

	<b>FORMATO INFORME FINAL DE AUDITORÍAS</b>	<b>Código</b>	EI-FM-002
		<b>Versión</b>	2
		<b>Fecha</b>	08-06-2020

<b>FECHA:</b>	01/12/2020	<b>AUDITORÍA N°: 3. A la información Contractual - vigencia 2020</b>	Verificación Integral a la Gestión Contractual de la vigencia 2020 - Informes Internos, grado de cumplimiento, soportes contractuales
---------------	------------	--	---

<b>ASPECTOS FAVORABLES</b>
<b>OPORTUNIDADES DE MEJORA</b>

<b>NO CONFORMIDADES Y OBSERVACIONES</b>
---

Hallazgo			Descripción de la Observación o No Conformidad
Conforme	No Conformidad	Observación	

<b>CONCLUSIONES</b>
---------------------

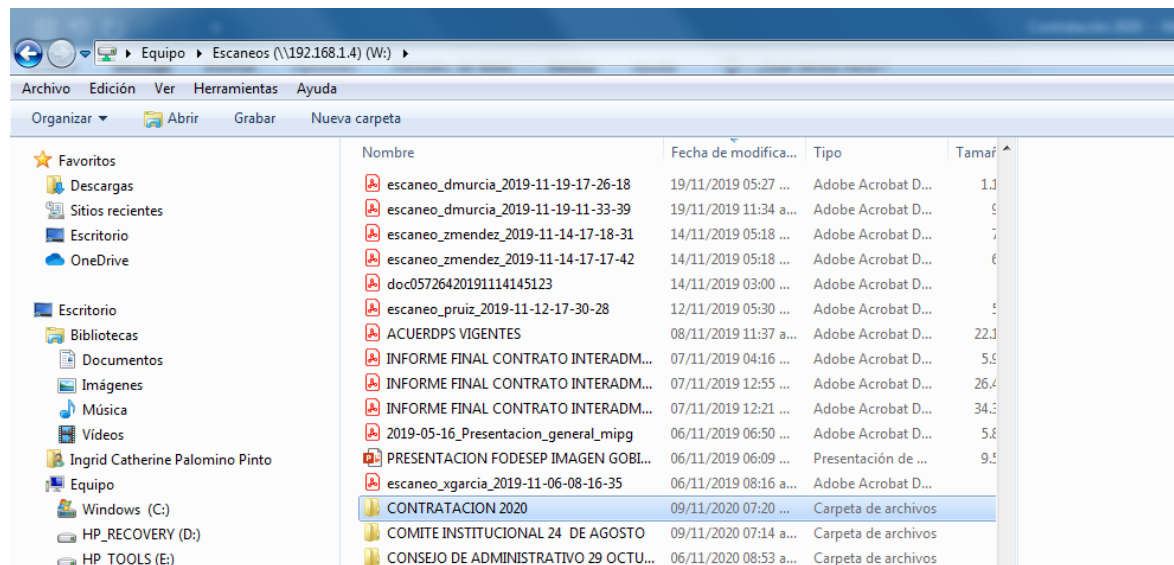
**GESTIÓN CONTRACTUAL.** La contratación del FODESEP, acata la regulación dispuesta en el Manual de Contratación del Fondo, contenido en el Acuerdo No.195 de 2009; y, responde de manera estricta a los requerimientos que demanda la operatividad de la entidad, en el marco del Plan Estratégico, el Plan de Acción Institucional y el Plan de Compras. Para el mes de octubre del año en curso, la contratación realizada no supera los 8.27 salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Es pertinente resaltar que, tanto los contratos, como las órdenes de servicio, y las justificaciones de necesidad de servicio y/o compra; cuentan con el correspondiente supervisor o supervisores (empleados de la planta de personal del Fondo), quienes son los responsables de velar y garantizar por el cumplimiento a satisfacción del objeto contractual, y demás obligaciones que contraen los contratistas, tal como lo indica el Manual de Contratación del FODESEP.

En este mismo sentido se vienen presentando los informes mensuales a la Contraloría sobre la Gestión Contractual SIRECI.

