

OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO
INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA

NOMBRE DE LA AUDITORIA: Auditoría interna No. 10 MANTENIMIENTO DEL PARQUE AUTOMOTOR	PLAN DE AUDITORIA INTERNA	
	VIGENCIA: 2021	Nº. DE AUDITORIA: No. 10
FECHA DE REALIZACIÓN DE LA AUDITORIA:	Inicio: 16 / 06 / 2021	Final: 03 / 09 / 2021
FECHA ELABORACIÓN:	1 de septiembre de 2021	

DATOS DEL AUDITOR	
JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO:	Leydy Lucia Largo Alvarado
AUDITOR LÍDER	Cesar Augusto González Grajales
AUDITOR APOYO	Edwin Armando Jattin Diaz Diego Sebastián Moreno Cruz
PROCESO:	Auditoría interna
SUBPROCESO:	N/A
DEPENDENCIA:	Oficina Coordinadora De Control Interno
DATOS DEL AUDITADO	
PROCESO:	División de Servicios
SUBPROCESO:	Mantenimiento Parque Automotor
PROCEDIMIENTO:	Manuales – Matrices – Procesos y Procedimientos - Documentos
DEPENDENCIA:	División de Servicios – Parque Automotor
PERSONAL ENTREVISTADO:	Dr. Juan José Gómez Vélez - jefe de División de Servicios y Supervisor del contrato. Dr. Fernando Galindo Duque - Coordinador Grupo Automotores Personal de Conductores
DATOS GENERALES DE LA AUDITORÍA	
OBJETIVO:	General: Verificar el cumplimiento del programa anual del mantenimiento del parque automotor de la Cámara de representantes en la vigencia del periodo comprendido entre el 1 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2020.

CÓDIGO	EI.CI.1-F7
VERSIÓN	02-2021
PÁGINA	2 de 15

Específicos:

1. Verificar la existencia de un manual de procedimientos para el mantenimiento del parque automotor.
2. Determinar el nivel de cumplimiento de las actividades pactadas en los contratos del mantenimiento del parque automotor teniendo en cuenta especificaciones de mano de obra y repuestos.
3. Verificar la efectividad de los controles adoptados por la entidad para asegurar la pertinencia, suficiencia y oportunidad de las acciones realizadas para el cumplimiento del contrato de mantenimiento del parque automotor.
4. Verificar los contratos que posee la entidad con las empresas que suministran mano de obra y repuestos y todo lo necesario para el mantenimiento del parque automotor.
5. Determinar el cumplimiento de los mecanismos de control para los productos suministrados a la entidad por los proveedores para el mantenimiento del parque automotor; en cantidad, calidad y precio.
6. Determinar e identificar el cumplimiento de los estándares de calidad, tiempo y kilometraje establecidos para los mantenimientos preventivos y correctivos efectuados a cada vehículo según lo consignado en los documentos soporte.
7. Identificar el estado mecánico y físico de cada uno de los vehículos según los documentos soporte presentados.
8. Verificar el estado actual de los vehículos que se encuentran en mantenimiento en el taller autorizado ejecutando una visita de trabajo de campo, efectuar entrevistas pertinentes al trabajo de auditoría.

ALCANCE:

La auditoría se llevará a cabo en la Cámara de Representantes en la División de Servicios, específicamente al procedimiento que comprende el mantenimiento del parque automotor, haciendo una revisión a los contratos celebrados, con vigencia del año 2020.

PERIODO AUDITADO:	1 de enero de 2020 al 31 diciembre del 2020
CRITERIOS:	<p>Marco normativo para el mantenimiento del parque automotor de la Cámara de Representantes.</p> <p>Ley 80 de 1993: Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.</p> <p>Ley 87 de 1993: Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.</p> <p>Directiva Presidencial N.006 de 2014: Plan de Austeridad.</p> <p>Decreto 1537 de 2001: Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el sistema de control interno de las entidades y organismos del Estado.</p> <p>LEY 769 de 2002: Por la cual se expide el Código Nacional de Tránsito Terrestre y se dictan otras disposiciones.</p> <p>Ley 1503 de 2016: "Por la cual se promueve la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguros en la vía y se dictan otras disposiciones".</p> <p>Resolución 1565 de 2014: "Por la cual se expide la Guía metodológica para la elaboración del Plan Estratégico de Seguridad Vial.</p> <p>Ley 1150 de 2007: "Por la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos".</p> <p>Decreto 1737 de 1998: Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público.", modificado por los Decretos 2209 de 1998, 2445 de 2000, 0984 de 2012.</p>



