INFORME DE MICROEVALUACIÓN

CORPORACION VIVA LA CIUDADANÍA



AVANCE ORGANIZACIONAL CONSULTORES
30 años

12 de octubre de 2022

Bogotá D.C., 12 de octubre de 2022

Señora
Adriana Zuleta Patiño
Asistente Administrativa y Financiera Paz, Justicia y Reconciliación
PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO -PNUD-

Referencia: informe de proceso de microevaluación

Respetada Adriana:

Mediante el presente documento presentamos el informe de la microevaluación realizada a la **CORPORACIÓN VIVA LA CIUDADANÍA** (en adelante CVLC), producto de la visita realizada a la el pasado 15 de septiembre de 2022, por el equipo evaluador de Avance Organizacional Consultores (en adelante AOC), de acuerdo con los lineamientos del PNUD.

Hemos desarrollado la evaluación considerando un enfoque constructivo para el aliado y que le posibilite al PNUD la identificación de información de relevancia y datos concretos e imparciales sobre la constitución de la corporación, así como de su operación administrativa y financiera.

Estaremos atentos a responder las preguntas, observaciones o solicitudes de información que surjan al respecto, todo lo cual es de gran importancia para nuestro proceso de mejoramiento continuo.

Somos una firma consultora de calidad al servicio del PNUD.

Cordialmente,



IVÁN MONTES PIEDRAHITA
Representante legal
AVANCE ORGANIZACIONAL CONSULTORES S.A.S

1. Antecedentes, alcance y metodología

Antecedentes

La micro evaluación es parte de los requisitos establecidos en el Marco del Método armonizado para las transferencias en efectivo (HACT, por su sigla en inglés). El marco HACT representa un marco operacional común de las agencias de la ONU para la transferencia de dinero en efectivo al gobierno y a socios implementadores no gubernamentales.

Mediante este procedimiento se evalúa el marco de control del socio implementador, lo que da como resultado una evaluación de riesgo (bajo, moderado, significativo o alto). La calificación de riesgo general es utilizada por las agencias de la ONU, junto con otra información disponible (por ejemplo, historia de cumplimiento con la agencia y los resultados de aseguramiento anteriores), para determinar el tipo y la frecuencia de las actividades de garantía, de acuerdo con la directriz de cada agencia, y puede ser tomada en consideración a la hora de seleccionar la modalidad de transferencia de dinero en efectivo adecuada para un **socio implementador** (en adelante SI).

Alcance

La micro evaluación proporciona una evaluación general de los programas de los SI, sus políticas financieras y de gestión de operaciones, procedimientos, sistemas y controles internos. El procedimiento incluye la revisión de la situación jurídica del SI, las estructuras de gobierno y la viabilidad financiera; la gestión del programa, la estructura organizativa y de personal, políticas y procedimientos contables, inventario de activos fijos, informes y monitoreo financieros y adquisiciones; enfoque en el cumplimiento de las políticas, procedimientos, reglamentos y disposiciones institucionales que son emitidos tanto por el gobierno como por el SI. También toma en cuenta los resultados de cualquier micro evaluación previa hecha al SI.

Metodología

Se acordó con el equipo de supervisión de PNUD la realización de esta microevaluación a través de una reunión presencial con representantes del CVLC. La reunión tuvo lugar el día **15 de septiembre de 2022**, en las instalaciones de la organización, con una duración aproximada de cuatro (4) horas, en entrevista con **WILLIAM JOSÉ QUIJANO ZEA**, contador de la corporación, y **MARÍA ISABEL CONTENTO**, gerente administrativa y de proyectos, quienes fueron designados por la organización para el acompañamiento al procedimiento.

Durante esta reunión se aplicó el cuestionario de microevaluación**,** anexo al presente informe, y se acordó la recopilación de los documentos soporte de manera virtual, mediante el cargue de información en el *Drive* de *Google*, lo que permitió analizar documentos y pruebas de las operaciones y evaluar al SI y su sistema de control interno relacionado, con énfasis en:

- Eficacia de los sistemas para la gestión del SI y precisión y oportunidad de la información para la gestión de los fondos y activos, de acuerdo con los planes de trabajo y acuerdos con las agencias de las Naciones Unidas;

- Eficacia general del sistema de control interno en la protección de los bienes y recursos del SI.

