



SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA

INFORME DE AUDITORÍA TALENTO HUMANO

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Bogotá, D. C, Julio de 2019



Código GP 006-1

Supervisión para el crecimiento social y económico del sector solidario

Carrera 7 No. 31-10 Piso 11. PBX (1) 7 560 557. Línea Gratuita 018000 180 430
www.supersolidaria.gov.co
NIT: 830.053.043 5 Bogotá D.C., Colombia



Código SC 5773-1



TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

I. OBJETIVO GENERAL

II. NORMATIVIDAD

III. ALCANCE

IV. METODOLOGÍA

V. OBSERVACIONES

VI. CONCLUSIONES



INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 9º de la Ley 87 de 1993 le corresponde a la Oficina de Control Interno asesorar a la Dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos; en desarrollo de tales funciones, el artículo 17 del Decreto 648 de 2017, que modifica el Decreto 1083 de 2015, identifica el rol de “evaluación y seguimiento”, como uno de los principales tópicos que enmarcan la actividad de las Oficinas de Control Interno.

De igual forma, teniendo en cuenta que el numeral 6 del Art. 6º del Decreto 648 de 2017 establece que le corresponde a la Oficina de Control Interno en cada entidad *“Medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles adoptados por la entidad”*, así como asesorar y apoyar a los directivos en el desarrollo y mejoramiento del Sistema Institucional de Control Interno a través del cumplimiento de los roles establecidos mediante la formulación de recomendaciones y observaciones para lograr el cumplimiento de las funciones y objetivos, y dando cumplimiento a lo dispuesto en el Programa Anual de Auditorias para la vigencia 2019, la Oficina de Control Interno, se permite presentar el Informe de Auditoría del proceso TALENTO HUMANO, en los siguientes términos:

I. OBJETIVO GENERAL

Verificar el cumplimiento de las normas internas y externas, relacionadas con los nombramientos provisionales, encargos, comisiones de servicios e inducción y reinducción de servidores públicos, con el objeto de presentar las correspondientes acciones para la mejora.

II. NORMATIVIDAD

Teniendo en cuenta la normatividad vigente al respecto se llevó a cabo la verificación del grado de cumplimiento de las siguientes normas:

1. Ley 909 de 2004: *“Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”*.



2. Decreto 1083 de 2015: *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.”*
3. D-TAHU-008: *Plan Estratégico de Talento Humano*
4. Procedimiento R-TAHU-001: *Selección de personal para la provisión de empleos de la entidad.*
5. D-TAHU-001: *Guía de Encargaturas.*
6. Procedimiento R-TAHU-004: *“Comisión de Servicios.”*
7. D-TAHU-007: *“Guía de inducción y reintroducción”*
8. D-TAHU-002: *“Guía para medir competencias”*
9. Matriz de riesgos

III. ALCANCE

1. De doscientos diez (210) registros suministrados por parte de la Secretaría General, respecto de los encargos y nombramientos provisionales gestionados por la Entidad a partir de la vigencia 2015, fueron seleccionados a través del formato F-COIN-019 – DETERMINACIÓN DE MUESTRA DE AUDITORÍA, un total de 30 registros de manera aleatoria.
2. De ciento veintisiete (127) registros suministrados por parte de la Secretaría General, respecto de las comisiones de servicios gestionados por la Entidad durante la vigencia 2019, fueron seleccionados a través del formato F-COIN-019 – DETERMINACIÓN DE MUESTRA DE AUDITORÍA, un total de 20 registros de manera aleatoria.
3. Verificación de las acciones ejecutadas durante la vigencia 2018 y hasta la fecha, respecto de la inducción y reintroducción de los servidores públicos de la Superintendencia.



IV. METODOLOGÍA

Para el desarrollo de la actividad que adelanta la Oficina de Control Interno, se tuvieron en cuenta las normas internacionales de auditoria en materia de selección de la muestra objeto de verificación, utilizando la forma F-COIN-019 documentada en el proceso de la Dependencia, para efectos de determinar una muestra representativa, que toma como base, los registros contenidos en bases de datos de la Secretaría General, respecto de los encargos, nombramientos provisionales, comisiones de servicio y aplicación de la guía de inducción y reinducción de los servidores públicos; lo anterior, con el objetivo de obtener evidencias suficientes a través de la indagación e inspección física de los expedientes solicitados, que permitieran evaluar el cumplimiento de las normas externas e internas, procesos y procedimientos institucionales.