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
certificado Oct20	20/11/2020 5:40 p. m.	Adobe Acrobat D...	13 KB
EI-FM-002 Informe Final de auditorías A la información contractual	26/11/2020 6:04 p. m.	Documento de Mi...	535 KB
Formato Contratación JUNTA VIGILANCIA 31102020	20/11/2020 4:45 p. m.	Hoja de cálculo d...	50 KB
RELACION CONTRATOS FODESEP 2020 CONTROL ORDENES 2020-1	20/11/2020 4:47 p. m.	Hoja de cálculo d...	52 KB
SIRECI OCTUBRE 59_000000423_20201031	20/11/2020 4:44 p. m.	Hoja de cálculo d...	78 KB

De acuerdo a su solicitud me permito informar que en la ruta W:\CONTRATACION 2020 se creo una carpeta que se llama contratación donde están las carpetas de los contratos y ordenes de servicio de este año, adjunto encontrara un cuadro en Excel, con dos hojas una de Ordenes y otra de Contratos en la cual encontrara unas observaciones que realice sobre los contratos.



## Proceso de Contratación

FODESEP pertenece al régimen privado y se divide por cuantías, "en SMLMV", así:

- Hasta 25 SMMLV debe realizarse orden de servicio o compra
- De 25 a 50 SMMLV debe realizarse contrato con formalidades plenas
- De 50 a 250 SMMLV invitación cerrada
- Más de 250 SMMLV invitación abierta

Así las cosas, es pertinente indicar que el proceso de contratación inicia con un sondeo de mercado para determinar las condiciones de la compra o servicio, el valor y que persona natural o jurídica lo oferta en el mercado.

Posterior a ello, se elabora la necesidad del servicio, en ella se describe la necesidad que pretende satisfacer con la contratación, el objeto a contratar, la justificación, el rubro presupuestal, el valor, el plazo, las garantías, y obligaciones generales entre otros aspectos. Para su conocimiento adjunto formato. La necesidad debe ser elaborada **por el supervisor del contrato**, pues es el concededor directo de lo que va a contratar y de la necesidad que pretende suplir.

	<b>FORMATO INFORME FINAL DE AUDITORÍAS</b>	<b>Código</b>	EI-FM-002
		<b>Versión</b>	2
		<b>Fecha</b>	08-06-2020

Aunado a lo anterior, debe realizar mínimo tres cotizaciones; las cuales son solicitadas por correo electrónico a los posibles contratistas, describiendo el servicio o compra a contratar. Una vez los proveedores remitan de manera formal dicha cotización, esta se debe radicar en el área de correspondencia del FODESEP.

Con base a lo anterior, realiza el cuadro comparativo de propuestas. Para su conocimiento adjunto formato. Este cuadro busca revisar e informar a la Gerencia General, cual es la mejor opción para elección; en efecto, usted consigna su recomendación justificada desde la parte técnica económica y conveniencia para el Fondo.

Elegido el proveedor, Usted le solicita según corresponda la documentación para elaboración de orden o contrato, certificado de existencia y representación legal no mayor a 30 días, cedula, RUT, certificación bancaria.

Finalmente, organiza la carpeta de contratación, esta constituye el soporte documental de la contratación, e inicia con el formato de documentos. El cual adjunto a la presente para su conocimiento, luego la necesidad del servicio, las propuestas radicadas, el cuadro comparativo debidamente firmado, los documentos para contratación, y la minuta de contrato u orden, el cual es realizado por el área de secretaría general y lo revisa la Oficina jurídica.

Es importante resaltar, que la necesidad debe contener el componente técnico de la contratación, es decir que va a hacer el contratista de manera clara; las obligaciones y objeto contractual generalmente inician con un verbo rector.

### **Capacitación contratación 2020**

De acuerdo a la política de PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO DE FODESEP, presentada y aprobada por el Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Fondo de Desarrollo de la Educación Superior - FODESEP y la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado ANDJE se estipuló como estrategia de disminución del riesgo, CINCO (5) capacitaciones dirigidas a los supervisores de los contratos vigentes con el FODESEP, de las cuales se realizó la primera reunión de capacitación efectuada en el mes de noviembre de 2020. (Ver imagen adjunta Asistencia Capacitación) y archivo PDF adjunto presentación Capacitación Contratación.