2. Información del socio implementador y del programa

Descripción del socio implementador	
Nombre del socio implementador:	CORPORACIÓN VIVA LA CIUDADANÍA NIT 800122127-2
Código o DI del socio implementador de los registros de UNICEF, PNUD, UNCVLC (según corresponda)	N/A
Detalles de contacto del socio implementador (nombre de contacto, dirección de correo electrónico y número de teléfono):	María Isabel Contento Gerenta administrativa y de proyectos Teléfono: 3006193697 Email: maisabel.contento@viva.org.co
Principales programas aplicables implementados con la/s agencia/s de la ONU:	N/A
Oficial clave a cargo del programa de la/s Agencia/s de la ONU:	Adriana Zuleta Patiño Asistente Administrativa y Financiera Paz, Justicia y Reconciliación adriana.zuleta@undp.org
Ubicación /es Programa:	Guajira y Antioquía
Ubicación de los registros relacionados con el/los programa/s de la/s Agencia/s de la ONU:	Guajira y Antioquía
Fecha prevista de inicio de la visita:	15 de septiembre de 2022
Número de días previstas para la visita al socio implementador:	Un (1) día
Alguna petición especial para tener en cuenta durante la micro evaluación:	Complementar documentación soporte a través del Drive de Google compartido con la organización

3. Resumen de los resultados de la evaluación de riesgos

La siguiente tabla resume los resultados y las principales brechas de control interno encontradas durante la aplicación del cuestionario de Micro evaluación (anexo). Las conclusiones y recomendaciones detalladas se presentan a continuación:

Área sujeto de prueba	*Evaluación de riesgos**	*Breve justificación de la calificación*
1.Socio implementador	1 Riesgo bajo	A continuación se presentan los aspectos más relevantes evidenciados dentro de la evaluación de los requisitos legales del SI para esta área: • La CVLC es una corporación civil, sin ánimo de lucro, colombiana, con domicilio en la ciudad de Bogotá, D.C., pero cuyo radio de acción corresponde al del territorio nacional, de manera que podrá establecer dependencias en cualquier región o localidad del país. • Que por certificación N° 0001726 del 7 de febrero de 1997, se inscribió en la cámara de comercio de Bogotá, el 14 de febrero de 1997 bajo el N° 00002109, del libro I de las entidades sin animo de lucro, fue inscrita la entidad denominada: CORPORACIÓN VIVA LA CIUDADANIA. • La duración de la CORPORACION VIVA LA CIUDADANIA será hasta el 31 de diciembre del 2030, pudiendo ser liquidada en cualquier tiempo y lugar, por voluntad de sus socios o por decisión de autoridad competente. • Según sus estatutos, su objeto principal es contribuir a la formación en Colombia de una sociedad, un Estado y una cultura democrática con plena vigencia y respeto por los derechos humanos. Sus actividades están relacionadas con las siguientes campos de intervención: educación, cultura, desarrollo social, promoción y apoyo a la plena vigencia y respeto de los derechos humanos.

* Tanto para esta como para las demás áreas sujeto de prueba, el resultado se presenta en niveles de riesgo (alto, significativo, moderado o bajo).

Área sujeto de prueba	*Evaluación de riesgos*	*Breve justificación de la calificación*
1.Socio implementador	1 Riesgo bajo	• Opera bajo el NIT No. 800122127-2 según consta en el RUT de la DIAN actualizado en 3 de agosto de 2022. • La corporación se encuentra ubicada en la cuidad de Bogotá, D.C., en la calle 54 No. 10 – 81 en el piso 4. • La CVLC informó que recibió anteriormente recursos del PNUD para la ejecución de proyectos y que estos transcurrieron de manera normal. Tampoco han tenido ningún tipo de problemas con las garantías que han sido constituidas para las ejecuciones. La CVLC lleva mas de 10 años trabajando con el PNUD en diferentes tipos de acuerdos. CVLC tiene los siguientes **organismos de control:** • **Asamblea de socios:** máximo organismo conceptual de la CVLC, integrado por dos (2) delegados de las instituciones socias. • También tendrá como dignatarios presidente y secretario, designados por la asamblea. Cada institución miembro de la corporación dispondrá de un voto, en cabeza del representante legal o su delegado. Las decisiones de este órgano requerirán el voto favorable de la mitad más uno de los asistentes a la respectiva sesión. • Se reúne, de manera ordinaria, una vez al año, antes del primer día hábil del mes de abril de cada año, reunión donde se aprobarán los balances de fin de año; y de manera extraordinaria cuando sea necesario. A nivel interno, se reúnen quincenal o semanalmente, los equipos administrativos y técnicos para revisar avances de la ejecución de los proyectos. • **Comité directivo:** integrado por los representantes legales de las instituciones miembros de la corporación o sus delegados, designados para efecto. También asiste como invitada permanente,

