

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

Fecha de Auditoría: Santiago de Cali, 27 de julio al 24 de agosto de 2020.	Auditor Líder: Alberto Arenas Alzate
Proceso / Servicio: 0530 Gestión de Recursos Físicos.	Equipo Auditor: Byron Hans Suárez Marín
Objetivo: Verificar y evaluar el nivel de madurez de los elementos de control del Modelo Estándar de Control Interno en el Proceso de Gestión de Recursos Físicos, contemplados en el Plan de Acción 2020 – 2023 en cumplimiento de la normatividad vigente.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alcance: Memorando 0120-360222020 del 8 de julio, mediante el cual se informa la auditoría al Proceso Gestión de Recursos Físicos. 2. Realizar la verificación de las acciones correctivas y oportunidades de mejora formuladas, producto de auditorías de la Contraloría General de la Republica, auditorías internas y el memorando 0310-694032019 del 24 de septiembre de 2019. 3. Verificar el procedimiento PT.0530.16 Elaboración, ejecución y control del plan de adquisiciones de bienes y servicios del proceso Gestión de Recursos Físicos en coherencia con la cuenta anual consolidado de la vigencia 2020, el diligenciamiento en los sistemas de información SIGEC y SABS y la evaluación de los riesgos del procedimiento. 4. Verificar los procedimientos PT.0530.04 Actualización de cuentas personales y PT.0530.05 Recibo y entrega de elementos devolutivos y/o de consumo en el almacén general, el diligenciamiento en los sistemas de información SABS y la evaluación de los riesgos de los procedimientos. 5. Verificar el trámite de adquisición de pólizas. 6. Realizar seguimiento a las actividades del Comité de bajas.

Programa de Trabajo

Día 1: Reunión de apertura. Realizar la verificación de las acciones correctivas y oportunidades de mejora formuladas, producto de auditorías de la Contraloría General de la Republica, auditorías internas y el memorando 0310-694032019 del 24 de septiembre de 2019.	Proceso: Gestión de Recursos Físicos.
Día 2: Verificar el procedimiento PT.0530.04 actualización de cuentas personales y el procedimiento PT.0530.05 Recibo y entrega de elementos devolutivos y/o de consumo en el almacén general.	Proceso: Gestión de Recursos Físicos.
Día 3: Verificar el procedimiento PT.0530.04 Actualización de cuentas personales y el procedimiento PT.0530.05 Recibo y entrega de elementos devolutivos y/o de consumo en el almacén general.	Proceso: Gestión de Recursos Físicos.
Día 4: Verificar el procedimiento PT.0530.16 Elaboración, ejecución y control del plan de adquisiciones de bienes y servicios del proceso Gestión de Recursos Físicos en coherencia con la cuenta anual consolidado de la vigencia 2019 y el diligenciamiento en los sistemas de información SIGEC, SABS.	Proceso: Gestión de Recursos Físicos.
Día 5: Verificar el procedimiento PT.0530.16 Elaboración, ejecución y control del plan de adquisiciones de bienes y servicios del proceso Gestión de Recursos Físicos en coherencia con la cuenta anual consolidado de la vigencia 2019 y el diligenciamiento en los sistemas de información SIGEC, SABS.	Proceso: Gestión de Recursos Físicos.

