



**BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA E.I.C.E.
GERENCIA GENERAL
RESOLUCIÓN No.G-000272
(6 de agosto de 2020)**

"POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE CARGOS DE LA BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA E.I.C.E., CONFORME AL DECRETO 989 DE 2020"

El Gerente General de la Beneficencia del Valle del Cauca E.I.C.E., en ejercicio de sus facultades y en especial la conferida en el Decreto 1083 de 2015 y el Decreto 989 de 2020,

CONSIDERANDO

Que mediante Decreto No. 989 del 9 de julio de 2020, fue modificado el Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015 del sector de la Función Pública, "Por el cual adiciona el capítulo 8 al título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con las competencias y requisitos específicos para el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial".

Que con base en este Decreto 1083 de 2015 y el Decreto 815 de 2018 la Beneficencia del Valle del Cauca E.I.C.E., modificó el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los Empleos de la Planta de Cargos de la Entidad mediante las Resoluciones No. 00000058 del 31 de enero de 2019 y 000199 del 06 de Mayo de 2019.

Que el nuevo modelo del control fiscal y el esquema de articulación que debe darse con el control interno implica el fortalecimiento del perfil y competencias especiales del jefe de la dependencia encargada del control interno, para lo cual el artículo 149 del Decreto Ley 403 de 2020 señaló que para la designación del jefe de la dependencia encargada del control interno en los organismos y entidades del Estado se tendrán en cuenta los criterios de mérito, capacidad y experiencia para el desempeño del empleo y el cumplimiento de los requisitos y competencias que fije la ley o reglamento.

Que el citado artículo 149 señala que, para las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial, el Gobierno nacional fijará las competencias y requisitos específicos del empleo, teniendo en cuenta la naturaleza, especialidad y especificidad de las funciones y con sujeción a los siguientes mínimos y máximos: Mínimo: Título profesional y experiencia. Máximo: Título profesional, título de postgrado y experiencia en asuntos de control interno.





Beneficencia del Valle



**BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA E.I.C.E.
GERENCIA GENERAL
RESOLUCIÓN No.G-000272
(6 de agosto de 2020)**

"POR MEDIO DELA CUAL SE MODIFICA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE CARGOS DE LA BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA E.I.C.E., CONFORME AL DECRETO 989 DE 2020"

Que igualmente el artículo 12 de la Ley 4 de 1992 establece que el Gobierno nacional señalará el límite máximo salarial de los servidores públicos de las entidades territoriales, guardando equivalencias con cargos similares en el orden nacional.

El título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, tendrá un Capítulo 8, con el siguiente texto: "Competencias y requisitos específicos para el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional y territorial."

Que los aspirantes al empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial deberán demostrar las siguientes competencias:

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
Orientación a resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad	Asume la responsabilidad por sus resultados.
		Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados.
Orientación a resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad	Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad.
		Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos.
		Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos.
		Mantiene a sus colaboradores motivados, genera un clima positivo y de seguridad
Orientación a resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad	Fomenta la participación de todos en los procesos de reflexión y de toma de decisiones, promoviendo la eficacia del equipo hacia objetivos y metas institucionales
		Fija objetivos, realiza un adecuado seguimiento y brinda retroalimentación a los grupos de trabajo
		Prevé situaciones y define alternativas de solución que orientan la toma de decisiones de la alta dirección.
Orientación a resultados	Guiar y dirigir grupos, establecer y mantener la cohesión necesaria para alcanzar los objetivos	Se anticipa y enfrenta los problemas y propone acciones concretas para solucionarlos y alcanzar los objetivos





**BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA E.I.C.E.
GERENCIA GENERAL
RESOLUCIÓN No.G-000272
(6 de agosto de 2020)**

"POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE CARGOS DE LA BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA E.I.C.E., CONFORME AL DECRETO 989 DE 2020"

