



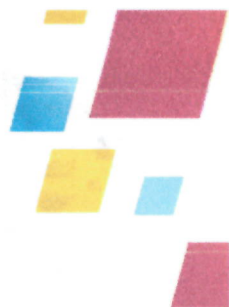
empresa férrea regional



\*2023100010026061\*

2023100010026061 Fecha: 2023-12-15

ID: 51 Asunto: Solicitud De Modificación Plan De Mejor.  
Distrito: Contraloría De Cundinamarca  
Dependencia: 10001 Oficina De Control Interno  
Por: FIBER MOLIQUEDA | Anexos: Folios: 1.



Bogotá D.C, viernes 15 de diciembre de 2023

Señor(a)  
JUSBLEIDY VARGAS ROJAS  
Contralora Auxiliar  
CONTRALORIA DE CUNDINAMARCA  
Calle 49 No 13-33  
Teléfono: 601 3394460  
Bogotá, D.C.  
radicacion@contraloriadecundinamarca.gov.co

ASUNTO: Solicitud de modificación Plan de Mejoramiento Auditoría Financiera y de Gestión Empresa Férrea Regional S.A.S., Vigencia 2021. Radicado de aprobación de la Contraloría de Cundinamarca CS-23-000084 del 12 de enero de 2023

Respetada Doctora Vargas.

La resolución 278 de 25 de mayo de 2021, expedida por la Contraloría de Cundinamarca, determina el procedimiento para la elaboración, presentación y evaluación de los planes de mejoramiento de los sujetos de control de la Contraloría de Cundinamarca y así mismo, dispone en la cláusula novena, "modificaciones al plan de mejoramiento", y manifiesta que " ... cuando en los seguimientos realizados por las Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces determine que no es posible ejecutar la acción programada inicialmente, se podrá proponer una nueva acción y en ambos casos se deberá comunicar a la Contraloría de Cundinamarca antes del plazo de presentación..." (negrilla fuera del texto).

Mediante el Acta de Posesión No. 00150 del 28 de enero de 2022, expedida por la Gobernación de Cundinamarca, se designó al nuevo jefe de Control Interno de la Empresa Férrea Regional S.A.S., funcionario que, cumpliendo con su Rol de evaluación y seguimiento al Plan de Mejoramiento presentado por la empresa ante el ente de control, con motivo de la Auditoría Financiera y de Gestión de la vigencia 2021, aprobado por la Contraloría de Cundinamarca el 12 de enero de 2023 y radicado con No. CS-23-000084, encontró que se debería reformular el plan de mejoramiento en el hallazgo 5, toda vez que, se debe modificar el plazo establecido para el cumplimiento de las acciones de mejora.

Teniendo en cuenta lo anterior, presentamos ante la Contraloría de Cundinamarca la modificación planteada para el hallazgo 5 del plan de mejoramiento, de acuerdo a las siguientes justificaciones:

HALLAZGO No. 5:

n.2

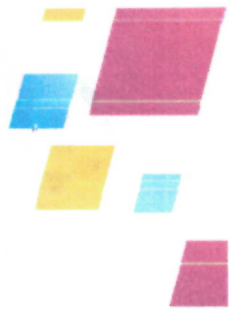
GESTION DOCUMENTAL



Av. Calle 26 # 57-83 Ciudad Empresarial Sarmiento  
Angulo - Oficina P7-T8, Bogotá D.C. – Colombia  
Código Postal: 110931 – Teléfono: (601) 8807630

empesferrearegional @efrcundinamarca @efrcundinamarca

<https://www.efr-cundinamarca.gov.co>



Condición:

- No se han elaborado ni adoptado las Tablas de Valoración Documental.
- No se han implementado los lineamientos para la gestión de documentos virtuales, en especial los correspondientes a los expedientes contractuales.
- Respecto al archivo de los expedientes contractuales, la lista de chequeo, no incluyen pagos, actas de cumplimiento, informes de actividades y supervisión, entre otros. Existiendo debilidades en los procedimientos y aplicabilidad de la norma.