<table>
<tr><th>Área sujeto de prueba</th><th>Evaluación de riesgos</th><th>Breve justificación de la calificación</th></tr>
<tr><td>1.Socio implementador</td><td>1
Riesgo bajo</td><td>
la cual tendrá como dignatarios presidente, vicepresidente y secretario, nombrados por el mismo Comité Directivo, por períodos de dos años. Se reunirá ordinariamente con la periodicidad que él mismo determine.

Los ingresos de CVLC corresponden a recursos aportados por entidades financiadoras de proyectos gubernamentales y proyectos privados. Por otra parte, refleja a través de sus estados financieros estabilidad económica que le permite dar sostenibilidad a la ejecución de los proyectos en que participa.

<table>
<tr><th colspan="4">Cifras Expresadas en Pesos Colombianos</th></tr>
<tr><th></th><th>2019</th><th>2020</th><th>2021</th></tr>
<tr><td>ACTIVO TOTAL</td><td>$ 561.983.666</td><td>$ 1.066.317.136</td><td>$ 767.904.571</td></tr>
<tr><td>PASIVO TOTAL</td><td>$ 738.111.495</td><td>$ 748.243.772</td><td>$ 993.882.727</td></tr>
<tr><td>INGRESOS</td><td>$ 3.678.814.663</td><td>$ 3.094.283.532</td><td>$ 3.481.168.972</td></tr>
<tr><td>GASTOS</td><td>$ 3.618.872.602</td><td>$ 2.989.600.524</td><td>$ 3.478.880.530</td></tr>
</table>

Respecto a la documentación de una política antifraude y corrupción, se encuentra documentada dentro del código de conducta. Esta información se difunde a los colaboradores vía email y en las capacitaciones que se hacen anualmente. Desde la entrevista se le informa al colaborador la existencia de esta política y cómo se debe aplicar dentro de la organización.
Dentro de los riesgos financieros u operacionales principales, la CVLC ha identificado los siguientes:

Diferencia cambiaria: se fija la tasa de cambio para los recursos provenientes de proyectos en moneda extranjera, directamente con el socio financiador.
El orden público en zonas de conflicto armado: generan cancelaciones de las actividades planeadas dentro del plan de trabajo de los proyectos. Los colaboradores que trabajan en estas zonas del país cuentan con unos seguros que la Corporación contrata en cuanto son vinculados y empiezan a realizar las labores de ejecución de proyectos.

No se evidencian acciones legales pendientes en su contra o disputas importantes con los proveedores o contratistas.

</td></tr>
</table>

Área sujeto de prueba	Evaluación de riesgos	Breve justificación de la calificación
2. Gestión de programas	1 Riesgo bajo	A continuación se presentan los aspectos más relevantes evidenciados dentro de la evaluación con respecto a la gestión de programas: • La corporación cuenta con procesos y procedimientos documentados y detallados, los cuales se encuentran consignados dentro del manual de procedimientos. El manejo y divulgación de las políticas, procesos y procedimientos se encuentra ordenado y se evidencia un trabajo progresivo en pro de mantener una organización estructurada y basada en los principios de gestión de los procesos. • Para la gestión de los proyectos la organización cuenta con una metodología propia, mediante la cual se realiza la planeación tanto de las actividades como de los recursos recibidos por el socio financiador. Esta herramienta les permite hacer el seguimiento por tramo y por proyecto. Los resultados de las mediciones son entregados en los informes de gestión de cada proyecto. • Los riesgos para la ejecución del proyecto y los mecanismos para mitigarlos se determinan mediante una matriz de riesgos propia que se ajusta dependiendo de las necesidades que surjan en cada proyecto. • Se evidenciaron los informes de dos (2) auditorías, una realizada por la firma BKF International, solicitada por un socio financiador, otra por la firma DOBA auditoría y consultoría, también solicitada por un socio financiador. Estas auditorías arrojaron recomendaciones, de las cuales CVLC adjuntó los planes de mejora formulados.