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

Día 6: Verificar el procedimiento PT.0530.16 Elaboración, ejecución y control del plan de adquisiciones de bienes y servicios del proceso Gestión de Recursos Físicos en coherencia con la cuenta anual consolidado de la vigencia 2019 y el diligenciamiento en los sistemas de información SIGEC, SABS.	Proceso: Gestión de Recursos Físicos.
Día 7: Realizar seguimiento a las actividades del Comité de bajas.	Proceso: Gestión de Recursos Físicos.
Principales Situaciones Detectadas:	
<p>Rol de liderazgo estratégico</p> <p>Al realizar el seguimiento y verificación de las actividades en la caracterización del proceso, se evidencia el cumplimiento en la secuencia del proceso desde las entradas hasta la salida o producto.</p> <p>Situación que también se evidencia en el cumplimiento de las actividades de los procedimientos auditados con sus registros o salidas de la ejecución de la actividad a excepción del registro del ingreso de los insumos adquiridos en los contratos 304 y 305 del 2020.</p> <p>Se realiza un seguimiento permanente a los riesgos del proceso con el acompañamiento de la Dirección de Planeación y ajustando la matriz de riesgo periódicamente.</p> <p>En la Corporación no se encontraba presupuestado, ni en el Plan de Adquisición de Bienes, Obras y Servicios, los insumos requeridos por los funcionarios para cumplir con sus actividades durante la pandemia, dada esta situación la Dirección Administrativa y del Talento Humano realizó las gestiones correspondientes para incluir en el Plan anual de adquisiciones, versión 10 del 11 de mayo del 2020 los objetos contractuales de los contratos 304 y 305 del 2020 y publicados en la intranet, pagina web, correo corporativo y SECOP.</p>	
<p>Rol de enfoque hacia la prevención</p> <p>Dando al cumplimiento al rol de asesoría y acompañamiento que realiza la Oficina de Control Interno y en la revisión de la carpeta del comité técnico de bajas se les recomendó ajustar la tabla de retención documental definiendo los documentos que deben ir en las dos carpetas que se tienen como soporte de la gestión para autorizar la baja de los elementos y el registro en los aplicativos SABS y Financiero y así evitar la duplicidad de documentos.</p> <p>Igualmente, se solicitó incluir en la tabla de retención documental la carpeta con las actas de coordinación de trabajo.</p> <p>Estas actividades ya se ejecutaron y se ajustó la tabla de retención documental del Grupo de Recursos Físicos, la cual será objeto de seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno durante esta vigencia.</p> <p>Es pertinente contextualizar al equipo de trabajo del Proceso de Recursos Físicos en un autocontrol permanente en el cumplimiento de las políticas Corporativas especialmente en la gestión documental, al bajar de la página de Calidad cada que se requiera tramitar un formato, con el propósito de no utilizar formatos obsoletos, modificar voluntariamente o involuntariamente los formatos y el diligenciamiento de estos se deben realizar teniendo en cuenta las políticas internas.</p>	
<p>Rol de la evaluación de la gestión del Riesgo</p> <p>Se evidencia un seguimiento y control a los riesgos establecidos en el proceso, realizando la actualización a su mapa de riesgos el 20 de septiembre de 2019 con base a la gestión efectuada ante la Dirección de Planeación con el memorando 310-634992019 del 21 de agosto del 2019 firmado por el Director Administrativo y del Talento Humano.</p> <p>A efectos de dar cumplimiento a la actualización de la política de Administración del Riesgo adoptada mediante Resolución 100 No. 0100-0437-2019; con el memorando 0310-397372020 del 27 de julio del 2020, se solicita nuevamente acompañamiento a la Dirección de Planeación para actualizar metodológicamente el mapa de riesgos actividad que se desarrollará entre el 18 y el 21 de agosto de 2020.</p> <p>Con la COMPANIA MUNDIAL DE SEGUROS S.A. mediante contrato 531 de 2017 se tiene la póliza de seguro de vida</p>	

por grupo, la cual se vence el 28 de octubre de 2020, este riesgo se les puede materializar dado que verbalmente he recibido información que se encuentra en trámite, pero no existe ningún documento que evidencié esta gestión.

Con la ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA ENTIDAD COOPERATIVA mediante contrato 533 de 2017 se ha realizado la contratación para la adquisición de las pólizas por SOAT, la cual se vence el 27 de octubre de 2020, este riesgo se les puede materializar dado que verbalmente he recibido información que se encuentra en trámite, pero no existe ningún documento que evidencié esta gestión.

Se tiene vigente el contrato 532 de 2017 con LA PREVISORA S.A. COMPAÑIA DE SEGUROS con el cual se dispone de las pólizas contra todo riesgo para los vehículos de la Corporación para esta vigencia, la cual se vence el 27 de octubre de 2020, este riesgo se les puede materializar dado que verbalmente he recibido información que se encuentra en trámite, pero no existe ningún documento que evidencié esta gestión.

Es importante resaltar que este tipo de riesgo no se encuentra en el mapa de riesgos, el que se tiene es el riesgo número 9 vencimiento del contrato suscrito con el corredor que asesora el programa de seguros y en este caso es con la compañía aseguradora. Es pertinente aprovechar la actividad que se está realizando con la Dirección de Planeación en materia de la administración del riesgo para incluirlo en su mapa.

Rol de evaluación y seguimiento.

Evaluación.

