.400.000	1 AÑO	TODAS LAS AREAS	SECRETARIA GENERAL	RECURSOS PROPIOS	PERSONA JURIDICA	CAPACITACIONES ENFOCADAS AL MANTENIMIENTO DE LOS APLICATIVOS DE LA ENTIDAD Y OTROS TEMAS PUNTUALES DE REFORMA DE NORMAS
9	ADQUISICION DE BIENES	FUNCIONA MIENTO	SIN		SIN	SIN	1. 01/04/16 2. 01/08/16 3. 01/12/16	TENIENDO EN CUENTA QUE FODESEP NO CUENTA CON UNIFORME ESTABLECIDO, SE AUTORIZA ANUALMENTE EN EL PRESUPUESTO UNA ASIGNACION A LOS EMPLEADOS QUE TIENE ADQUIRIDO ESTE DERECHO PARA CUMPLIR CON LA NORMA LEGAL	4.292.391	1 AÑO	SECRETARIA GENERAL	SECRETARIA GENERAL	RECURSOS PROPIOS	PERSONA JURIDICA	EL ARTICULO 230 DEL CODIGO LABORAL COLOMBIANO MODIFICADO POR LA LEY 11 DE 1984 ART. 7° CONTIENE LA OBLIGACION A CARGO DEL PATRONO DE REMANERACION MENSUAL, SEA HASTA DOS (2) VECES EL SALARIO MINIMO MAS ALTO VIGENTE.
10	seguros	FUNCIONA MIENTO	X		POLIZA No. Z0142903795	MAFFRE COLOMBIA	DEL 01/01/16 AL 31/12/16	ASEGURAR A LOS EMPLEADOS DEL FONDO A UNA POLIZA VIDA GRUPPO	3.756.527	1 AÑO	SECRETARIA GENERAL	SECRETARIA GENERAL	RECURSOS PROPIOS	PERSONA JURIDICA	LA RENOVACION SE ADELANTA EL 15 DE SEPTIEMBRE, PERO EN LAS NOVEDADES SE RENOVAN EN EL MES DE AGOSTO, COORDINANDO CON EL GERENTE (INGRESO).
11	ARRENDAMIENTOS	FUNCIONA MIENTO	X		949	GUSTAVO VIGOVIA	DEL 01/02/16 AL 31/01/17	ARRENDAMIENTO OFICINA EN DONDE FUNCIONA EL ARCHIVO CENTRAL	12.393.295	1 AÑO	SECRETARIA GENERAL	SECRETARIA GENERAL	RECURSOS PROPIOS	PERSONA JURIDICA	ADMINISTRACION 3 296.997 x 12 = 2.476.644 ACUARDADO ALCANTARILLADO Y ASESORADO 995 112 851 346 148 TOTAL \$1.31.953.112 - 12.393.220
12	ARRENDAMIENTOS	FUNCIONA MIENTO	X		2011-01-04	VIGILANCIA Y SEGURIDAD LIMITADA VISE LTDA*	10/02/2016	EL CONTRATISTA SE COMPROMETE PARA CON FODESEP A TRANSPORTAR, ALMACENAR Y CUSTODIAR LOS MEDIOS MAGNETICOS QUE CONTIENEN LAS COPIAS DE RESPALDO DE LOS ARCHIVOS DE FODESEP, EL TRANSPORTE SE HARA DENTRO DEL PERIMETRO URBANO EN LA CIUDAD DE BOGOTA D.C. EN LA FORMA Y CONDICIONES PREVISAS EN EL PRESENTE CONTRATO.	4.989.600	1 AÑO	SECRETARIA GENERAL/ TECNOLOGIA	SECRETARIA GENERAL	RECURSOS PROPIOS	PERSONA JURIDICA	

Elaborado por: [Firma]
Eduardo Ospina, Encargado del Área de Planeación y Seguimiento
Profesional 2 MILETO HERNANDEZ Y RECURSOS FISICOS