Área sujeto de prueba	*Evaluación de riesgos*	*Breve justificación de la calificación*
3. Estructura y personal de la organización	1,125 Riesgo bajo	A continuación se presentan los aspectos más relevantes evidenciados dentro de la evaluación con respecto a la estructura y personal de la organización: • El equipo de trabajo se conforma de acuerdo con las necesidades definidas en la propuesta técnica presentada ante el socio financiador de cada proyecto y se vincula mediante contratos laborales, durante el tiempo de ejecución de los proyectos. Adicionalmente, se cuenta con un equipo de personal de base encargado de las labores administrativas, conformado por la gerente administrativa y de proyectos, director, contador, asistentes contables y la asistente administrativa, quienes tienen el mismo tipo de vinculación. • El proceso de selección y contratación de personal se encuentra documentado y cuenta con políticas y actividades definidas para el reclutamiento, selección, contratación, evaluación y pago de honorarios. • La corporación cuenta con un manual de funciones en donde se encuentran descritas las actividades y el perfil que debe tener cada rol. • El personal encargado de las labores administrativas y financieras es suficiente para la operación realizada por el organización, también cuenta con la experiencia y conocimientos para el desarrollo de las actividades y la implementación de controles necesarios para la ejecución de los recursos. Los siguientes son los contratistas que ejercen dichos cargos actualmente: –**Director y representante legal:** José Luciano Sanín, abogado de profesión, con más de treinta (30) años de experiencia en el manejo de organizaciones, seis de ellos (6) con CVLC**.**

Área sujeto de prueba	*Evaluación de riesgos**	*Breve justificación de la calificación*
3. Estructura y personal de la organización	1,125 Riesgo bajo	–**Gerente administrativa y de proyectos:** María Isabel Contento, administradora de empresas de profesión, con más de diez (10) años de experiencia en el rol, siete (7) de ellos con CVLC. –**Contador:** William José Quijano, contador de profesión, con más de cuarenta (40) años de experiencia, 28 de ellos con CVLC. –**Asistente Contable:** Nidia Esperanza Gutiérrez, técnica en contabilidad con más de 15 años de experiencia, seis (6) de ellos con CVLC. –**Asistente administrativa:** Rubí Yurani Guerrero, psicóloga de profesión, con tres (3) años de experiencia desempeñando este rol y 6 meses en la corporación. • El proceso de capacitación se realiza respondiendo a las necesidades puntuales que se presenten durante la ejecución de los proyectos y las políticas y procedimientos documentados. No cuenta con documentación como actas o soportes de asistencia que permitan verificar la transferencia de conocimiento para desempeñar el rol para el que fue contratado el personal. El procedimiento relacionado no ha sido documentado. • Dentro del proceso de selección de personal se realiza la actividad de verificación de antecedentes y de experiencia, contrastando la información con los respectivos certificados en las hojas de vida del personal. • CVLC cuenta con un manual documentado de control interno, el cual se divulga a los colaboradores vía *email*. Esta información también es socializada en las reuniones sostenidas con el equipo de la corporación. • La organización no presenta cambios relevantes debidos a rotación de personal que el equipo administrativo y financiero se ha mantenido desde la fundación. Se presenta rotación de personal únicamente en lo relacionado con la ejecución de los proyectos.

Área sujeto de prueba	Evaluación de riesgos	Breve justificación de la calificación
4. Políticas y procedimientos de contabilidad	1,1 Riesgo bajo	A continuación se presentan los aspectos más relevantes evidenciados dentro de la evaluación con respecto a la políticas y procedimientos de contabilidad: • La CVLC cuenta con el sistema contable SIIGO PIME local, que permite registrar adecuadamente las transacciones financieras procedentes de sus socios financiadores. El *software* tiene dos (2) niveles de permisos de acceso: administrador, asignado a la contadora, y el de auxiliar, asignado a la auxiliar contable. • Los recursos se distribuyen en el *software* contable a través de centros de costo, por proyecto y por socio financiador. Así mismo, los presupuestos son ejecutados de manera independiente a través de cuentas bancarias de ahorros exclusivas. • La información contable cuenta con un respaldo mediante una copia en disco duro externo y en el computador de escritorio en donde está instalado el *software*. Esta actividad se realiza diariamente, a las 6 p.m., una vez finaliza la jornada. La auxiliar contable es la responsable de custodiar los discos y de realizar la copia de seguridad diaria. • Para la administración de las cuentas bancarias, la organización tiene tres (3) *tokens,* cada uno con un perfil diferente: el primero es el de consulta, que lo administra el departamento de contabilidad; el segundo, el preparador administrado por la asistente administrativa; y el tercero, de aprobador, administrado por la gerente administrativa. • Se cuenta con una caja menor de un millón de pesos ($1’000.000) para pagos en efectivo. Lo gastado se legaliza quincenalmente. La caja menor se utiliza para gastos de transporte del personal. • Para los recursos de los proyectos, se realizan conciliaciones bancarias mensuales, mediante la respectiva preparación de la información por la