Teniendo en cuenta lo anterior y previa solicitud de la base de datos mencionada anteriormente, a través de los memorandos 20191300006163 del 31 de mayo y 20191300006423 del 06 de junio de 2019, se requirió a la Secretaría General con memorando 20191300006763 del 11 de junio de 2019, los expedientes seleccionados como muestra representativa, los cuales se relacionan a continuación:

ENCARGOS			
Nombre del Funcionario	Cargo en el que Tomo Posesión	Resolución de Nombramiento	Fecha de Resolución de Nombramiento
CLAUDIA CECILIA RODRIGUEZ NOLASCO	Profesional Especializado. Código 2028, Grado 17	2019410001755	13/03/2019
GLORIA VARGAS VARGAS	Profesional Especializado. Código 2028, Grado 19	2019410002035	04/04/2019
QUENNIA VILLAMIL	Profesional Especializado. Código 2028, Grado 22	2019410002735	13/05/2019
LUIS ALBERTO PADILLA ACOSTA	Profesional Especializado. Código 2028, Grado 22 (E)	2018410000485	26/01/2018
MIRYAM AMPARO SOSA GARCIA	Profesional Especializado. Código 2028, Grado 22 (E)	2018410000475	26/01/2018

ENCARGOS			
Nombre del Funcionario	Cargo en el que Tomo Posesión	Resolución de Nombramiento	Fecha de Resolución de Nombramiento
MARTHA NURY BELTRAN MISAS	Profesional Especializado. Código 2028, Grado 22 (E)	2018410000515	26/01/2018
DIMAS SAMPAYO HUERTAS	Superintendente Delegado. Código 0110, Grado 22. (E)	2017410001825	17/04/2017
MARTHA NURY BELTRAN MISAS	Jefe de Oficina Asesora de Planeación y Sistemas (E) Código 1045, Grado 13	2017410003005	01/06/2017
LEONARDO ELEAZAR PEÑA OBANDO	Profesional Especializado. Código 2028, Grado 17 (E)	20174110003785	19/06/2017
MARTHA NURY BELTRÁN MISAS	ASESOR, CODIGO 1020 GRADO 11.	2016410000265	21/01/2016
MARELVI HORTENCIA BERNAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 2028 GRADO 15	2016410001635	14/03/2016

NOMBRAMIENTOS PROVISIONALES			
Nombre del Funcionario	Cargo en el que Tomo Posesión	Resolución de Nombramiento	Fecha de Resolución de Nombramiento
MIGUEL ANGEL GALINDO B	Profesional Universitario , Código 2044, Grado 11	2018410007335	28/12/2018
JESSICA ANDREA AREVALO	Profesional Especializado. Código 2028, Grado 17	2018410000625	26/01/2018
SANDRA LILIANA FUENTES	Profesional Especializado. Código 2028, Grado 15	2018410007345	28/12/2018
CATERINE BENITEZ CARDENAS	Profesional Especializado. Código 2028, Grado 15	2018410007365	28/12/2018
MELISSA MAURA BERROCAL GUARDIOLA	Secretaria Ejecutiva, Código 4210, Grado 18	2017410006815	27/12/2017
FERNAN ENRIQUE PEREZ FORTICH	Profesional Especializado. Código 2028, Grado 17	2017410006865	28/12/2017
KAROL YINETH GUEVARA ZAMBRANO	Secretaria Ejecutiva, Código 4210, Grado 22	2018410000305	26/01/2018