En la verificación de las actividades del procedimiento PT.0530.16 Elaboración, ejecución y control del plan de adquisiciones de bienes y servicios se evidencia el cumplimiento de cada una de ellas como la evidencia del registro o salida que soporta la gestión realizada, igualmente la publicación oportuna de cada de las versiones con las cuales se ajusta el plan anual de adquisiciones, que a la fecha de elaboración del informe de esta auditoría se encuentra publicada la número dieciséis (16) realizada el 19 de agosto de 2020.

Mediante memorando 0310-132020 del 3 de enero del 2020 el Director Administrativo y del Talento Humano solicita a la Oficina Asesora de Jurídica la elaboración de la Resolución 0300-001 del 7 de enero del 2020 con la cual se aprueba y adopta el Plan de Adquisiciones de Bienes, Obras y Servicios de la Corporación.

Se publica el Plan de Adquisiciones de Bienes, Obras y Servicios aprobado en Colombia Compra Eficiente – SECOP el 8 de enero de 2020, la publicación de la resolución de aprobación del plan anual de adquisiciones y su versión No.1 mediante correo masivo, Intranet, página WEB se realiza el 8 de enero de 2020.

Se realizó capacitación para el presupuesto de la vigencia 2020, el 18 de agosto y el 16 de septiembre de 2019 a los funcionarios responsables de cada área respecto a: criterios de compra sostenible, modalidad de contratación y programación para la ejecución del Plan de Adquisiciones de Bienes, Obras y Servicios.

Se elabora informe semanal de la ejecución del Plan de Adquisición de Bienes, Obras y Servicios por proceso de contratación y se remite al Director Administrativo y del Talento Humano para su aprobación y posterior presentación al Comité Coordinador Corporativo.

En la verificación de las actividades de los procedimientos PT.0530.04 Actualización de cuentas personales y PT.0530.05 Recibo y entrega de elementos devolutivos y/o de consumo en el Almacén General se evidenció en el seguimiento que efectivamente se está cumpliendo con cada una de las actividades y se dispone del registro o salida del cumplimiento en la ejecución de esta actividad, a excepción del registro del ingreso de los bienes adquiridos en los contratos 304 y 305 de 2020.

Dando cumplimiento a las directrices de la Función Pública se revisaron los siguientes tres (3) contratos que se gestionaron durante el período de la pandemia:

Contrato CVC 304 de 2020 del 1 de junio de 2020 con SIGNAL MARKETING S.A.S. para la adquisición de elementos de protección personal, para la población trabajadora de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca - CVC, como medida de contención para la transmisión de covid -19 a causa del virus - coronavirus. Los elementos adquiridos con este contrato son: GUANTES DE NITRILO CAJA X 100 UNIDADES, MASCARILLA DE ALTA EFICIENCIA CON

CERTIFICACION INVIMA X 50, GORRO TIPO ORUGA QUIRURGICO, MASCARILLA FACIAL TIPO QUIRURGICO. En la carpeta digital del contrato 304 de 2020 folio numerado con el 55 y el consecutivo digital 91, se ha modificado el formato del memorando. No se evidenció el soporte del ingreso al aplicativo SABS, situación que fue subsanada el 14 de agosto de 2020.

Contrato CVC 305 de 2020 del 1 de junio de 2020 con SIGNAL MARKETING S.A.S. adquisición de elementos de bioseguridad para la población trabajadora de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca - CVC, como medida de contención para la transmisión de covid - 19 a causa del virus – coronavirus. Los elementos adquiridos con este contrato son: TERMÓMETRO INFRARROJO DE -10 A 500°. C, DESINFECTANTE CUATERNARIO 1000 ML, ALCOHOL GLICERINADO EMPACADO, EN ENVASE DE 250 ML CON DISPENSADOR, ALCOHOL GLICERINADO SACHET 500ML, DISPENSADOR DE ALCOHOL GLICERINADO 500 ML Y ALCOHOL ANTISÉPTICO 85%. No se evidenció el soporte del ingreso al aplicativo SABS, situación que fue subsanada el 14 de agosto de 2020.