Área sujeto de prueba en su totalidad	Evaluación de riesgos	Breve justificación de la calificación
4. Políticas y procedimientos de contabilidad	1,1 Riesgo bajo	auxiliar contable, revisión del contador y aprobación de la gerente administrativa y de proyectos. • Los presupuestos se cargan directamente a cada centro de costo, por proyecto. Durante la ejecución de las actividades se va controlando el gasto por cada categoría definida. El seguimiento a los proyectos lo realiza el área contable, contrastando frente a la disponibilidad de recursos. • En los casos en que se deben modificar los presupuestos, se hace la revisión de los cambios con el visto bueno de la junta directiva y de la gerente administrativa y financiera, posteriormente se informa al socio financiador sobre la modificación. Una vez se recibe el visto bueno del socio, se procede a realizar los ajustes en la herramienta del plan operativo de gastos y en el *software* contable. • El plan operativo de gastos se construye de conformidad con las actividades que se tengan previstas para cada proyecto y, basados en este documento, se generan las solicitudes de compra, las cuales son gestionadas por el equipo administrativo con el visto bueno de la gerente administrativa y financiera. • Existen controles adecuados con respecto a los archivos de pagos electrónicos, los cuales son realizados a través de las plataformas de pago de los bancos y, en lo posible, en los equipos que funcionan dentro de la organización, bajo una red de *internet* exclusiva y segura. • Todo el personal relacionado en los proyectos tienen una dedicación del 100% en sus actividades. La dedicación de cada persona va sujeta a los centros de costos y de esta manera se identifican los porcentajes de cada colaborador.

Área sujeto de prueba en su totalidad	*Evaluación de riesgos*	*Breve justificación de la calificación*
4. Políticas y procedimientos de contabilidad	1,1 Riesgo bajo	• La corporación cuenta con un manual de procedimiento para anticipos, en donde se describe la manera en que esta categoría de gastos es registrada y legalizada. También utilizan una tabla con las tarifas que están aprobadas por el área administrativa y financiera. • Para los soportes de pago la corporación no cuenta con un sello de *'Pagado'.* • Para los gastos de viaje y viáticos, cada proyecto tiene asignado en el presupuesto un rubro con esta destinación y la corporación, en el manual de anticipos, describe la forma en que este gasto se legaliza. • La CVLC cuenta con revisor fiscal, quien hace la presentación de los informes una vez al año y rinde cuentas a la asamblea de socios. Es un rol externo, a cargo de la empresa AUDESAL AUDITORES.
5. Activos fijos e inventario	1 Riesgo bajo	• La corporación maneja su inventario en formato *Excel y* lo actualiza de acuerdo con los cambios que se presenten. Los equipos de cómputo no están plaquetados y cuentan con pólizas todo riesgo para estos.
6. Informes y monitoreo financiero	1 Riesgo bajo	A continuación se presentan los aspectos más relevantes evidenciados dentro de la evaluación con respecto a los informes y monitoreo financiero: • La CVLC cuenta con un manual de políticas contables y financieras que detalla la generación de los informes financieros anuales, generados por medio del *software* contable, según la normativa vigente. Los informes financieros son generados anualmente, con corte a 31 de diciembre, y presentados ante la junta directiva. • Los informes de estados financieros no son auditados periódicamente. Los controles implementados son los que realiza el socio financiador cuando lo cree conveniente. • El *software* contable dispone de cuentas y usuarios específicos autorizados para el manejo, registro e ingreso de la información contable y financiera, los cuales, en este momento, son empleados por el contador y auxiliar administrativa, quienes resguardan la integridad y disponibilidad de la información.