CAPACITACION CONTRATACION FODESEP 2020 - PowerPoint Luz Mery Herrera Rodríguez

Archivo Inicio Insertar Diseño Transiciones Animaciones Presentación con diapositivas Revisar Vista Ayuda ¿Qué desea hacer?

Portapapeles Pegar Nueva diapositiva Nueva Sección

Diapositivas Fuente Párrafo Dibujo

22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37

**1.1. CONTRATACIÓN FODESEP**

**Supervisión e Interventoría.-** Todo contrato u orden de servicio o de compra, será supervisado directamente por un empleado de la planta de personal del Fondo o por un contratista que se encuentre prestando servicios relacionados con el objeto del contrato a supervisar y que haya quedado explícitamente consagrado en las estipulaciones del contrato.  
De no contar con personal especializado o idóneo para supervisar la labor contratada, el Fondo podrá contratar un supervisor o interventor que adelante la supervisión o la interventoría.

**EL ROL Y LAS FUNCIONES DEL SUPERVISOR**

Diapositiva 33 de 66 Español (Colombia) Notas Comentarios

ID	Hora de inicio	Hora de finalización	Correo electrónico	Nombre	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	DEPENDENCIA	CARGO	COMENTARIOS
1	11/17/20 18:07:44	11/17/20 18:08:45	cfandino@fodese.gov.co	Cristian Larel Fandiño Herran	Cédula de Ciudadanía	1106889027	Secretaria General	Profesional 3 de Tercologia	Gracias
2	11/17/20 18:08:50	11/17/20 18:09:25	gmendoza@fodese.gov.c	Gloria Eugenia Mendoza Luna	cc	52508329	Subgerencia de Proyectos	Subgerente de Proyectos	
3	11/17/20 18:08:31	11/17/20 18:09:55	nmorantes@fodese.gov.c	Nelson Andres Morantes Sepulveda	Cédula	1090456376	Subgerencia Comercial	Asistente Comercial	
4	11/17/20 18:10:02	11/17/20 18:11:51	nmorantes@fodese.gov.c	Nelson Andres Morantes Sepulveda	Cédula de Ciudadanía	1031168309	Subgerencia Financiera	Tesorera	
5	11/17/20 18:08:22	11/17/20 18:12:38	ipalomino@fodese.gov.co	Ingrid Catherine Palomino	Cédula	52956536	Secretaria General	Técnico de Archivo y Centro de Información Documental	Excelente tema, pero por lo largo y denso se pierde la mucho la atención de los participantes, de pronto hacer alguna actividad lúdica que permita entender mejor este tema
6	11/17/20 18:20:18	11/17/20 18:21:22	lmuñoz@fodese.gov.co	Luis Alberto Muñoz Orozco	c.c	80434705	secretaria general	Auxiliar Administrativo	
7	11/17/20 18:21:36	11/17/20 18:22:53	mmiranda@fodese.gov.co	Maria Dina Miranda Virquez	CÉDULA DE CIUDADANÍA	51782808	SECRETARIA GENERAL	PROFESIONAL 2 TALENTO HUMANO Y RECURSOS FÍSICOS	MUY INTERESANTE, PERO POR LO LARGA NO SE PUDO PROFUNDIZAR. MUCHAS GRACIAS
8	11/17/20 18:24:52	11/17/20 18:25:46	despinosa@fodese.gov.c	Diana Carolina Espinosa Monroy	CEDULA	53012215	SUGERENCIA COMERCIAL	CONTRATISTA SUBGERENCIA COMERCIAL	Gracias
9	11/17/20 18:08:26	11/17/20 18:26:44	jsuarez@fodese.gov.co	Juan Carlos Suárez Bautista	Cedula de Ciudadanía	80895537	Subgerencia de Proyectos	Contratista de Proyectos	N/A
10	11/17/20 18:55:00	11/17/20 18:56:46	lvelandia@fodese.gov.co	Luz Mireya Velandia Buitrago	cedula	39753382	Secretaria general	Auxiliar de servicios Generales	
11	11/17/20 19:02:23	11/17/20 19:03:03	lherrera@fodese.gov.co	Luz Mery Herrera Rodriguez	CEDULA	52067537	CONTROL INTERNO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2 CONTROL INTERNO	EXCELENTE CAPACITACION
12	11/17/20 19:19:18	11/17/20 19:20:21	lsierra@fodese.gov.co	Luis Enrique Sierra Lopez	C.C	1034476	Financiera	Contador	