Liderazgo e iniciativa organizacionales.	<p>objetivos propuestos.</p> <p>Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones.</p> <p>Responde al cambio con flexibilidad</p> <p>Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos, formas de trabajo, estilos de dirección y procedimientos.</p>
Adaptación al cambio	<p>Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios</p> <p>Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones.</p> <p>Prevé situaciones y escenarios futuros</p> <p>Establece los planes de acción necesarios para el desarrollo de los objetivos estratégicos, teniendo en cuenta actividades, responsables, plazos y recursos requeridos; promoviendo altos estándares de desempeño.</p>
Planeación	<p>Orienta la planeación institucional con una visión estratégica, que tiene en cuenta las necesidades y expectativas de los usuarios y ciudadanos.</p> <p>Hace seguimiento a la planeación institucional, con base en los indicadores y metas planeadas, verificando que se realicen los ajustes y retroalimentando el proceso.</p> <p>Optimiza el uso de los recursos.</p> <p>Define y concreta oportunidades que generan valor a corto, mediano y largo plazo.</p>
Comunicación efectiva	<p>Utiliza los canales de comunicación, con claridad, precisión y tono apropiado para el receptor.</p> <p>Redacta informes, documentos, mensajes, con claridad para hacer efectiva y sencilla la comprensión y los acompaña de cuadros, gráficas, y otros cuando se requiere.</p> <p>Mantiene atenta escucha y lectura a efectos de comprender mejor los mensajes o información recibida.</p> <p>Da respuesta a cada comunicación recibida de modo inmediato.</p> <p>Fomenta la comunicación clara, directa y concreta.</p> <p>Mantiene la reserva de la información.</p>





**BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA E.I.C.E.
GERENCIA GENERAL
RESOLUCIÓN No.G-000272
(6 de agosto de 2020)**

**"POR MEDIO DELA CUAL SE MODIFICA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE
COMPETENCIAS LABORALES DE LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE CARGOS DE LA
BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA E.I.C.E., CONFORME AL DECRETO 989 DE 2020"**

Que previo a la designación en el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces, al aspirante o aspirantes se les deberá evaluar las competencias requeridas para el desempeño del empleo, a través de la práctica de pruebas.

Que en el nivel territorial se deberá evaluar las competencias por la misma entidad, o con la asesoría de entidades especializadas en la materia o con el Departamento Administrativo de la Función Pública, de lo cual se le informará al gobernador o alcalde, respectivo, si el aspirante cumple o no con las competencias requeridas, de lo cual se dejará evidencia.

Que los requisitos para el desempeño del cargo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden territorial. Para desempeñar el cargo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden territorial se deberá acreditar los siguientes requisitos teniendo en cuenta las categorías de departamentos y municipios previstas en la ley, así:

Departamentos y municipios de Categoría especial y primera

- Título profesional
- Título de posgrado en la modalidad de maestría
- Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control,

o

- Título profesional
- Título de posgrado en la modalidad de especialización





**BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA E.I.C.E.
GERENCIA GENERAL
RESOLUCIÓN No.G-000272
(6 de agosto de 2020)**

"POR MEDIO DELA CUAL SE MODIFICA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE CARGOS DE LA BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA E.I.C.E., CONFORME AL DECRETO 989 DE 2020"

- Sesenta y cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno.

Departamentos de Categoría segunda, tercera y cuarta

- Título profesional

- Título de posgrado en la modalidad de especialización

- Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno.

o

- Título profesional

- Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno.

Que para desempeñar el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden territorial, únicamente se podrá aplicar en los Manuales de Funciones y de Competencias Laborales, las equivalencias contempladas en el presente artículo y solo para aquellas categorías de departamentos y municipios en los que está prevista.

Que la experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno. Se entiende por experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces, dentro de las cuales están las siguientes:

1. Medición y evaluación permanente de la eficiencia, eficacia y economía de los controles del Sistemas de Control Interno.





**BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA E.I.C.E.
GERENCIA GENERAL
RESOLUCIÓN No.G-000272
(6 de agosto de 2020)**

"POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE CARGOS DE LA BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA E.I.C.E., CONFORME AL DECRETO 989 DE 2020"

2. Asesoría en la continuidad del proceso administrativo, la revaluación de planes e introducción de correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.
3. Actividades de auditoría o seguimiento.
4. Actividades relacionadas con el fomento de la cultura del control.
5. Evaluación del proceso de planeación, en toda su extensión;
6. Formulación, evaluación e implementación de políticas de control interno.
7. Evaluación de los procesos misionales y de apoyo, adoptados y utilizados por la entidad, con el fin de determinar su coherencia con los objetivos y resultados comunes e inherentes a la misión institucional.
8. Asesoría y acompañamiento a las dependencias en la definición y establecimiento de mecanismos de control en los procesos y procedimientos, para garantizar la adecuada protección de los recursos, la eficacia y eficiencia en las actividades, la oportunidad y confiabilidad de la información y sus registros y el cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales.
9. Evaluación de riesgos y efectividad de controles.
10. Las funciones relacionadas con el desempeño de la gestión estratégica, administrativa y/o financiera.