La Empresa Férrea Regional S.A.S. definió como acciones de mejora, las descritas a continuación:

- Elaborar las Tablas de Valoración Documental - TVD de la EFR y enviarlas al Consejo Departamental de Archivos de Cundinamarca para su revisión y convalidación.
- Implementar los lineamientos para la gestión de documentos y conformación de los expedientes electrónicos incluidos los contractuales mediante la utilización del SGDEA - Orfeo y conforme a las series y subseries documentales establecidos en la Tabla de Retención Documental - TRD.
- Actualizar la lista de chequeo de la serie documental contratos incluyendo los pagos, actas de cumplimiento, informe de actividades y supervisión, actividad que se debe adelantar con la Dirección de Contratación.

Así las cosas, se determinaron como entregables, para evidenciar el cumplimiento de las acciones antes mencionadas, los siguientes soportes:

- Tablas de Valoración Documental - TVD de la EFR convalidadas.
- Creación de los lineamientos de los expedientes virtuales incluidos los contractuales en el SGDEA - Orfeo de acuerdo a las series y subseries documentales de la Tabla de Retención Documental de la EFR.
- Listas de chequeo de la serie documental contratos actualizada.

A la fecha la Empresa Férrea Regional S.A.S. ha cumplido con las actividades de: creación de lineamientos de expedientes virtuales y las listas de chequeo de la serie documental, de acuerdo a lo reportado en el primer avance de seguimiento radicado ante el ente de control el 07-07-2023 con número CE-23-002727, Así las cosas, la presente solicitud de modificación se encamina únicamente a la actividad de creación de la Tablas de Valoración Documental.

A la fecha, se han ejecutado las siguientes acciones por parte de la dirección administrativa y financiera de la Empresa Férrea Regional S.A.S, así:

Fue aprobado el Plan Institucional de Archivos - PINAR 2023, por el Comité Directivo y de Planeación Institucional; posteriormente, se realizó la contratación del equipo de gestión documental para el mes de junio y la notificación de la aprobación de la Tablas de Retención



*Handwritten signature or initials.*



empresa férrea regional

\*2023100010026061\*

Radicado: 2023100010026061

Fecha: 15-12-2023

Página 3 de 7



Documental -TRD de la Empresa Férrea Regional S.A.S., por el Consejo Departamental de Archivos de Cundinamarca, la cual tuvo lugar el día 28 de julio de 2023.

Una vez se contó con el talento humano idóneo para esta tarea, se avanzó en el proceso de actualización del cronograma de actividades para la ejecución del Plan Institucional de Archivos - PINAR 2023, las cuales fueron aprobadas por el Comité de Planeación Institucional en julio de 2023, en donde se especificaron las actividades a realizar y se han venido desarrollando los respectivos seguimientos de ejecución de dicho programa, de la siguiente manera:

ÍTEM	PROYECTO - ACTIVIDAD	PRODUCTO	RESPONSABLE	FINAL	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN.
1.	<b>Proyecto 1. Instrumentos archivísticos</b>				
1.1.	<b>Tablas de retención documental - TRD y Cuadro de Clasificación Documental</b>				
1.1.1	Adopción oficial de las Tablas de Retención TRD y del cuadro de Clasificación Documental – CCD	Aprobación por parte del comité departamental de archivo.	DAF	31/08/2023	100%
1.1.2	Seguimiento al proceso de evaluación y convalidación de las TRD y del CCD	Correos electrónicos y actas de reunión	DAF	31/08/2023	100%
1.2	<b>Tablas de Valoración Documental</b>				
1.2.1	Levantamiento de inventarios documentales	Inventarios documentales	DAF	20/12/2023	80%
1.3.	<b>Programa de Gestión Documental – PGD</b>				
1.3.1.	Actualización y aprobación del Programa de Gestión Documental - PGD	Acta de aprobación del Comité Institucional de gestión y desempeño y Correo con el registro de publicación	DAF	28/09/2023	100%
1.4.	<b>Modelo de requisitos para la gestión electrónica de documentos</b>				
1.4.1.	Elaboración del Modelo de Requisitos para la gestión electrónica de documentos	Acta de aprobación del Comité Institucional de gestión y desempeño	DAF	29/09/2023	90%