**CONTRATACION A DICIEMBRE 2020**



# FORMATO INFORME FINAL DE AUDITORÍAS

<b>Código</b>	EI-FM-002
<b>Versión</b>	2
<b>Fecha</b>	08-06-2020

FORMATO RELACIÓN CONTRACTUAL AL 31 DE DICIEMBRE 2020											Código	EI-FM-002					
											Versión	1					
											Fecha	Enero de 2019					
No.	TIPO	No.	ORIGEN RECURSOS			NOMBRE CONTRATISTA	NIT/CC	OBJETO DEL CONTRATO (RESUMEN)	VALOR		DURACIÓN				RENOVACIÓN AUTOMÁTICA	OBSERVACIONES	
			F	I	FS				\$	FORMA DE PAGO	DI	NO	DI	NO			
ODE	C									SI	NO	SI	NO				
1	X	2003-01-05	X			ORACLE COLOMBIA LTDA.	000.103.052-0	SUMINISTRO DE SIETE LICENCIAS ORACLE DATABASE STANDARD Y SOPORTE TÉCNICO	1.172.450	1	11-mar-20	10-mar-21		X	0,00%	PROFESIONAL 3 TECNOLOGIA	EN LIQUIDACIÓN
2	X	2016-01-42	X			SOLUCIONES EN GESTIÓN DOCUMENTAL ALMARCHIVOS S.A.	860.570.663-5	PRESTAR LOS SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DE LOS ARCHIVOS FÍSICOS INSTITUCIONALES DE PROPIEDAD DEL FODESEP	5.326.035	12	3-feb-16	6-feb-21		X	100,00%	TÉCNICO DE ARCHIVO Y CENTRO DE INF DOCUMENTAL	EL VALOR REPORTADO CORRESPONDE A LA RENOVACIÓN 2020 - 2021 EL AVANCE CORRESPONDE A LOS PAGOS EFECTUADOS
3	X	2016-01-11	X			CRISTIAN DAVID BALLEÁN MEDINA	80.143.523-0	BRINDAR ASesoría Y REPRESENTAR DE MANERA JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL LOS INTERESES DEL "FODESEP" EN EL PROCESO PENAL No. CU190000000400070701, JUZGADO 30 PENAL DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ, D.C.	12.000.000	4	18-may-18	17-may-21		X	75,00%	ASESOR JURIDICA	SE ENCUENTRA EN FASE DE AUDIENCIA ORAL PRACTICA DE PRUEBAS
4	X	2016-02-03	X			DATACSA S.A.	800.156.505-4	SUMINISTRO DE UN EQUIPO MTP CON MEMORIA RAM DE 20GB MEMORIA SD DE 16GB MANTENIMIENTO Y SOPORTE DURANTE LOS TRES AÑOS	15.343.850	1	12-jul-16	12-jul-21		X	100,00%	PROFESIONAL 3 TECNOLOGIA	SE PAGO EL EQUIPO Y EL OBJETO CONTRACTUAL SE CUMPLIO AL 100% LA GARANTIA ESTA EXTENDIDA HASTA A 2021 EL VALOR REPORTADO CORRESPONDE AL VALOR EFECTIVAMENTE PAGADO TENIENDO EN CUENTA QUE ESTE CONTRATO SE PAGA DE FORMA ANTICIPADA (CASO EXCEPCIONAL)
5	X	2019-01-01	X			JUAN CARLOS SUAREZ BAUTISTA	80.835.531	EL CONTRATISTA SE COMPROMETE PARA CON EL CONTRATANTE, A REALIZAR ACTIVIDADES TANTO MISIONALES COMO TRANSVERSALES INHERENTE A LA SUBSISTENCIA DE PROYECTOS DEL FODESEP, Y QUE CORRESPONDE A LOS SERVICIOS NO FINANCIADOS PARA LAS ES AFILIADAS Y LA PLANEACION ESTRATEGICA DE LA ENTIDAD	14.360.000	24	11-oct-19	6-feb-21	X	X	36,00%	SUBSURGENTE DE PROYECTOS	EL AVANCE EN LA EJECUCION CORRESPONDE A LOS PAGOS EFECTUADOS SE PRORROGÓ POR 12 MESES Y SE AGENDÓ EN VALOR POR LA SUMA DE \$38.950.900
6	X	2019-01-05	X			HEINSONI SOFTWARE HOUSE S.A.	800.046.228-0	PRESTAR EL SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN, SOPORTE, ASISTENCIA TÉCNICA CONSULTORIA PRESENCIAL O REMOTA, CAPACITACIÓN O DESARROLLOS ESPECIALES DEL SOFTWARE HEINSONI APOYADOS Y	30.914.212	4	30-abr-20	29-abr-21		X	32,00%	SECRETARIA GENERAL / SUB. FINANCIERO / PROFESIONAL TECNOLOGIA	VALOR RENOVACIÓN \$12.364.933 EN EJECUCIÓN