NOMBRAMIENTOS PROVISIONALES			
Nombre del Funcionario	Cargo en el que Tomo Posesión	Resolución de Nombramiento	Fecha de Resolución de Nombramiento
OLGA LUCIA MUÑOZ MUÑOZ	Profesional Especializado. Código 2028, Grado 19	2018410000545	26/01/2018
LILIBETH IMPERIO ROJAS FLOREZ	Profesional Universitario. Código 2044, Grado 09	2017410000405	31/01/2017
DIMAS SAMPAYO HUERTAS	Superintendente Delegado. Código 0110, Grado 22. (E)	2017410001825	17/04/2017
ALEXANDRA PATRICIA FANDIÑO MERCADO	Secretaria Ejecutiva, Código 4210, Grado 15	2017410002435	11/05/2017
SANDRA LILIANA VELANDIA BLANCO	Asesor. Código 1020, Grado 11	2017410002535	16/05/2017
OSCAR MAURICIO RUIZ D'ACHIARDI	CONDUCTOR MECANICO, CODIGO 4103 GRADO 11.	2016410000385	02/02/2016
YINE ARLET BARRANTESBUSTOS	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 2044 GRADO 11.	2016410001465	07/03/2016
JEIMY PAOLA CARDENAS MARTINEZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 2044 GRADO 09.	2016410001615	14/03/2016
LUZ JIMENA DUQUE BOTERO	JEFE DE OFICINA ASESORA JURIDICA CÓDIGO 1045 GRADO 13	2016400001515	09/03/2016
BLANCA ISABEL CARVAJAL PEREZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO, CÓDIGO 2044, GRADO 09	20144100135	24/12/2014
JUAN MANUEL AYALA PEREZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO, CÓDIGO 2044, GRADO 09	2014100012905	09/12/2014
DIANA MARCELA JAIME GARZÓN	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES, CÓDIGO 4064, GRADO 07	2015410000485	20/01/2015



COMISIONES DE SERVICIO				
FUNCIONARIO	OBJETO	DESTINO	FECHA INICIO	FECHA FIN
BLANCA ISABEL CARBAJAL	Visita a Cooperativa de CAFICULTORES de Andes-Antioquia	ANDES (ANTIOQUIA)	19/03/2019	22/03/2019
SERGIO CARDOZO PERALTA	Visita a Cooperativa de CAFICULTORES de Andes-Antioquia	ANDES (ANTIOQUIA)	19/03/2019	22/03/2019
RICARDO LOZANO PARDO	Reunión Cooperativas CONSUMO - COLANTA	MEDELLÍN	20/03/2019	20/03/2019
CARLOS ANDRES VELASCO RINCON	Acompañamiento como veedor de las Asambleas Generales Ordinarias de la Cooperativa Copacredito, Art. 30 Ley 79 de 1988	BARRANCABERMEJA	30/03/2019	01/04/2019
ADRIANA MILENA HERNANDEZ	Acompañamiento como veedor de las Asambleas Generales Ordinarias de la Cooperativa Copacredito, Art. 30 Ley 79 de 1988	BARRANCABERMEJA	30/03/2019	01/04/2019
SONIA PATIÑO LOPEZ	Ejecución medida administrativa Cooservicios O.C.	TUNJA	21/03/2019	22/03/2019
MAURICIO GOMEZ RAMIREZ	Ejecución medida administrativa Cooservicios O.C.	TUNJA	21/03/2019	22/03/2019
CESAR AUGUSTO DE CASTRO RODRÍGUEZ	Ejecución medida administrativa Cooservicios O.C.	TUNJA	21/03/2019	22/03/2019
CESAR AUGUSTO MACIAS MESA	Visita - Ejecución medida administrativa Cooservicios O.C. (Apoyo Tecnológico en Sistemas)	TUNJA	21/03/2019	22/03/2019
SONIA PATIÑO LOPEZ	Ejecución medida administrativa Cooservicios O.C.	TUNJA	22/03/2019	23/03/2019
MAURICIO GOMEZ RAMIREZ	Ejecución medida administrativa Cooservicios O.C.	TUNJA	22/03/2019	23/03/2019