Dada la necesidad de cumplir con un protocolo de bioseguridad para la recepción, custodia y distribución de los elementos adquiridos con los contratos 304 y 305 de 2020, es necesario disponer de un control para que el registro del ingreso de estos elementos se realice dando cumplimiento al procedimiento PT.0530.05 Recibo y entrega de elementos devolutivos y/o de consumo en el Almacén General, en lo pertinente al registro oportuno en el aplicativo SABS y este riesgo no se vuelva a materializar en futuras contrataciones.

Contrato 439 del 18 de agosto de 2017 mediante el cual la CVC entrega en arriendo un inmueble que se encuentra ubicado en el paraje de la Viga del Municipio de Santiago de Cali dentro de las instalaciones del Club de Empleados de la CVC con matrícula inmobiliaria No. 370-8245 de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de la Ciudad de Cali, en la vigencia de 2020 se suscribió el 17 de enero de 2020 la cuarta prórroga, y la quinta prórroga suscrita sin fecha se vence el 17 de septiembre 2020.

Se evidenció lo siguiente en la carpeta digital del contrato 439 de 2017: En el folio 178 y consecutivo digital 243, no se coloca la ciudad como lo pide el formato del memorando. La quinta prórroga del contrato 439 de 2017 cuyo vencimiento es el 17 de septiembre de 2020 no dispone de la fecha en que se suscribe el documento. En el folio 67 y consecutivo digital 128, no se coloca la ciudad como lo pide el formato del memorando. En el folio 75 y consecutivo digital 139, no se coloca la ciudad como lo pide el formato del memorando y se modifica el formato en la palabra ciudad. En el folio 243 y consecutivo digital 424, se modifica el formato en la palabra ciudad. En el folio 517 y consecutivo digital 898, se modifica el formato en la palabra ciudad.

Es necesario evaluar el desgaste administrativo en las prórrogas de este contrato, dado que en los primeros 6 meses de esta vigencia, se han gestionado dos prórrogas una por cinco meses, otra por tres meses y el vencimiento de la última prórroga es el 17 de septiembre de 2020. Es necesario tener en cuenta que existe la cláusula décima sexta donde el arrendador puede en cualquier momento dar por terminado el contrato sin que por ello se presenten multas o cualquier tipo de acción legal en su contra.

Seguimiento.

Al realizar la verificación de las acciones correctivas y oportunidades de mejora formuladas, producto de auditorías de la Contraloría General de la Republica, auditorías internas y el memorando 0310-694032019 del 24 de septiembre de 2019 se pudo evidenciar lo siguiente:

Acciones auditoría Contraloría General de la República

- Realizar un proceso de Selección Abreviada conforme lo establece el Decreto 1082 de 2015 para los activos y devolutivos dañados en el Almacén General, el cual se efectúa con la Comercializadora Nave Ltda. mediante contrato No 397-2019 del 13 de junio de 2019.
- Entrega física de los activos o elementos vendidos al comprador de los activos y devolutivos dañados en el Almacén General, se evidencia el cumplimiento de esta acción con el acta de entrega y recibo parcial con fecha 16 de agosto de 2019 se realiza la entrega física de los elementos vendidos a la Comercializadora Nave LTDA. Se entregaron la totalidad de los elementos en mal estado autorizados para enajenación mediante Resolución No. 0100-0110-284 del 8 de mayo de 2017; Resolución No. 0100-0110-731 del 11 de septiembre de 2018 y Resolución No. 0100-0110-404 del 31 de mayo de 2019. Está pendiente por llevar al comité de bajas el Lote No. 21, que se realizará una vez se modifique la Resolución No. 0300-0280 de 2013, por la cual se creó el comité de bajas, la cual fue enviada a la

Oficina Asesora de Jurídica mediante memorando No 0310-409902020 del 3 de agosto de 2020. Se estima citar a comité de bajas los primeros días de septiembre de 2020.

- Se realizará actualización en el procedimiento donde se incluirán las actividades que permita el control efectivo de los bienes a cargo de cada funcionario. El 8 de mayo de 2020 se efectuó la actualización al procedimiento PT.0530.04 Actualización de Cuentas Personales ajustándose la actividad 7 Nota 10, actividad 9 y la actividad 10.
- Incluir en los estudios previos y en las modificaciones a los pliegos de condiciones las fichas técnicas de los materiales al poner en riesgo a los usuarios de los botes por posibles accidentes. La Dirección Administrativa y del Talento Humano a través del Grupo de Recursos Físicos, en los procesos de adquisición de bienes incluye en los Estudios Previos las especificaciones técnicas de los elementos a adquirir, y en los Pliegos de Condiciones en sus anexos la ficha técnica de los mismos. Lo evidenciado por la Contraloría General de la República fue subsanado por el contratista Eduardoño al realizar el cambio de espaldares en las lanchas PIANGUERA Y LA PAZCIFICO.