7	X	2019-01-06	X			HEINSONI SOFTWARE HOUSE S.A.	800.046.228-0	PRESTAR EL SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN LICENCIAMIENTO, INSTALACIÓN, ACTUALIZACIÓN, CONSULTORIA PRESENCIAL O REMOTA Y SOPORTE TÉCNICO DEL SOFTWARE HEINSONI MEDIANTE LA MODALIDAD DE HOSTING + LICENCIAMIENTO	51.901.533	4	19-jul-19	31-dic-20		X	100,00%	SECRETARIA GENERAL / PROF. TALENTO HUMANO T.E.F.F. / PROFESIONAL TECNOLOGIA	EN LIQUIDACIÓN
8	X	2019-01-11	X			POLÍTICAS MEDIOS A INVESTIGACIONES	000.193.171-7	ENVÍO VÍA CORREO ELECTRÓNICO DEL PERIÓDICO LEGAL, LEGISLATIVO Y TRIBUTARIO NOTIFICAL 3 A.M.	4.035.345	1	15-ago-19	14-ago-21		X	100,00%	SECRETARIA GENERAL	EL VALOR REPORTADO CORRESPONDE AL VALOR EFECTIVAMENTE PAGADO, TENIENDO EN CUENTA QUE ESTE CONTRATO SE PAGA DE FORMA ANTICIPADA (CASO EXCEPCIONAL) SE RENOVÓ
9	X	2019-01-14	X			PROSEGUIR VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA	830.401.002-0	PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSMISIÓN Y RECEPCIÓN DE SEÑALES POR LINEA TELEFÓNICA ALAMBRADA, DURANTE 24 HORAS AL DÍA, TODOS LOS DÍAS DEL AÑO	1.550.000	12	17-dic-19	16-dic-21	X	X	40,00%	SECRETARIA GENERAL	SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN
10	X	2019-01-16	X			SOFTWARE IT	300.016.708-2	SE COMPROMETE A PRESTAR EL SERVICIO DE LICENCIAMIENTO BASADO EN LA NUBE, Y EL SERVICIO DE SOPORTE DE VENTANILLO (25) LICENCIAS DE OFIMÁTICA DE OFFICE 365 BUSINESS PREMIUM, QUE SERÁN INSTALADAS EN EQUIPOS DE ESCRITORIO Y PORTÁTILES EN LA ENTIDAD	29.626.642	2	23-dic-19	22-dic-21	X	X	52,00%	PROFESIONAL 3 TECNOLOGIA	SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN
11	X	2020-01-03	X			REDNET SAS	300.434.462-7	PRESTAR EL SERVICIO DE LICENCIAMIENTO BASADO EN LA NUBE Y EL SERVICIO DE SOPORTE DE TREINTA Y NUEVE (39) LICENCIAS ANTI-VIRUS SONOS CENTRAL INTERCEPT ADVANCE QUE SERÁN INSTALADAS EN EQUIPOS DE ESCRITORIO, PORTÁTILES Y SERVIDORES DEL FODESEP	7.388.630	1	27-feb-20	26-feb-21	X	X	100,00%	PROFESIONAL 3 TECNOLOGIA	1 PAGO DENTRO DE LOS 10 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA TERMINACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN Y A LA PRESENTACIÓN DE INFORME DETALLADO, (II) RECIBO A SATISFACCIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR (III) RECIBO CUENTA DE COBRO D FACTURA Y SUS DOCUMENTOS SOPORTE DURACIÓN DEL CONTRATO UN AÑO CONTADOS A PARTIR DEL PERFECCIONAMIENTO
12	X	2020-01-05	X			MARIA DEL ROCÍO GUTIERREZ DELGADO	1013.668.381-4	APOYAR LA ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SOST) ATENDIENDO LOS ESTÁNDARES MÍNIMOS DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LA RESOLUCIÓN 0313 DE 2019 DE MINISTERIO, LA CUAL DESARROLLA EL CAPÍTULO Y TÍTULO 4 DE LA PARTE 2 DEL LIBRO 2 DEL DECRETO 1072 DE 2015 EL ARTÍCULO 14 DE LA LEY 1825 DE 2018, O NORMAS QUE LA MODIFIQUEN, ADICIONEN O DEROGUEN.	7.330.000	6	8-jun-20	7-dic-20	X	X	67,00%	SECRETARIA GENERAL	EN LIQUIDACIÓN
13	X	2020-01-06	X			CARLOS GUILLEN GARDÓN	19.191.731	REALIZAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SARLAF PARA EMPRESAS Y/O ENTIDADES DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS QUE REGULAN LA MATERIA, ESPECIALMENTE EN OBSERVANCIA DE LAS CIRCULARES IV DE DEL 27 DE ENERO DE 2019, IV-DEL 12 DE DICIEMBRE DE 2018 Y IV-DEL 20 DE FEBRERO DE 2020.	5.400.000	2	18-jun-20	17-jun-20	X	X	81,00%	SUBSURGENTE FINANCIERA	EN EJECUCIÓN ADICIÓN EN TIEMPO