COMISIONES DE SERVICIO				
FUNCIONARIO	OBJETO	DESTINO	FECHA INICIO	FECHA FIN
CESAR AUGUSTO DE CASTRO RODRÍGUEZ	Ejecución medida administrativa Cooservicios O.C.	TUNJA	22/03/2019	23/03/2019
CESAR AUGUSTO MACIAS MESA	Visita - Ejecución medida administrativa Cooservicios O.C. (Apoyo Tecnológico en Sistemas)	TUNJA	22/03/2019	23/03/2019
MARIA VICTORIA CASTILLO CAMPI	AUDIENCIA DE VERIFICACIÓN DE PREACUERDO Y SENTENCIA	CALARCA-ARMENIA	03/04/2019	05/04/2019
ROSALBA PARDO PARDO	AUDIENCIA INICIAL DE FIJACIÓN DEL LITIGIO JUZGADO 2 ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE MONTERIA / AUDIENCIA DE PRUEBAS JUZGADO 4 ADMINISTRATIVO MIXTO DEL CIRCUITO DE MONTERIA	MONTERIA	31/03/2019	02/04/2019
LUZ ADRIANA SANDOVAL RAMÍREZ	Verificar y confrontar la información suministrada por el FONDO DE EMPLEADOS DE LA ENERGIA CAJICA	BOGOTÁ	01/04/2019	05/04/2019
ANDREA PAOLA AHUMADA FORIGUA	Verificar y confrontar la información suministrada por el FONDO DE EMPLEADOS DE LA ENERGIA CAJICA	BOGOTÁ	01/04/2019	05/04/2019
MARTHA TATIANA MOSQUERA FERRO	Verificar y confrontar la información suministrada por el FONDO DE EMPLEADOS DE LA ENERGIA CAJICA	BOGOTÁ	01/04/2019	05/04/2019
ELIZABETH TORO BONILLA	Visita COOPERATIVA DE IMPRESORES DE BOGOTÁ COIMPRESORES	BOGOTÁ	02/04/2019	05/04/2019

COMISIONES DE SERVICIO				
FUNCIÓNARIO	OBJETO	DESTINO	FECHA INICIO	FECHA FIN
GLORIA VARGAS VARGAS	Visita COOPERATIVA DE IMPRESORES DE BOGOTÁ COIMPRESORES	BOGOTÁ	02/04/2019	05/04/2019

V. SEGUIMIENTO A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS EN EL “SEGUNDO INFORME AUDITORÍA GESTIÓN CONTRACTUAL - CORTE 30 DE ABRIL 2018”

1. COMISIONES DE SERVICIO

Verificados los soportes sobre la gestión de las comisiones de servicio, desarrollados durante la vigencia 2019, se pudo observar que la Dependencia utiliza los formatos establecidos en el procedimiento R-TAHU-004; dichos formatos requieren el total diligenciamiento a computador y sin enmendaduras, sin embargo, fueron evidenciadas algunas correcciones respecto de las fechas contenidas en el documento y diligenciamientos hechos a mano.

Observación 1: Se evidenciaron algunas enmendaduras contenidas en el formato F-TAHU-037 y diligenciamientos hechos a mano, contrario a lo solicitado en el documento.

Riesgo: Incumplimiento al proceso documentado por la Entidad

Recomendación: Verificar el diligenciamiento del formato F-TAHU-037 a computador y sin enmendaduras, tal y como lo solicita las instrucciones del documento.

Adicionalmente, se pudo observar que la recepción de la documentación de solicitud y legalización de las comisiones de servicio se realiza de manera manual, evidenciando la ausencia de un punto de control en el procedimiento que evite la vulnerabilidad en el cumplimiento de los términos normativos para la ejecución de los pasos establecidos por la Dependencia.



Recomendación: Generar un punto de control aprovechando las herramientas con las que cuenta la Entidad, para efectos de controlar de manera más efectiva, la recepción de la documentación de solicitud y legalización de las comisiones de servicio, evitando el manejo de manera manual del mismo.

2. ENCARGOS Y NOMBRAMIENTOS PROVISIONALES

La Secretaría General, a cargo de la gestión del proceso P-TAHU-002 – TALENTO HUMANO, tiene documentado en el Sistema ISOLUCION, el procedimiento para la “Selección de personal para la provisión de empleos de la entidad” - R-TAHU-001 y la “Guía de Encargaturas” - D-TAHU-00.

Observado el desarrollo para la provisión de empleo a través de Encargo desarrollado por la Dependencia y cotejando los pasos a seguir documentados en el procedimiento, fueron evidenciados algunos pasos y/o tareas que no están contenidas en el proceso, sin embargo, son útiles para el desarrollo de mismo.