Acciones auditorías internas

- La retroexcavadora marca Caterpillar que se encuentra en el almacén general en custodia y que fue remitida por el Ingeniero Carlos Navia Parodi Director Regional de la Dar Sur-oriente, mediante memorando 0720-889702016, no se ha legalizado su ingreso al sistema. Con el memorando 0310-754812019 del 1 de octubre de 2019 el Director Administrativo y del Talento Humano le solicita a la Oficina Asesora de Jurídica su concepto jurídico, el 24 de julio de 2020 con derecho de petición a la Secretaría de Tránsito de Florida se le solicita el traspaso de la retroexcavadora a nombre de la CVC. El 5 de agosto de 2020, el Jefe de la Oficina de Tránsito y Transporte de Florida le solicita al Runt realizar el ajuste solicitado por la CVC. (continúa la acción)
- La actividad 4 del procedimiento PT.0530.04 Actualización de Cuentas Personales, en las cuales identificadas con los códigos 15580 y 85800 se encuentra elementos a su cargo de los funcionarios que no disponen de ellos. Mediante memorando 0310-754582019 del 1 de octubre de 2019 el Director Administrativo y del Talento Humano les solicita a los funcionarios del Almacén General la actualización de las cuentas personales de los funcionarios identificados con los códigos 15580 y 85800. Con memorando 0310-716672019 del 17 de septiembre de 2019 el Director Administrativo y del Talento Humano le solicita al Director de Planeación la actualización del procedimiento PT.0530.04 Actualización de cuentas personales. (se cierra la Acción)
- En la revisión de los riesgos y sus controles planteados en el memorando 0310-421792019 se sugiere ajustar los controles de los riesgos: 13, 14, 16, 17, 19, 31 y 33 en concordancia con la resolución 100 No. 0100-0437 del 11 de junio de 2019 de la Política de Administración del Riesgo. Con el memorando 310-634992019 del 21 de agosto del 2019 firmado por el Director Administrativo y del Talento Humano le solicita al Director de Planeación ajustar el mapa de riesgos, ajuste que se efectúa el 20 de septiembre de 2019. (se cierra la acción)
- En el proceso de contratación del COT 332-2019 presentaron la hoja de vida del técnico de refrigeración comercial e industrial Billy Padilla Bolaños, acompañada de las certificaciones obligatorias para el cargo reentramiento avanzado trabajo en alturas aplicar buenas prácticas en el uso de refrigerantes y lubricantes en instalaciones rc según normatividad ambiental, y una sola certificación de experiencia por diez (10) meses y no existe comunicación del contratista presentando la nueva persona con los documentos que soporten la experticia y competencia. Se debe dar cumplimiento a la resolución 0110 No. 0205 del 21 de abril de 2014 de supervisión e interventoría en el artículo 8.1 numeral 11 en el proceso de Asesoría y Representación Jurídica. La empresa CONSMACOL S.A.S, mediante comunicación del 9 de septiembre de 2019, firmada por el representante legal Harvey Trujillo Mateus, presenta al señor Edgar Jesús Valencia Rosero identificado con la cédula de ciudadanía 14.679.221 y adjunto los siguientes documentos en el expediente: Hoja de vida técnico en sistemas de aires acondicionados, cédula de ciudadanía, Carta de compromiso, Copia Tarjeta CONTE, Certificado de trabajo seguro en alturas, certificado de competencia en manejo de gases refrigerantes, Certificaciones de experiencia técnico en sistemas de aires acondicionados. (se cierra la acción)
- En la visita efectuada al Almacén General de la Corporación se evidenció que en el presente año no se ha realizado la depreciación de los Activos que se genera a través del Aplicativo SABS aunado a lo manifestado por el coordinador del Grupo de Contabilidad sobre la no causación de la depreciación mensual. En tal sentido se sugiere precisar la periodicidad del registro de la depreciación en estados financieros en las políticas Contables de la Corporación según Resolución 0100 No. 0400-1052 del 26 de diciembre de 2017, las cuales contemplan las características cualitativas de la información financiera en su numeral 3.6 conceptos y principios generales