14	X	2020-01-08	X			DIANA CAROLINA ESPINOZA MONROY	53.012.215-1	BRINDAR "SOPORTE" EN "SOPORTE" COMERCIAL DEL FODESEP EN CUANTO A LA (I) REESTRUCTURACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS, QUE PERMITAN SUBSISTIR Y RENOVAR EL PORTAFOLIO DE SERVICIOS (II) REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO Y EJECUTAR PRÁCTICAS Y ESTRATEGIAS DE COMERCIALIZACIÓN Y MERCADO DE LA ENTIDAD, PARA AFILIADOS SU VISIBILIZACIÓN, PROMOCIÓN, POSICIONAMIENTO Y ESTABLECIMIENTO INSTITUCIONAL, (III) FORMULAR Y EJECUTAR ESTRATEGIAS PARA LA AMPLIACIÓN DE LA BASE FISCAL DEL FODESEP, Y PARA FIDELIZACIÓN DE LAS INSTITUCIONES AFILIADAS Y/O SUBROGADAS.	10.200.000	3	20-ago-20	14-oct-21	X	X	67,00%	SUBSURGENTE COMERCIAL (E)	SUSPENSIÓN DURANTE EL PERIODO DE VACACIONES COLECTIVAS DEL FODESEP
15	X	2020-01-07	X			FABIO ORLANDO TAYRERA OVEDO	11297.301	SERVICIOS PROFESIONALES DE REVISORÍA FISCAL	54.786.312	24	29-ago-20	28-ago-22	X	X	25,00%	PROFESOR CONTROL INTERNO	
16	X	2020-01-03	X			PROSEGUIR VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA	830.401.002-0	COMPRA DE EQUIPOS PARA ALARMA, CCTV, Y PREVENCIÓN DEL SERVICIO MONITOREO DEL PERIMETRO UBICADO EN LA CARRERA 1 NÚMERO 1143 DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C. DE PROPIEDAD DEL FODESEP	7.012.610	12	27-nov-20	26-nov-21	X	X	60,00%	SECRETARIA GENERAL	
17	X	023-2020	X			ORACLE COLOMBIA LTDA.	800.103.052-0	CONTRATAR EL SERVICIO PARA LA ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO DE LA BASE DE DATOS ORACLE DATABASE STANDARD: HANNO USER PERPETUAL, LICENCIA DE PROPIEDAD DEL FODESEP	3.305.666	1	4-nov-20	3-nov-21	X	X	0,00%	PROFESIONAL 3 TECNOLOGIA	
18	X	024-2020	X			ESTUDIO MCV SAS	301.955.102-2	CONTRATAR EL DISEÑO Y PRODUCCIÓN DE (I) FOTOS INSTITUCIONALES, (II) VIDEO DE PRESENTACIÓN DEL FODESEP, (III) CAPSULAS DE VIDEOS SOCIALES Y (IV) VIDEO PROMOCIONAL UBICADO EN LA CALLE 21 NÚMERO 1241-41	4.981.930	1	12-nov-20	11-dic-20	X	X	48,00%	SUBSURGENTE COMERCIAL (E)	
19	X	027-2020	X			CARLES HERNÁNDEZ PALMA	700.093.133	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE CAPACITACIÓN EN COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA LAS ES AFILIADAS A FODESEP, EN EL ÁMBITO DE CAPACITACIONES RELACIONADAS CON EL FONDO DE EDUCACIÓN	10.000.000	1	9-dic-20	30-dic-20	X	X	50,00%	SUBSURGENTE DE PROYECTOS	
20	X	028-2020	X			DATACSA S.A.	800.136.505	CONTRATAR LA LICENCIA PARA GESTIÓN Y MONITOREO DE IMPRESIONES (CONTROL PAPEL - PAPER CUT) Y SOPORTE TÉCNICO PARA LAS IMPRESORAS.	553.520	1	14-dic-20	13-dic-21	X	X	0,00%	PROFESIONAL 3 TECNOLOGIA	
21	X	023-2020	X			REDNET S.A.S.	300.434.462	CONTRATAR UNA BOLEA POR 24 HORAS PARA SOPORTE TÉCNICO DE PLATAFORMA DE SEGURIDAD PREVIAL FORNET QUE EN DISPONIBILIDAD SXS, LA CUAL INCLUYE SOPORTE Y CONSULTORIAS EXISTENTES, ACTUALIZACIÓN DE EQUIPOS, RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS, ACTIVACIÓN DE FUNCIONALIDADES.	4.050.760	1	15-dic-20	14-dic-21	X	X	0,00%	PROFESIONAL 3 TECNOLOGIA	