Algunas de estas actividades se mencionan a continuación:

- No se encuentra documentado la expedición del “acta de cierre” donde el estudio de provisión del empleo queda en firme.
- No se evidencia el paso relacionado con la manifestación del funcionario con derecho preferencial para la provisión del empleo por encargo
- No se evidencia la confirmación en la Oficina de Correspondencia sobre la radicación de peticiones, quejas o reclamos relacionados con el proceso de encargo.

En este mismo sentido, observando el procedimiento para la provisión de empleo a través de los nombramientos provisionales, se observa evidencia que no se incluye el ACTA DE CIERRE, relacionado con la firmeza del estudio de provisionalidad del empleo.

Teniendo en cuenta lo anterior, los procesos y procedimientos en las Entidades deben ser lo suficientemente claros para que de manera metodológica puedan ser ejecutados sin necesidad de instrucciones adicionales, evitando de esta manera posiciones discrecionales para la obtención de un mismo resultado.

Observación 2: Se evidencia la ejecución de pasos necesarios para proveer empleos a través de encargo o nombramiento provisional, que no se encuentran documentados en el proceso P-TAHU-002 – TALENTO HUMANO.

Riesgo: Discrecionalidad en el desarrollo del proceso P-TAHU-002 – TALENTO HUMANO

Recomendación: Actualizar el proceso P-TAHU-002 – TALENTO HUMANO, incluyendo las tareas o actividades necesarias para proveer empleos a través de encargo, de tal forma que no exista lugar a interpretaciones y/o metodologías diferentes para la obtención del resultado.

Por otro lado, el Decreto 775 de 2005, “Por el cual se establece el Sistema Específico de Carrera Administrativa para las Superintendencias de la Administración Pública Nacional”, establece en su artículo 13 lo siguiente:

*“El término de duración del encargo y del nombramiento provisional, cuando se trate de vacancia definitiva **no podrá exceder de cuatro (4) meses**, contados a partir de la fecha de posesión.*

*Excepcionalmente, podrá prorrogarse por una (1) sola vez, hasta por un término igual, **mediante acto administrativo, en la que se expresarán los motivos que han imposibilitado proveer el cargo en período de prueba**”*

En este mismo sentido, el Consejo de Estado en sentencia con número de radicado 11001-03-25-000-2012-00795-00 de fecha 05/05/2014, consejero ponente Gerardo Arenas Monsalve, señala que los encargos tienen por ley un **término perentorio**, por lo que la prórroga del mismo debe estar debidamente justificada a través del respectivo acto administrativo, tal y como lo señala el Decreto 775 de 2005.

Corolario de lo anterior, una vez vencido el término del encargo establecido en la norma, la Entidad debe verificar y evaluar la situación que dio origen a la situación administrativa, resolviendo prorrogar o no la provisión del empleo de manera justificada.

Verificados los expedientes se pudo observar que no se evidencian los respectivos actos administrativos de prórroga de los encargos efectuados; adicionalmente, se evidencia una resolución (No. 2017410003805 del 19 de julio de 2017) en la cual se

prorroga de manera indefinida la situación administrativa “(...) *hasta tanto no se presenten las causales de terminación establecidas en la ley o exista funcionario con mejor derecho (...)*”, situación que discrepa con el análisis normativo y jurisprudencial expuesto anteriormente.

Observación 3: *No se evidencian los actos administrativos de prórroga de los encargos efectuados; adicionalmente, se evidencia la resolución No. 2017410003805 del 19 de julio de 2017 a través de la cual, se prorroga de manera indefinida la situación administrativa en cuestión.*

Riesgo: *Incumplimiento de la norma*

Recomendación: *Expedir los respectivos actos administrativos a través de los cuales se motive y decida prorrogar los encargos efectuados, una vez vencido el término de cuatro meses señalado en el Decreto 775 de 2005.*

3. INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS

La Secretaría General de la Entidad, remitió a través del memorando No. 20191300006763, la relación de actividades relacionadas con la inducción y reinducción de los servidores públicos, señalando lo siguiente:

“Con respecto a los procesos de inducción y reinducción realizados en la entidad durante la vigencia del 2018 y en lo corrido del año 2019, se informa lo siguiente:

1. Inducción año 2018:

Se desarrollaron tres jornadas de inducción en las siguientes fechas:

- 15 de febrero de 2018
- 07 de marzo de 2018
- 15 de marzo de 2018

2. Reinducción año 2018:

- *Capacitación Evaluación de desempeño: 25 de junio de 2018.*

3. Inducción año 2019:

Se han realizado dos jornadas de inducción en las siguientes fechas:

- 19/ de febrero de 2019

- 04 al 06/06/2019

Se tiene programada una tercera jornada de inducción para los días 17, 18 y 19 de junio de 2019

4. Reinducción año 2019:

- Capacitación Esigna: 28 de febrero de 2019 y 14 de marzo de 2019.
- Inteligencia de negocios: 7 y 26 de febrero de 2019 – 01 abril de 2019.
- Nuevo Sistema de Evaluación de desempeño: 28 de enero de 2019.
- Programa de reinducción funciones realizado por la Delegatura Financiera entre abril y mayo del presente año.”

Solicitados los soportes de ejecución de dichas capacitaciones e inducciones, fueron remitidas a través de correo electrónico, el diligenciamiento de los formatos F-TAHU-028 Control de asistencia y F-TAHU-033 Evaluación de percepción de inducción.

Durante la etapa de discusión del informe preliminar de auditoria, fue posible verificar la totalidad de formatos que se relacionan a continuación:

- F-TAHU-032 Solicitud de capacitación
- F-TAHU-004 Inducción nuevo colaborador
- F-TAHU-017 Evaluación de conocimientos
- F-TAHU-034 Inducción puesto de trabajo

Teniendo en cuenta lo anterior, se pudo observar el cumplimiento del procedimiento establecido por la Dependencia.

VII. CONCLUSIONES

1. Verificado el cumplimiento del proceso denominado TALENTO HUMANO a cargo de la Secretaría General, se pudo observar que la secuencia de pasos orientados a obtener un resultado específico se encuentra documentado de manera generalizada, por lo que se presta para la discrecionalidad por parte del gestor en la ejecución de actividades relacionadas con la materia.



2. Producto de lo anterior, se ejecutan pasos que no se encuentran documentados en el procedimiento, como en el caso de la provisión de encargos y nombramientos provisionales, por lo que solo la persona encargada de gestionar los mismos, sabrá que documentos se deben expedir para dar cumplimiento a las funciones de la Secretaría General, de conformidad a lo señalado en la norma.
3. Por otro lado, respecto de las comisiones de servicio, se pudo evidenciar que la Dependencia ejecuta el procedimiento de conformidad a lo documentado en el aplicativo ISOLUCION, sin embargo, el diligenciamiento de uno de los formatos solicitados (F-TAHU-037) presenta algunas enmendaduras y es diligenciado en algunos casos a mano, por lo que se recomienda establecer un punto de control encaminado a asegurar el correcto diligenciamiento por parte del funcionario solicitante de la comisión del servicio.
4. Finalmente, no fueron evidenciados los actos administrativos a través de los cuales se prorroga el termino de los encargos efectuados; en entrevista con la funcionaria a cargo de la ejecución del procedimiento, se manifestó que a través de la resolución No. 2017410003805 del 19 de julio de 2017, se prorrogó de manera indefinida dicho periodo, sin embargo, es pertinente tener claro que la norma determina de manera taxativa y perentoria, que el encargo no puede superar el término de cuatro meses (Decreto 775 de 2005), siendo necesario efectuar de manera motivada, la ampliación del periodo de la provisión del empleo.

(Original firmado)

MABEL ASTRID NEIRA YEPES
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Daniel Ricardo González Cuadros



Código GP 006-1

Supervisión para el crecimiento social y económico del sector solidario

Carrera 7 No. 31-10 Piso 11. PBX (1) 7 560 557. Línea Gratuita 018000 180 430
www.supersolidaria.gov.co
NIT: 830.053.043 5 Bogotá D.C., Colombia



Código SC 5773-1