CÓDIGO	EI.CI.1-F7
VERSIÓN	02-2021
PÁGINA	4 de 15

METODOLOGÍA APLICADA:

Se obtuvieron las evidencias suficientes para producir un informe muy objetivo. Con respecto al proceso auditado, se aplicaron las técnicas de Auditoría que se enuncian a continuación:

Recolección, estudio y análisis de Procedimientos, Manuales, Matrices, Formatos y Contratos; Reuniones con el jefe de la División de Servicios, el responsable del Proceso del Mantenimiento del Parque Automotor y tres (3) conductores de vehículos pertenecientes a la Cámara de representantes

La auditoría se realizó basada en la hermenéutica jurídica e interpretación de los documentos presentados, revisión de la facturación presentada, normatividad vigente, y en la observación directa y minuciosa de los documentos integrales de los contratos realizados para el mantenimiento del Parque automotor. También se llevaron a cabo entrevistas en búsqueda de evaluar con mayor detalle el método del Mantenimiento vehicular.

Se revisaron de manera minuciosa los registros y su trazabilidad en los efectos que se pudieran aplicar, de igual forma se observaron las buenas prácticas de los procesos en los diferentes sistemas de gestión evaluados a fin de lograr el perfeccionamiento del proceso de mantenimiento del parque automotor perteneciente a la Cámara de Representantes.

TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Conclusión: Resultado de una auditoria, que proporciona el equipo auditor tras considerar los objetivos y los hallazgos de la auditoria.

Conformidad (C): Cumplimiento de un requisito.

Criterio: Lo que debe ser: Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos. Los criterios de auditoría se utilizan como una referencia frente a la cual se compara la evidencia de la auditoría.

	<p>Descripción de la condición: Lo que se encontró: Se refiere al hecho determinado por el auditor, que debe ser sustentado y demostrado con evidencias.</p>
	<p>Efecto: Consecuencia real o potencial cuantitativa o cualitativa, que ocasiona la condición.</p>
	<p>Evidencia de la auditoría: Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que son pertinentes para los criterios de auditoría y que son verificables. La evidencia puede ser cualitativa o cuantitativa.</p>
	<p>Hallazgo: Resultado de la evaluación de la evidencia de la auditoría, recopilada frente a los criterios de auditoría. Los hallazgos de la auditoría pueden indicar conformidades o no conformidades con los criterios de auditoría.</p>
	<p>Limitante: Situación que dificulta el desarrollo de la auditoría.</p>
	<p>No Conformidad (NC): Incumplimiento de un requisito.</p>
	<p>Oportunidad de Mejora (OM): Situación específica que no implica desviación, ni incumplimiento de requisitos, pero que constituye una oportunidad y necesidad de incrementar la capacidad del proceso.</p>
	<p>Recomendación: Sugerencia para corregir y/o mejorar debilidades en el proceso.</p>

CÓDIGO	EI.CI.1-F7
VERSIÓN	02-2021
PÁGINA	6 de 15

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

LIMITANTE

1. La auditoría se realizó a las horas acordadas en el plan de auditoría con excepción de algunas fechas que por fuerza mayor hubo que cambiar tales como la reunión para la presentación de las controversias por parte del auditado, quien pidió plazo de dos días más para presentarlas, haciéndolo el día 20-08-2021.

El día 30-08-2021; se realiza la mesa de trabajo con los auditados con asistencia del Dr. Fernando Galindo Duque y la Dra. Lorena Restrepo, en representación de los auditados Coordinación Mantenimiento del Parque Automotor, y por parte de la Coordinación de Control Interno la Dra. Leydy Lucia Largo Alvarado, Coordinadora de Control Interno, la Dra. Nidia Hernández Baquero, Coordinadora de Auditorias de control Interno y el Dr. Cesar Augusto González Grajales; líder de la Auditoria para el Parque Automotor de la Cámara de representantes.