172



Av. Calle 26 # 57-83 Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo - Oficina P7-T8, Bogotá D.C – Colombia  
Código Postal: 110931 – Teléfono: (601) 8807630

f empresaferreregional @efrcundinamarca @efrcundinamarca

<https://www.efr-cundinamarca.gov.co>



empresa férrea regional

\*2023100010026061\*

Radicado: 2023100010026061

Fecha: 15-12-2023

Página 4 de 7



ÍTEM	PROYECTO - ACTIVIDAD	PRODUCTO	RESPONSABLE	FINAL	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
1.4.2.	Publicación del Modelo de Requisitos para la Gestión Electrónica de Documentos de Archivo	Correo con el registro de publicación	DAF	29/09/2023	90%
1.5.	<b>Tablas de Control de Acceso para el establecimiento de categorías adecuadas de derechos y restricciones de acceso y seguridad aplicables a los documentos</b>				
1.5.1	Elaboración de las Tablas de Control de Acceso.	Acta de aprobación del Comité Interno de Archivo	DAF	31/08/2023	100%
1.5.2.	Publicación de las Tablas de Control de Acceso	Correo con el registro de publicación	DAF	31/08/2023	100%
2.	<b>Proyecto 2. Sistema Integrado de Gestión de Documentos de Archivo - SGEDA</b>				
2.1.	Acompañamiento y asesoría en el manejo del SGEDA	Registros de mesa de ayuda	DAF	20/12/2023	100%
2.2.	Diseño y parametrización del módulo de radicación en línea	Acta de entrada en producción	DAF	29/09/2023	90%
2.3.	Parametrización de la funcionalidad foliación	Acta de entrada en producción	DAF	29/09/2023	90%
2.4.	Control de términos en días hábiles y no hábiles para cada uno de los trámites de los procesos que se adelantan en la entidad.	Acta de entrada en producción	DAF	29/09/2023	90%
2.5	Administración y control de Inventarios documentales, de tiempos de retención y la disposición final de los documentos para los expedientes a nivel de serie – subserie documental	Acta de entrada en producción	DAF	29/09/2023	80%
3.	<b>Proyecto 3. Organización de archivos de gestión</b>				

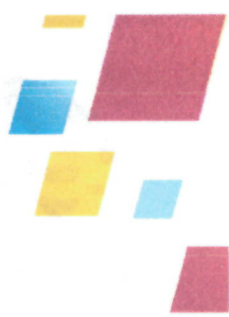
0.76



Av. Calle 26 # 57-83 Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo - Oficina P7-T8, Bogotá D.C. – Colombia  
Código Postal: 110931 – Teléfono: (601) 8807630