Que la Beneficencia del Valle del Cauca E.I.C.E. deberá actualizar su Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales con las competencias y requisitos establecidos en el Decreto 989 DE 2020 para el empleo del Director de Control Interno o quien haga sus veces, dentro de los treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de publicación de dicho decreto.

Que a los servidores públicos que a la entrada de vigencia del decreto 989 de 2020 estén ejerciendo el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces, en propiedad o en encargo, no se les exigirá requisitos distintos a los ya acreditados al momento de la posesión."



**BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA E.I.C.E.
GERENCIA GENERAL
RESOLUCIÓN No.G-000272
(6 de agosto de 2020)**

"POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE CARGOS DE LA BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA E.I.C.E., CONFORME AL DECRETO 989 DE 2020"

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Modifíquese la Resolución No. 0000058 del 31 de enero de 2019 y 000199 del 06 de Mayo de 2019 en lo referente a las competencias y requisitos del Director de Control Interno.

ARTÍCULO SEGUNDO: los aspirantes al empleo de Director de Control Interno o quien haga sus veces en la Beneficencia del Valle del Cauca E.I.C.E.deberán demostrar las siguientes competencias:

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
Orientación a resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad	Asume la responsabilidad por sus resultados.
		Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados.
Orientación a resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad	Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad.
		Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos.
		Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos.
		Mantiene a sus colaboradores motivados, genera un clima positivo y de seguridad.
Orientación a resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad	Fomenta la participación de todos en los procesos de reflexión y de toma de decisiones, promoviendo la eficacia del equipo hacia objetivos y metas institucionales.
		Fija objetivos, realiza un adecuado seguimiento y brinda retroalimentación a los grupos de trabajo.
Orientación a resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad	Prevé situaciones y define alternativas de solución que orientan la toma de decisiones de la alta dirección.



**BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA E.I.C.E.
GERENCIA GENERAL
RESOLUCIÓN No.G-000272
(6 de agosto de 2020)**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE
COMPETENCIAS LABORALES DE LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE CARGOS DE LA
BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA E.I.C.E., CONFORME AL DECRETO 989 DE 2020"**

Liderazgo e iniciativa	Guiar y dirigir grupos, establecer y mantener la cohesión necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	Se anticipa y enfrenta los problemas y propone acciones concretas para solucionarlos y alcanzar los objetivos propuestos.
Adaptación al cambio	Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios	<p>Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones.</p> <p>Responde al cambio con flexibilidad.</p> <p>Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos, formas de trabajo, estilos de dirección y procedimientos.</p> <p>Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones.</p> <p>Prevé situaciones y escenarios futuros.</p>
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas	<p>Orienta la planeación institucional con una visión estratégica, que tiene en cuenta las necesidades y expectativas de los usuarios y ciudadanos.</p> <p>Hace seguimiento a la planeación institucional, con base en los indicadores y metas planeadas, verificando que se realicen los ajustes y retroalimentando el proceso.</p> <p>Optimiza el uso de los recursos.</p> <p>Define y concreta oportunidades que generan valor a corto, mediano y largo plazo.</p>
Comunicación efectiva	Establecer comunicación efectiva y positiva con superiores jerárquicos, pares y ciudadanos, tanto en la expresión escrita, como verbal y gestual.	<p>Utiliza los canales de comunicación, con claridad, precisión y tono apropiado para el receptor.</p> <p>Redacta informes, documentos, mensajes, con claridad para hacer efectiva y sencilla la comprensión y los acompaña de cuadros, gráficas, y otros cuando se requiere.</p> <p>Mantiene atenta escucha y lectura a efectos de comprender mejor los mensajes o información recibida.</p> <p>Da respuesta a cada comunicación recibida de modo inmediato.</p> <p>Fomenta la comunicación clara, directa y concreta.</p>



BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA E.I.C.E.
GERENCIA GENERAL
RESOLUCIÓN No.G-000272
(6 de agosto de 2020)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE CARGOS DE LA BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA E.I.C.E., CONFORME AL DECRETO 989 DE 2020"

Mantiene la reserva de la información.