Dado lo anterior se tuvo como consecuencia el cambio de las siguientes fechas en nuestra agenda de auditoria como la presentación del Informe Final de auditoría que se presentará el día 3 de septiembre y la presentación de los planes de Mejoramiento que deberá presentarlos el auditado a más tardar el día 10 de septiembre de 2021.

2. Mediante el comunicado interno OCI-006 del 10 de junio de 2021, se realizó la solicitud de información a la División de servicios; Mantenimiento del Parque Automotor con el propósito de verificar el cumplimiento del programa anual del mantenimiento del parque automotor de la Cámara de representantes en la vigencia del periodo comprendido entre el 1 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2020. La información requerida no fue enviada en su totalidad dado que no se encontraron las minutas de los contratos, las liquidaciones de los contratos o sus equivalentes, el Manual de Procedimientos para el Mantenimiento del Parque Automotor y la matriz de Riesgos.
3. Este requerimiento de documentos se solicitó en varias oportunidades, hasta llegado el día 20-08-2020, donde en el informe de controversias no quedaba del todo claro el por qué no habían enviado en el tiempo requerido los documentos solicitados y en el punto a continuación de las conformidades las explicaremos ampliamente para dar mayor claridad al asunto.
4. En general, el proceso de manejo de activos fijos se encuentra controlado, sin embargo, carece de estructura documentada que enmarque todo lo que allí se lleva a cabo y que sirva como hoja de ruta para la realización de las actividades que actualmente se están ejecutando en cada uno de los cargos y estaciones de revisión del proceso.

El lunes 28 de junio en reunión con el equipo auditor de apoyo, los auditados pactan enviar la información faltante el viernes 2 de julio.

El viernes 2 de julio se revisa nuevamente el cargue de la información solicitada y se concluye que los auditados cargaron 7 documentos de los 20 solicitados.

5. El auditado de la sección de suministros manifiesta que para el manejo de los activos fijos se encuentra en c.
6. En la sección de suministros se evidencia una falta de documentación que describa y detalle la totalidad de los procesos, los riesgos identificados, las funciones detalladas de cada cargo y los controles establecidos en el proceso de manejo de activos fijos auditado.

HALLAZGOS

CONFORMIDADES

1. **Con referencia a la Información:**

Hallazgo:

No se tiene un plan o programa implementado para la seguridad de la información en el mapa de ruta establecido para ordenar y guardar la información:

A pesar de que la División de Servicios solicita a través de oficio DS-44-0713-2021. Apoyo a la Oficina de Planeación y Sistemas por ser de su competencia la elaboración de un programa de capacitación, el hallazgo es evidente y el equipo auditor concluye que es una oportunidad de mejora en la necesidad de incrementar la capacidad del proceso.

El grupo auditor determino que este punto queda como Acción de mejora en ejecución, para el plan de mejoramiento en aras de subsanar el hallazgo.

OPORTUNIDADES DE MEJORA

CÓDIGO	EI.CI.1-F7
VERSIÓN	02-2021
PÁGINA	8 de 15

1. Construir, implementar, documentar y formalizar:
1. Un plan o programa de seguridad de la información y mapa de ruta.
 2. Un plan de contingencia de seguridad en la información.
 3. Un Procedimiento para el manejo y control de la flota vehicular en lo que respecta a mantenimientos y reparaciones.
 4. Se hace énfasis en los requisitos de retención de la documentación por un periodo suficiente para cumplir con las necesidades de algún requerimiento interno, legal o regulatorio.

En conjunto con la Oficina de planeación y sistemas, la Coordinación del Mantenimiento del Parque Automotor y la Cámara de Representantes; debe construir y adoptar un plan de contingencia de seguridad en la información resultante de la experiencia de la Coordinación, para garantizar el resguardo de la información tanto física como digital, en posibles situaciones adversas que puedan comprometer la integridad de la información.

2. 1. **Riesgos y Controles: Matriz Mapa de riesgos.**

Hallazgo:

No poseen una matriz de riesgo o mapa de riesgos exclusiva para determinar los riesgos de seguridad que se puedan generar como por ejemplo un vehículo mal arreglado o reparaciones hechas con repuestos y materiales de mala calidad.