<https://www.efr-cundinamarca.gov.co>

<https://www.efr-cundinamarca.gov.co>



ÍTEM	PROYECTO - ACTIVIDAD	PRODUCTO	RESPONSABLE	FINAL	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
3.1.	Verificación del estado de organización de los archivos de gestión en formato papel	Informe del estado de organización de los archivos de gestión	DAF	20/12/2023	80%
3.2.	Incorporación de documentos pendientes de archivo en los expedientes	Expedientes actualizados	Dependencias responsables de los Archivos de Gestión - DAF	20/12/2023	80%
3.3.	Retiro de copias de documentos	Copias de documentos retirados de los expedientes	Dependencias responsables de los Archivos de Gestión - DAF	20/12/2023	50%
3.4.	Levantamiento de inventarios de copias para eliminación	Inventario de copias de documentos para eliminación	Dependencias responsables de los Archivos de Gestión - DAF	20/12/2023	50%
3.5.	Verificación y realización defoliación	Acta de verificación de copias de documentos para eliminación	Dependencias responsables de los Archivos de Gestión - DAF	20/12/2023	80%
3.6.	Foliación de expedientes	Expedientes actualizados	Dependencias responsables de los Archivos de Gestión - DAF	20/12/2023	80%
3.7.	Rotulación de unidades de conservación – Carpetas	Carpetas rotuladas	Dependencias responsables de los Archivos de Gestión – DAF	20/12/2023	80%
3.8.	Rotulación de unidades de conservación – Cajas	Cajas de cartón rotuladas	Dependencias responsables de los Archivos de Gestión – DAF	20/12/2023	80%
3.9.	Actualización de inventarios documentales	Inventarios documentales actualizados	Dependencias responsables de los Archivos de Gestión - DAF	20/12/2023	80%

Para el cumplimiento de lo previsto en la creación de las tablas de Valoración Documental, la empresa debe atender las siguientes consideraciones:

*A. J.*

PINAR 2024:



Av. Calle 26 # 57-83 Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo - Oficina P7-T8, Bogotá D.C. – Colombia  
Código Postal: 110931 – Teléfono: (601) 8807630

[f empresaferraregional](https://www.efr-cundinamarca.gov.co) [t @efrcundinamarca](https://www.efr-cundinamarca.gov.co) [i @efrcundinamarca](https://www.efr-cundinamarca.gov.co)

<https://www.efr-cundinamarca.gov.co>



Para la elaboración de las tablas de valoración documental (TVD), se tiene programada su ejecución para la vigencia 2024, ya que uno de los requisitos para implementar las TVD es contar con un inventario documental, el cual, se ha venido realizando según cronograma de transferencias que fue socializado el 17 de agosto de 2023 a los gestores documentales de cada dirección, en donde se programaron fechas de entrega de archivo de gestión y archivo central; a la fecha, solo dos direcciones han entregado dicha información, y se espera que al 19 de diciembre, las direcciones faltantes entreguen la información solicitada.

Así mismo, se debe de tener en cuenta que las tablas de retención documental (TRD) deben ser actualizadas, ya que la empresa, mediante Acuerdo N°03 y N°04 del 16 de mayo de 2023, realizó una actualización a la estructura y las funciones de sus empleados públicos, donde se modificaron los nombres y las competencias de la dirección técnica y sus subdirecciones, que, en consecuencia, demandan unas nuevas TRD y la inclusión de documentos que no tienen clasificación.

Por tal motivo, se deben realizar dichos ajustes en la vigencia 2024, en donde ya se tiene planteado un cronograma de actividades, que hará parte del nuevo Plan Institucional de Archivos - PINAR 2024, el cual, se encuentra en proceso de proyección y revisión preliminar, antes de ser presentado en el comité correspondiente en el mes enero-2024.

De todas formas, se relaciona a continuación lo que a la fecha se ha trabajado, no sin antes aclarar y recalcar que dicho planteamiento es susceptible a cambios:

ÍTEM	PROYECTO - ACTIVIDAD	PRODUCTO	RESPONSABLE	FINAL
1.	<b>Proyecto 1. Instrumentos archivísticos</b>			
1.2.	<b>Tablas de Valoración Documental</b>			
1.2.2.	Tablas de valoración documental	Memoria Descriptiva	DAF	30/12/2023
1.2.3.	Elaboración y aprobación de las Tablas de Valoración Documental TVD y de los Cuadros de Clasificación Documental CCD	TVD y CCD con sus anexos	DAF	30/12/2023
1.2.4.	Presentación para evaluación y convalidación de las Tablas de Valoración Documental al Consejo Departamental de Archivos.	Comunicación oficial de entrega	DAF	30/12/2023
1.2.5.	Seguimiento al proceso de evaluación y convalidación de las Tablas de Valoración Documental por parte del Consejo Departamental de Archivos	Correos electrónicos y actas de reunión	DAF	31/12/2023
1.2.6.	Publicación de las Tablas de Valoración Documental TVD y de los Cuadros de Clasificación Documental - CCD.	Correo con el registro de publicación	DAF	31/12/2023