Área sujeto de prueba	*Evaluación de riesgos*	*Breve justificación de la calificación*
6. Informes y monitoreo financiero	1 Riesgo bajo	• La información contable cuenta con un respaldo mediante una copia en disco duro externo y en el computador de escritorio en donde está instalado el *software.* Esta actividad se realiza diariamente. La auxiliar administrativa es la responsable de custodiar los discos y de realizar la copia de seguridad diaria.
7. Contratación y adquisiciones	1,2 Riesgo bajo	A continuación se presentan los aspectos más relevantes evidenciados dentro de la evaluación con respecto a la contratación y adquisiciones: • Se cuenta con el manual documentado de los procedimientos de compras y contratación, el cual se encuentra implementado en la organización, en cabeza de la gerente administrativa y financiera. En este documento se definen las políticas y actividades para la adquisición de bienes y/o servicios y las actividades desde la planeación e identificación de la necesidad de compra hasta su respectiva recepción, selección y evaluación de proveedores, orden de compra y recepción del bien o prestación del servicio, según sea el caso. • Se cuenta con actividades definidas para la selección de proveedores, por montos de compra, enmarcadas en el plan operativo de gastos. • El equipo de trabajo administrativo se reúne una vez al mes para consolidar las necesidades de compra, de acuerdo con el plan operativo. • La auxiliar administrativa recibe el acta mediante la cual se deja constancia de las propuestas presentadas en el proceso de contratación, junto con las propuestas presentadas, y se designa un asesor jurídico que realizará la evaluación de las propuestas, para la posterior firma de la gerente administrativa. • Los informes que se generan respecto a las compras son los relacionados con la ejecución de los recursos de los proyectos y se realizan por tramo.

Área sujeto de prueba	*Evaluación de riesgos*	*Breve justificación de la calificación*
7. Contratación y adquisiciones	1,2 Riesgo bajo	• Por el bajo volumen de compras, no se requiere la conformación de un departamento exclusivo para las adquisiciones. Las actividades del proceso de compras son desarrolladas por el equipo administrativo, personal que cuenta con los conocimientos y experiencia requeridos para el desempeño de estas funciones. • El equipo administrativo y el coordinador del proyecto son los encargados de gestionar y vigilar la ejecución de los contratos. A la fecha, la organización no ha tenido acciones *post facto* por causa del incumplimiento de alguno de los contratos ejecutados. No se cuenta con pólizas asociadas al cumplimiento de los contratos.

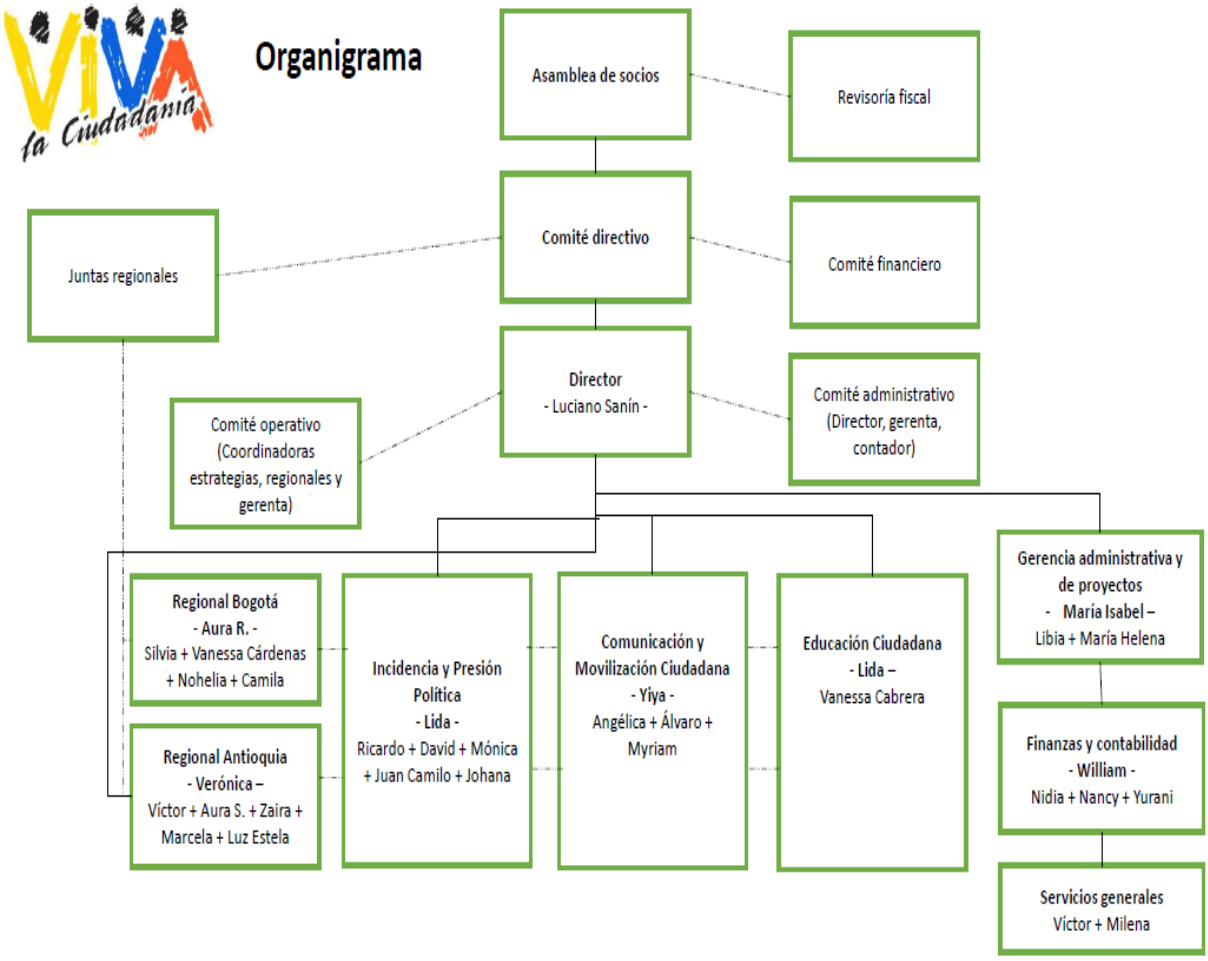
A continuación se presenta el cuadro resumen del cuestionario de microevaluación aplicado para el presente informe:

Totales	
Número total de preguntas:	96
Número total de preguntas aplicables:	89
Número total de preguntas clave aplicables:	36
Cantidad total de puntos de riesgo:	98
Total de puntos de riesgo	1,10
Calificación general del riesgo	Low

Área sujeto de prueba	Evaluación de riesgos	Breve justificación de la calificación
Evaluación global del riesgo	**1,10** **Riesgo bajo**	El análisis de las evidencias recabadas permite concluir que la CVLC cuenta con un proceso administrativo y financiero estable y definido y que cumple con los requisitos esperados por PNUD para la operación de los proyectos. Se confirmó que la organización ha venido realizando esfuerzos importantes en la documentación y estructuración de sus procesos clave, lo que le permite un adecuado seguimiento a su ejecución de proyectos, así como la trazabilidad de la información. El personal vinculado por la CVLC es calificado e idóneo para cumplir con las obligaciones administrativas y financieras propias de la entidad. Las evidencias entregadas por el organización presentan orden y concordancia con lo evidenciado durante la evaluación.

4. Organigrama

A continuación se presenta el organigrama general de la corporación:



5. Recomendaciones

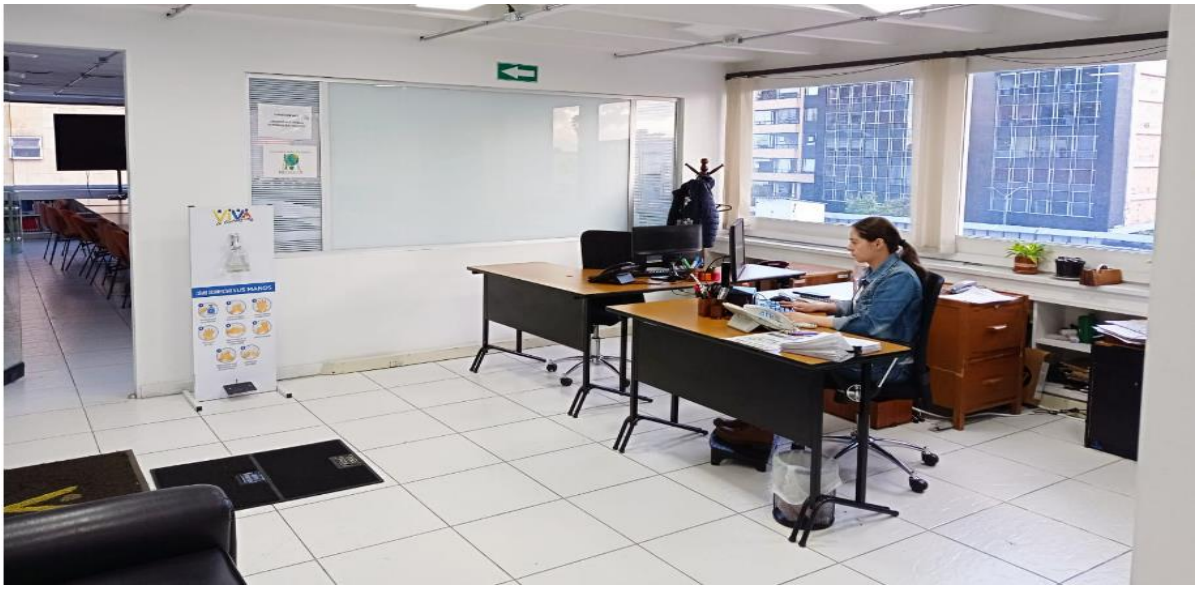
Área sujeto de prueba		Recomendaciones
3	**Estructura y personal de la organización**	• **Documentar y definir** las actividades y políticas necesarias para la capacitación y entrenamiento del personal operativo, administrativo y financiero de la organización.

5. Registro de la visita in situ

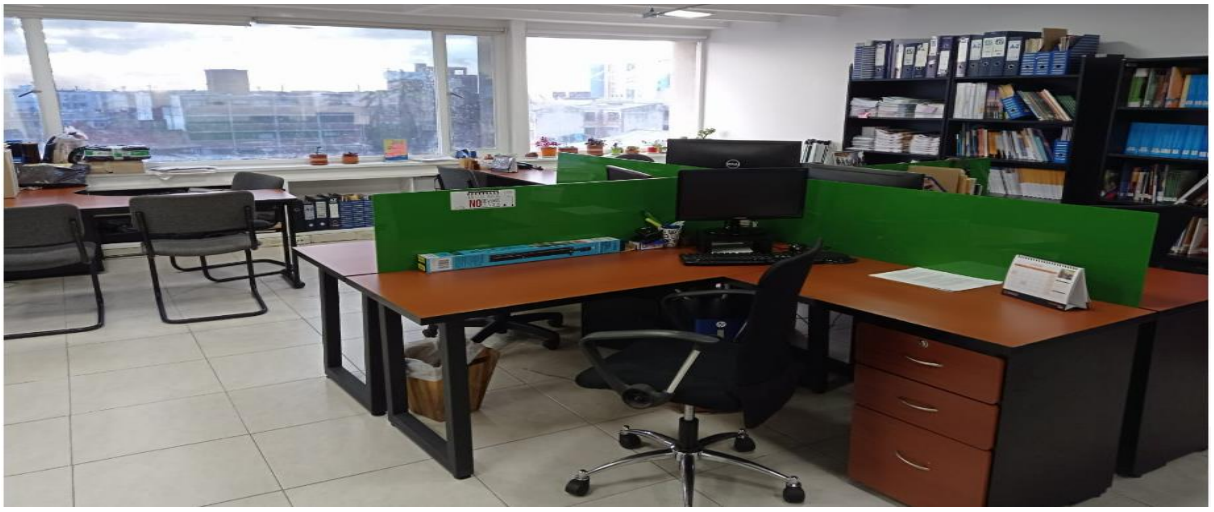
La realización de la reunión con el equipo de la CVLC se llevó a cabo de manera presencial, en las instalaciones de la corporación. A continuación se presentan algunas imágenes de las oficinas de la corporación:

Reunión con el equipo de trabajo
15 de septiembre de 2022










Agosto
En proceso

5. Anexos

Anexo 1: Cuestionario de microevaluación diligenciado
Anexo 2. Documentos legales
Anexo 3. Actas de reuniones
Anexo 4. Informe de auditoria
Anexo 5. Estados financieros
Anexo 6. Presupuestos y planes de trabajo
Anexo 7. Soportes contables
Anexo 8 Implementación de políticas, procesos y procedimientos
Anexo 9. Acta de visita
Anexo 10 Plan de mejora

Nota: tanto la versión electrónica de este informe como sus anexos son entregados mediante un envío de información vía *Wetransfer*.