No se tiene establecido una matriz o mapa de riesgos específica para el mantenimiento del parque automotor, por lo tanto, el grupo auditor determino que este hallazgo es pertinente, pero hay una oportunidad de mejora si se implemente tal y como quedo establecido en la mesa de trabajo realizada con el grupo auditado el día 30-08-2021.

El grupo auditor determino que este punto queda como Acción de mejora en ejecución, para el plan de mejoramiento en aras de subsanar el hallazgo.

Oportunidad de Mejora:

La División de Servicios y la Coordinación para el Mantenimiento del Parque automotor de la Cámara de Representantes debe construir, documentar e implementar; una matriz de riesgos específica y puntual para el mantenimiento del parque automotor

Se evidencia la falta de una matriz de riesgos específica para este proceso y que resalte que se está infiriendo en una falta de control con consecuencias de alto impacto. El mantenimiento del parque automotor debe tener su propia matriz de riesgos con todas y cada una de sus acciones de mantenimiento tanto predictivas, preventivas y correctivas.

Esta matriz debe estar a disposición del personal de conductores y a quienes en sus capacitaciones deben conocer minuciosamente los procesos del mantenimiento de los vehículos.

Tanto los supervisores como los conductores deben estar informados, así como también el taller contratista que desarrolle la ejecución del contrato. Esto con el fin de tener claridad sobre los controles que se tengan establecidos para la gestión e identificación con claridad de los riesgos que se generan con un mal mantenimiento vehicular o no hacerlo por circunstancias determinadas.

3. Manual de procedimientos.

Hallazgo:

1. La División de Servicios Coordinación de Mantenimiento del Parque Automotor no cuenta con un Manual de Procedimientos

Es muy importante para la Corporación que la Coordinación para el Mantenimiento del Parque Automotor construya y formalice los documentos que no se tienen para que contribuyan como guía o mapa de ruta en la ejecución de los procesos y controles establecidos.

CÓDIGO	EI.CI.1-F7
VERSIÓN	02-2021
PÁGINA	10 de 15

Oportunidad de Mejora:

Se recomienda construir un manual o procedimiento para el mantenimiento del parque automotor, detallando como debe hacerse y establecer los protocolos puntuales a llevar a cabo, cada que se efectuó el ingreso de un vehículo a mantenimiento predictivo, preventivo o correctivo.

Se requiere y se recomienda que se den a la tarea de buscar un supervisor que tenga conocimientos suficientes en mecánica y lo que respecta a mantenimiento de vehículos para que pueda dar certeza de que los materiales e insumos, que se usan sean de muy buena calidad, que verifique que la cantidad sea la correcta y que este muy pendiente de que los precios sean ajustados a precios del mercado; esta persona debe tener la experiencia suficiente para controlar y prevenir riesgos en el proceso de mantenimiento y que estos sean ejecutados de manera correcta por el taller.

4. Revisión general de la facturación de los dos contratos auditados 422-2020 y el No. MC-007-2020 y/o 1474 del 2020.

Hallazgo:

1. El equipo auditor en su labor de observación y revisión de los contratos encontró como evidencia que algunas facturas carecían de la firma
El equipo auditado expresa que cada factura trae impreso el código QR, requisito exigido en el control de la facturación, que hace las veces de firma, expedida para los contratos. De tal manera que este hallazgo queda subsanado.
2. En la Factura Electrónica # 14 se factura una revisión de frenos 2 veces a un mismo vehículo, la placa OBI-606 Toyota Prado.
El auditado expresa que uno de los rubros corresponde al valor de las pastillas y el otro hace referencia a la mano de obra. Se subsana el hallazgo.
3. ¿Por qué las revisiones tecnicomecánicas de los vehículos se facturan como si fuese un mantenimiento?
Según el ANEXO No. 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, publicado en el Secop II, se encuentra contemplado en el Punto No.2 LABORES A REALIZAR, lo correspondiente a la Revisión Técnico Mecánica.