Que previo a la designación en el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces, al aspirante o aspirantes se les deberá evaluar las competencias requeridas para el desempeño del empleo, a través de la práctica de pruebas.

Que en el nivel territorial se deberá evaluar las competencias por la misma entidad, o con la asesoría de entidades especializadas en la materia o con el Departamento Administrativo de la Función Pública, de lo cual se le informará al gobernador o alcalde, respectivo, si el aspirante cumple o no con las competencias requeridas, de lo cual se dejará evidencia.

Que los requisitos para el desempeño del cargo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden territorial. Para desempeñar el cargo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden territorial se deberá acreditar los siguientes requisitos teniendo en cuenta las categorías de departamentos y municipios previstas en la ley, así:

Departamentos y municipios de Categoría especial y primera

- Título profesional
- Título de posgrado en la modalidad de maestría
- Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control,





Beneficencia del Valle



**BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA E.I.C.E.
GERENCIA GENERAL
RESOLUCIÓN No.G-000272
(6 de agosto de 2020)**

"POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE CARGOS DE LA BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA E.I.C.E., CONFORME AL DECRETO 989 DE 2020"

o

- Título profesional
- Título de posgrado en la modalidad de especialización
- Sesenta y cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno.

Departamentos de Categoría segunda, tercera y cuarta

- Título profesional
- Título de posgrado en la modalidad de especialización
- Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno.

o

- Título profesional
- Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno.

Que para desempeñar el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden territorial, únicamente se podrá aplicar en los Manuales de Funciones y de Competencias Laborales, las equivalencias contempladas en el presente artículo y solo para aquellas categorías de departamentos y municipios en los que está prevista.

Que la experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno. Se entiende por experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno la





BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA E.I.C.E.
GERENCIA GENERAL
RESOLUCIÓN No.G-000272
(6 de agosto de 2020)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE CARGOS DE LA BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA E.I.C.E., CONFORME AL DECRETO 989 DE 2020"

adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces, dentro de las cuales están las siguientes:

1. Medición y evaluación permanente de la eficiencia, eficacia y economía de los controles del Sistemas de Control Interno.
2. Asesoría en la continuidad del proceso administrativo, la revaluación de planes e introducción de correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.
3. Actividades de auditoría o seguimiento.
4. Actividades relacionadas con el fomento de la cultura del control.
5. Evaluación del proceso de planeación, en toda su extensión;
6. Formulación, evaluación e implementación de políticas de control interno.
7. Evaluación de los procesos misionales y de apoyo, adoptados y utilizados por la entidad, con el fin de determinar su coherencia con los objetivos y resultados comunes e inherentes a la misión institucional.
8. Asesoría y acompañamiento a las dependencias en la definición y establecimiento de mecanismos de control en los procesos y procedimientos, para garantizar la adecuada protección de los recursos, la eficacia y eficiencia en las actividades, la oportunidad y confiabilidad de la información y sus registros y el cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales.

7



BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA E.I.C.E.
GERENCIA GENERAL
RESOLUCIÓN No.G-000272
(6 de agosto de 2020)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE CARGOS DE LA BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA E.I.C.E., CONFORME AL DECRETO 989 DE 2020"

- 9. Evaluación de riesgos y efectividad de controles.
- 10. Las funciones relacionadas con el desempeño de la gestión estratégica, administrativa y/o financiera.

ARTÍCULO TERCERO . Remítase copia de la presente Resolución a la Dirección Administrativa para lo de su competencia.

ARTÍCULO CUARTO La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Santiago de Cali a los seis (6) días del mes de agosto de 2020

RUBÉN FELIPE LAGAREJO RIVAS
Gerente General

Proyector: Natalia Paredes Muñoz - Profesional Especializada
 Revisaron: Esaulo Urutilla Noel - Director Administrativo
 Yuliana Moreno Sánchez - Director Jurídico