*Handwritten signature/initials*





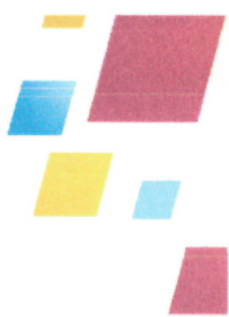
empresa férrea regional

\*2023100010026061\*

Radicado: 2023100010026061

Fecha: 15-12-2023


Página 7 de 7




ÍTEM	PROYECTO - ACTIVIDAD	PRODUCTO	RESPONSABLE	FINAL
1.2.7.	Aprobación de las Tablas de Valoración Documental TVD y de los Cuadros de Clasificación Documental - CCD por parte del Consejo Departamental de Archivos.	Certificado de convalidación	DAF	31/12/2023
1.2.8.	Solicitud para el Registro Único de Series y Subseries ante el AGN	Comunicaciones oficiales y Certificado de Registro en el RUSD	DAF	28/02/2023
1.2.9.	Aplicación de las Tablas de Valoración Documental	Informes y Actas de Reunión.	DAF	28/02/2023
1.4.	<b>Banco terminológico de tipos, series y subseries documentales</b>			
1.4.1.	Publicación del Banco Terminológico de Series y Subseries Documentales	Correo con el registro de publicación	DAF	28/02/2023

Por lo expuesto anteriormente, solicitamos al ente de control apruebe la modificación al plan de mejoramiento del asunto, en lo referente al plazo para el cumplimiento de las actividades propuestas para atender el hallazgo No. 5, acciones que finalizarán el 31 de diciembre de 2024.

Cordial saludo,

  
**ANDRÉS ERNESTO DÍAZ HERNÁNDEZ**  
Gerente General

  
**BENJAMÍN JIMÉNEZ RUBIANO**  
Jefe Oficina de Control Interno.

Anexo: Un CD con los planes de mejoramiento (Aprobado y con la modificación)

Revisión: Yanny Lugdy Carrión Pedraza - Directora Administrativa y Financiera.

Proyecto: Faiber Stivel Moncada Lozano – Contratista Oficina de Control Interno.

Apoyo en proyección: Maxi Trujillo-Contratista Dirección Administrativa y Financiera.



Av. Calle 26 # 57-83 Ciudad Empresarial Sarmiento  
Angulo - Oficina P7-T8, Bogotá D.C. – Colombia  
Código Postal: 110931 – Teléfono: (601) 8807630

[f empresaferreroaregional](https://www.efr-cundinamarca.gov.co) [t @efrcundinamarca](https://www.efr-cundinamarca.gov.co) [i @efrcundinamarca](https://www.efr-cundinamarca.gov.co)

<https://www.efr-cundinamarca.gov.co>







PLAN DE MEJORAMIENTO

CONTROL: F001-FR-11-F02  
ENERGIA 2.0

IMPORTANTE: La evaluación se realiza en la oficina de control interno o en la dependencia o cargo que haga sus veces, verificando los informes y reportes del equipment liende a tal fin estas oficinas de acuerdo a la entidad reportante. La entidad no requiere de que la Comisión de Conformación, realice evaluaciones o planes de mejoramiento cuando la comisión proveya el GAT, numeral 1.3.5 Plan de mejoramiento y seguimiento.