4. En la Nota Crédito #1, existe una factura (N°3) por \$56.380.514 ¿Hay otros vehículos involucrados en este mantenimiento?
Efectivamente se sustenta el hallazgo, debido a que se cargaron, para una misma placa (OBI605), mantenimientos y repuestos que se hicieron a otros vehículos. Esto según respuesta del equipo auditado.

5. En la factura electrónica N°33 existe una revisión tecnomecánica a la motocicleta de placas UKO-85D, marca AKT por \$1.737.400, ¿es el valor real de esta revisión?
Según respuesta, evidenciada con anexo soporte en el informe de controversias, del equipo auditado se envió una notificación a UNION TEMPORAL SERVICIOS CÁMARA, en la cual se solicita el reintegro a favor de la Cámara de representantes por concepto de mayor valor pagado en ejecución del contrato No. 422 de 2020.



Bogotá D.C. 13 de agosto de 2021

Señor:
NELSON ORTIZ
 R.L. UNIÓN TEMPORAL SERVICIOS CÁMARA

Asunto: Solicitud reintegro a favor de la Cámara de Representantes por concepto de mayor valor pagado en ejecución del contrato N° 422 de 2020

Cordial saludo,

En mi calidad de Jefe de la División de Servicios y una vez revisado el valor que fue cobrado por ustedes en la factura de venta FEV 33, mediante la cual fue intervenida la motocicleta de placas UKO85D, observo que el valor a cobrar debió ser la suma de UN MILLON CUATROCIENTOS VEINTE MIL OCHOCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE (\$ 1.420.860), según cotización N° 26 de agosto 3 de 2020, la cual esta soportada en el diagnóstico técnico.

Se observa un error en el valor facturado por concepto de revisión técnico mecánica, la cual se encuentra registrada por la suma de UN MILLON SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE (\$ 1.737.400)

Dado lo anterior, el valor facturado fue por la suma de DOS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE (\$ 2.967.860) generándose un sobrecosto por la suma de UN MILLON QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE (\$ 1.547.000), que deben ser reintegrados a la Cámara de Representantes así:

ENTIDAD BANCARIA	BANCO AGRARIO
NUMERO DE CUENTA	305700011442
NOMBRE DE CUENTA	DTN-REINTEGROS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO
CODIGO DE PORTAFOLIO CAMARA DE REPRESENTANTES	101
VALOR CONSIGNACION	\$ 1.547.000

Agradezco remitir los documentos soporte de la transacción.

6. En la factura electrónica N° 42 correspondiente al mantenimiento del vehículo OBI602 Toyota, hay una polichada por valor de \$416.500, ¿es el valor real de esta actividad?

Según el ANEXO No. 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, del proceso publicado en Secop II, apartado 2. LABORES A REALIZAR, 2.1. Mantenimiento Preventivo, se encuentra el Polichado con un costo por este servicio prestado equivalente a \$350.000 + Iva.

7. En la factura electrónica N° 90 se factura la reparación del computador del vehículo de placas OBI-594 Toyota Prado \$2.618.000, ¿existen capacitaciones para los conductores a los cuales se les asigna los vehículos de la corporación?

El equipo auditado presenta el Plan Estratégico de Seguridad Vial, como el que está avalado por la Oficina de Salud y Seguridad en el trabajo donde están estipuladas claramente las capacitaciones a conductores de la Cámara de representantes.

8. Hay vehículos a los cuales les han dispensado mantenimiento por más de 20 millones el mantenimiento, entradas al taller en forma consecutiva. El OBI-604 Fact. N° 88-26-70-72-73 \$32.801.393- El OBI-585 Fact. N° 96-25-55-80- 83 \$25.838.205.

La respuesta dada por los auditados es que el parque automotor de la Cámara de representantes es ya muy viejo y obsoleto y por eso es que en reiteradas ocasiones ingresan al taller es una respuesta valedera y la aceptamos así mismo.

Oportunidad de Mejora:

Le recomendamos a la Honorable Cámara de representantes que hagan el esfuerzo de modernizar la flota ya que estos vehículos tan viejos son un peligro para la integridad de los congresistas y una bolsa sin fondo donde se invierte dinero que a la postre no remedia nada por sus consecutivas fallas de los automotores por su obsolescencia es pertinente un cambio en el menor tiempo posible.