como son: relevancia, representación fiel, verificabilidad, oportunidad, comprensibilidad y comparabilidad, por lo tanto y de continuar mensualmente con esta práctica podría impactar los estados financieros y la información entregada a los usuarios. Se hace necesario articular una programación y ejecución del registro de la depreciación, de tal forma que se mida el control interno entre los procesos Gestión de Recursos Físicos, Gestión Financiera y Gestión de Tecnologías de la Información, para dinamizar el numeral 3.2.9 de la resolución 193 de 2016. “La visión sistémica de la contabilidad exige responsabilidad por parte de quienes ejecutan procesos diferentes al contable, lo cual requiere un compromiso institucional liderado por quienes representan legalmente las entidades”. La presente acción de mejora se trasladará a la Dirección Financiera y la Oficina de Tecnologías de la Información. Con el memorando 0310-754942019 del 1 de octubre de 2019 el Director Administrativo del Talento Humano le traslada la oportunidad de mejora a la Dirección Financiera y a la Oficina Tecnologías de la Información. Con el reporte del 2 de febrero de 2020 se evidencia el cálculo de la depreciación. (se cierra la acción)

- El Grupo de Recursos Físicos adelantará el proceso de contratación para el cambio total del techo del Laboratorio Ambiental, con tejas termo acústicas, para lo cual se debe articular un compromiso entre los Procesos: Gestión de Recursos Físicos, Direccionamiento Corporativo y Caracterización y Balance de los Recursos Naturales y sus Actores Sociales Relevantes. Es necesario evaluar el costo beneficio, dado que los equipos más vulnerables por el invierno la Corporación los ha adquirido por estos valores. Cambio de cubierta del laboratorio conforme a la acreditación y certificación y del ICONTEC selección abreviada por \$280.000.000 17 julio de 2020, recursos que se encuentran incluidos en el plan de acción 2020-2023 en el programa fortalecimiento institucional. (continúa la acción)
- El funcionario encargado de transporte de la Dirección Administrativa y del Talento Humano – Grupo de Recursos Físicos, realizará la confirmación de la prestación del servicio de transporte, enviándoles vía correo electrónico copia de la orden de transporte al funcionario que solicita el servicio con copia al jefe inmediato y a los funcionarios que utilizarán el servicio (memorando 0310-611282019 del 9 de agosto de 2019). De 16 solicitudes de transporte realizadas, se cumplió con la aplicación de la acción correctiva a 3 solicitudes de transporte con un cumplimiento porcentual del 19%. (continúa la acción)

No Conformidades

Se requiere dar cumplimiento a la normatividad vigente establecida en la Resolución 0100 No. 0004 del 8 de enero de 2015 en lo pertinente a: No Utilizar formatos obsoletos, no se deben modificar los formatos corporativos y el cumplimiento de las políticas internas para el diligenciamiento de los formatos.

Conclusiones

Se evidencia una mejora continua en la aplicación de la caracterización del proceso, el cumplimiento de las actividades de los procedimientos auditados, y en el manejo de los riesgos al gestionar periódicamente la actualización de su mapa de riesgos.

Es necesario contextualizar al equipo de Recursos Físicos en la aplicación de las políticas corporativas en gestión documental para evitar la utilización de formatos obsoletos, modificaciones voluntarias o involuntarias de los formatos corporativos y utilizar los formatos con base a las políticas internas.

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

Información Adicional

Establecer controles para evitar que no se materialicen los riesgos en el registro oportuno en el aplicativo SABS cuando se recibe y entrega elementos devolutivos y/o de consumo en el Almacén General.

Incluir en el mapa de riesgos el vencimiento del contrato suscrito con la compañía aseguradora.

Adelantar las gestiones pertinentes para contratar las pólizas de seguro de vida por grupo, adquisición de las pólizas por SOAT y contra todo riesgo para los vehículos de la Corporación antes de su vencimiento.

Lista de distribución del informe

Marco Antonio Suárez Gutiérrez – Director General
Edgar Giovanni Orrego Ramírez – Director Administrativo y del Talento Humano
Jaime Alberto Escudero Jiménez – Coordinador Grupo Gestión Ambiental y Calidad

Nombre y Firma auditor Líder



Alberto Arenas Alzate