Entidad: EMPRESA ENECET RECONQUIA S.A.S.  
Auditoría: F001-FR-11-F02  
Informe de Control Interno: CCI-21-100004 del 12 de marzo de 2023

CONDICIÓN	COMPLETADO	NO COMPLETADO
2	0	0
3	0	0
4	0	0
5	0	0

N° Hallazgo	Descripción del hallazgo	Acción de mejora	Mesa Indicador de Cumplimiento	Tiempo de Ejecución (Meses)	Fecha Inicial de la Acción	Fecha Final de la Acción	Departamento donde se realiza la acción	Campo Responsable	CUMPLIMIENTO	EFFECTIVIDAD	ESTADO DE LA ACCIÓN (Cerrada/C Abierta)	DIRECCION RESPONSABLE	OBSERVACION	
1	CUMPLIMIENTO POR COBRAR Condición: La Compañía a 31/12/2021 reportó por este concepto la suma de \$ 1.501.160.000 correspondiente a cobros por factura de consumo de energía eléctrica por parte de los usuarios. Sin embargo, a la fecha de la auditoría no se han cobrado los valores reportados. Se verificó que la información reportada en el informe de gestión y en los estados financieros no concuerda con la información reportada en el informe de gestión y en los estados financieros. Se verificó que la información reportada en el informe de gestión y en los estados financieros no concuerda con la información reportada en el informe de gestión y en los estados financieros.	1. Ejecutar la Orden Financiera 2022 de acuerdo a la información de la Comisión de Conformación de la Compañía ENECET RECONQUIA S.A.S. para el cobro de los valores reportados en el informe de gestión y en los estados financieros. 2. Ejecutar la Orden Financiera 2022 de acuerdo a la información de la Comisión de Conformación de la Compañía ENECET RECONQUIA S.A.S. para el cobro de los valores reportados en el informe de gestión y en los estados financieros.	1. Estado en el Grupo de Indicadores de Cumplimiento	3 meses	21/12/2022	20/03/2023	Departamento de Finanzas y Tesorería / Oficina de Cobranza	Departamento de Finanzas y Tesorería / Oficina de Cobranza	2	2	2	Cerrada	Reporte Mensual	1. Operar el proceso de cobro de los valores reportados en el informe de gestión y en los estados financieros de acuerdo a la información reportada en el informe de gestión y en los estados financieros. 2. Ejecutar la Orden Financiera 2022 de acuerdo a la información de la Comisión de Conformación de la Compañía ENECET RECONQUIA S.A.S. para el cobro de los valores reportados en el informe de gestión y en los estados financieros.
2	PRESTACIONES POR PAGAR Condición: Esta entidad presenta un saldo en la Compañía a 31/12/2021 de \$ 2.227.747.441 correspondiente a prestaciones por pagar. Sin embargo, a la fecha de la auditoría no se han pagado los valores reportados. Se verificó que la información reportada en el informe de gestión y en los estados financieros no concuerda con la información reportada en el informe de gestión y en los estados financieros. Se verificó que la información reportada en el informe de gestión y en los estados financieros no concuerda con la información reportada en el informe de gestión y en los estados financieros.	1. Ejecutar la Orden Financiera 2022 de acuerdo a la información de la Comisión de Conformación de la Compañía ENECET RECONQUIA S.A.S. para el pago de los valores reportados en el informe de gestión y en los estados financieros. 2. Ejecutar la Orden Financiera 2022 de acuerdo a la información de la Comisión de Conformación de la Compañía ENECET RECONQUIA S.A.S. para el pago de los valores reportados en el informe de gestión y en los estados financieros.	1. Estado en el Grupo de Indicadores de Cumplimiento	3 meses	21/12/2022	20/03/2023	Departamento de Finanzas y Tesorería / Oficina de Cobranza	Departamento de Finanzas y Tesorería / Oficina de Cobranza	2	2	2	Cerrada	Reporte Mensual	1. Ejecutar la Orden Financiera 2022 de acuerdo a la información de la Comisión de Conformación de la Compañía ENECET RECONQUIA S.A.S. para el pago de los valores reportados en el informe de gestión y en los estados financieros. 2. Ejecutar la Orden Financiera 2022 de acuerdo a la información de la Comisión de Conformación de la Compañía ENECET RECONQUIA S.A.S. para el pago de los valores reportados en el informe de gestión y en los estados financieros.