NO CONFORMIDADES

1. Hallazgo: No cuentan con un procedimiento para el control de documentos.

Se recomienda construir un procedimiento de revisión minuciosa del proceso de facturación, de verificación y control de actividades que se lleven a cabo en los mantenimientos de la flota automotriz perteneciente a la Cámara de Representantes en cantidad, calidad y precio de los elementos usados en estos menesteres. Además, verificar si hay errores de digitación remediarlos desde la fuente de generación del documento, ósea desde el taller que es donde se factura y se producen las cuentas de cobro.

2. Hojas de vida de los vehículos.

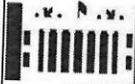
Hallazgo:

Los mantenimientos se deben ver reflejados en las hojas de vida de los vehículos, sin embargo, al no existir un contrato definido el conductor debe seguir un procedimiento de manera verbal, por lo anterior los costos de los mantenimientos los asume cada representante, lo que impide llevar un histórico fiel de reparaciones o correcciones a cada vehículo.

Se evidencia el esfuerzo del equipo auditado por llevar un control con el uso de estas hojas de vida, aunque el escenario ideal es contar con un contrato en ejecución en todo momento para poder registrar los históricos.

Oportunidad de Mejora:

Se recomienda el uso de una herramienta, a manera de base de datos, para el control de los históricos, además de hacer la socialización respectiva con supervisor, delegatario y conductores a fin de que cada conductor tenga conocimiento que es lo que se le hace a cada vehículo continuamente.



CÓDIGO	EI.CI.1-F7
VERSIÓN	02-2021
PÁGINA	14 de 15

3. No hay formatos establecidos:

A pesar de que a diario se hacen mantenimientos al parque automotor no se ve una buena gestión en la trazabilidad de esta actividad ya que no poseen formatos para las diversas actividades que se realizan y es fundamental que lo hagan para darle organización y buena imagen al control de los mantenimientos del parque automotor.

Se sugiere la creación de un formato que ayuden a la buena gestión y desempeño de las actividades del Mantenimiento del Parque Automotor y que tenga en cuenta aspectos como reportes e fallas, inventario del vehículo, orden de trabajo, ingreso y salida del taller, seguimiento al mantenimiento y cualquier otro que sea pertinente

El grupo auditor determino que este punto queda como Acción de mejora en ejecución, para el plan de mejoramiento en aras de subsanar el hallazgo.

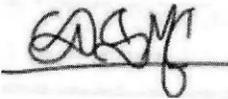
CONCLUSIONES

Conformidades	1
Oportunidades de mejora	4
No Conformidades / Observaciones	3

Cesar Augusto Gonzalez:

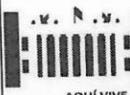
Firma _____

Diego Sebastian Moreno Cruz:

Firma _____ 

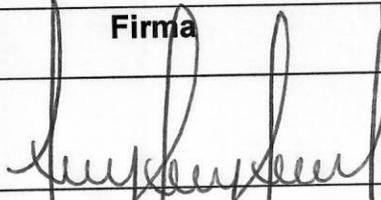
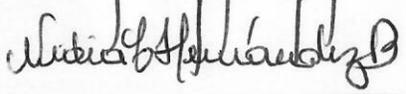
Edwin Jattin:

Firma _____

 CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 89999098-0	OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA	CÓDIGO	EI.CI.1-F7
		VERSIÓN	02-2021
		PÁGINA	15 de 15

AUTORIZACIÓN PARA COMUNICAR ESTE INFORME:

Este informe se comunicará después de la auditoría únicamente a los procesos involucrados y no será divulgado a terceros sin su autorización.

Nombre completo	Responsabilidad	Firma
Leydy Lucia Largo Alvarado	Coordinadora de la Oficina de Control Interno	
Nidia Clemencia Hernández Baquero	Coordinadora Auditorias	
Cesar Augusto Gonzalez Grajales	Auditor Líder	

CONTROL DE CAMBIOS

ASPECTOS QUE CAMBIARON EN EL DOCUMENTO	DETALLES DE LOS CAMBIOS EFECTUADOS	RESPONSABLE DE LA SOLICITUD DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO DD/MM/AA	VERSIÓN