## FORMATO INFORME FINAL DE AUDITORÍAS

<b>Código</b>	EI-FM-002
<b>Versión</b>	2
<b>Fecha</b>	08-06-2020


**Auditoria en Tiempos de Covid :** El surgimiento del COVID-19 y sus restricciones junto con la necesidad de realizar las auditorías normativas, legales e inmediatas orientadas a las necesidades de Fodesepe, llevó a esta oficina a buscar alternativas a la auditoría presencial tradicional, siendo entonces la auditoría remota una opción que ofreció herramientas para superar cada parte del proceso con compromiso, planificación, revisión de documentos, trabajo de campo, entrevistas y reuniones de clausura. Asegurando de esta manera, la garantía ética y profesional en la realización de las auditorías planificadas aun en las circunstancias especiales dadas por el tema del aislamiento obligatorio y preventivo decretado por el Gobierno Nacional.

### PLAN DE MEJORAMIENTO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA	OBSERVACIONES

### AUDITOR

### AUDITADO

<b>CARGO :</b>	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2 CONTROL INTERNO	
<b>NOMBRE:</b>	LUZ MERY HERRERA RODRIGUEZ	
<b>FIRMA:</b>		

### CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de entrada en vigencia	Naturaleza del cambio
1	15-02-2018	Versión Inicial
2	08-06-2020	Se realiza cambio de logo superior por cambio de imagen corporativa.