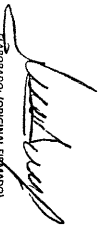
[Firma]
Eduardo Ospina, Encargado del Área de Planeación y Seguimiento
Profesional 2 MILETO HERNANDEZ Y RECURSOS FISICOS

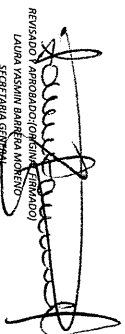


**PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN
2016**

Versión: 01
Vigencia: Enero de 2016

ITEM	OBJETO	TIPO DE CONTRATACIÓN	RENOVACIÓN	CONTRATACIÓN / ADQUISICIÓN	CONTRATO N°	CONTRATISTA	FECHA PROBABLE	ESPECIFICACIONES DEL BIEN, OBRA O SERVICIO REQUERIDO	VALOR ESTIMADO EN PRESUPUESTO 2016	PLAZO	AREA SOLICITANTE	AREA ENCARGADA DE ADELANTAR LA CONTRATACIÓN	FUENTE DE FINANCIACIÓN	NATURALEZA JURÍDICA	OBSERVACIONES
30	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	FUNCIONAMIENTO		X	SIN	SIN	07/05/2016	CONTRATACION DE LA ACTUALIZACION Y SOPORTE TECNICO DE FIREWALL PERIMETRAL FORTIGATE 60 C. EQUIPO DE SEGURIDAD QUE PREVIENE LOS ATAQUES INFORMATICOS Y ADMINISTRA LAS TRANSFERENCIA DE DATOS Y VOZ POR LA RED CORPORATIVA E INTERNET.	2.866.500	1 AÑO	SECRETARIA GENERAL / TECNOLOGIA	SECRETARIA GENERAL	RECURSOS PROPIOS	PERSONA JURÍDICA / PERSONA NATURAL	
31	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	FUNCIONAMIENTO		X	SIN	SIN	1ER Y 2DO SEMESTRE DE 2016	CONTRATACION SERVICIOS DE CAPACITACION Y ALQUILER DE SALON, AYUDAS AUDIOVISUALES, SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA LLEVAR A CABO LAS JORNADAS DE SENSIBILIZACION ANUAL DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD EN LA GESTION INSTITUCIONAL Y CONTRATISTAS DE LA GESTION INSTITUCIONAL Y LOS PROCESOS DE ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO	6.000.000	1 AÑO	SECRETARIA GENERAL / TALENTO HUMANO	SECRETARIA GENERAL	RECURSOS PROPIOS	PERSONA JURÍDICA / PERSONA NATURAL	
32	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	FUNCIONAMIENTO		X	SIN	SIN	SEGUNDO SEMESTRE 2016	CONTRATACION SERVICIOS PARA LA REALIZACION DE LOS EXAMENES PERIODICOS DE SALUD OCUPACIONAL.	1.985.710	1 MES	SECRETARIA GENERAL / TALENTO HUMANO	SECRETARIA GENERAL	RECURSOS PROPIOS	PERSONA JURÍDICA	
33	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	FUNCIONAMIENTO		X	SIN	SIN	04/10/2016	ACTUALIZACION DEL LICENCIAMIENTO DE TREINTA (30) ANTI VIRUS PARA LOS SERVIDORES, COMPUTADORES DE ESCRITORIO Y PORTATILES.	3.744.000	1 AÑO	SECRETARIA GENERAL / TECNOLOGIA	SECRETARIA GENERAL	RECURSOS PROPIOS	PERSONA JURÍDICA	
34	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	FUNCIONAMIENTO	X		2014 01-29	E.T.B.	01/11/2016	PRESTACION SERVICIO DE TELEFONIA DIGITAL	13.356.000	1 AÑO	SECRETARIA GENERAL / TECNOLOGIA	SECRETARIA GENERAL	RECURSOS PROPIOS	PERSONA JURÍDICA	


 Director General (Personal, Páez)
 María Dora Mariana Anguiz
 Profesional, 2 TALENTO HUMANO Y RECURSOS HUMANOS


 Asesor(a) Administrativo (Personal)
 Lidia Yessira Baquerá Martínez
 Secretaria General