3	VERIFICACION DEL REGISTRO Condición: Al revisar la publicación de la convocatoria proceso 2021 en la plataforma Seop de la Compañía ENECET RECONQUIA S.A.S. se verificó que la información reportada en el informe de gestión y en los estados financieros no concuerda con la información reportada en el informe de gestión y en los estados financieros. Se verificó que la información reportada en el informe de gestión y en los estados financieros no concuerda con la información reportada en el informe de gestión y en los estados financieros.	Comprobar la información para el registro de la Dirección de Conformación en los que se reportó el campo / publicación de la convocatoria proceso 2021 y actualizar la información reportada en el informe de gestión y en los estados financieros.	Comprobación de la información reportada en el informe de gestión y en los estados financieros.	1 mes	22/02/2023	30/06/2023	Dirección de Conformación	Dirección de Conformación	2	2	2	Cerrada	Reporte Mensual	1. La Dirección de Conformación realizó un trabajo de verificación de la información reportada en el informe de gestión y en los estados financieros de acuerdo a la información reportada en el informe de gestión y en los estados financieros. 2. Se verificó que la información reportada en el informe de gestión y en los estados financieros no concuerda con la información reportada en el informe de gestión y en los estados financieros.
4	COMPARATIVO DE ENECET CONDICIÓN: Comparar el estado de cuentas de control, ingresos y desembolsos reconocidos en el informe de gestión y en los estados financieros de la Compañía ENECET RECONQUIA S.A.S. con el estado de cuentas de control, ingresos y desembolsos reconocidos en el informe de gestión y en los estados financieros de la Compañía ENECET RECONQUIA S.A.S. Se verificó que la información reportada en el informe de gestión y en los estados financieros no concuerda con la información reportada en el informe de gestión y en los estados financieros.	Elaborar un plan de trabajo para verificar los saldos de la Compañía ENECET RECONQUIA S.A.S. con el estado de cuentas de control, ingresos y desembolsos reconocidos en el informe de gestión y en los estados financieros.	Comprobación de la información reportada en el informe de gestión y en los estados financieros.	3 meses	20/03/2023	31/03/2023	Dirección de Conformación	Dirección de Conformación	2	2	2	Cerrada	Reporte Mensual	1. La Dirección de Conformación realizó un trabajo de verificación de la información reportada en el informe de gestión y en los estados financieros de acuerdo a la información reportada en el informe de gestión y en los estados financieros. 2. Se verificó que la información reportada en el informe de gestión y en los estados financieros no concuerda con la información reportada en el informe de gestión y en los estados financieros.
5	REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN REPORTADA EN EL INFORME DE GESTIÓN Y EN LOS ESTADOS FINANCIEROS CONDICIÓN: Revisar la información reportada en el informe de gestión y en los estados financieros de la Compañía ENECET RECONQUIA S.A.S. con el estado de cuentas de control, ingresos y desembolsos reconocidos en el informe de gestión y en los estados financieros de la Compañía ENECET RECONQUIA S.A.S. Se verificó que la información reportada en el informe de gestión y en los estados financieros no concuerda con la información reportada en el informe de gestión y en los estados financieros.	Realizar un plan de trabajo para verificar la información reportada en el informe de gestión y en los estados financieros de la Compañía ENECET RECONQUIA S.A.S. con el estado de cuentas de control, ingresos y desembolsos reconocidos en el informe de gestión y en los estados financieros de la Compañía ENECET RECONQUIA S.A.S.	Comprobación de la información reportada en el informe de gestión y en los estados financieros.	12 meses	30/03/2023	30/03/2024	Dirección de Conformación	Dirección de Conformación	1	1	1	Abierta	Reporte Mensual	1. Revisar la información reportada en el informe de gestión y en los estados financieros de la Compañía ENECET RECONQUIA S.A.S. con el estado de cuentas de control, ingresos y desembolsos reconocidos en el informe de gestión y en los estados financieros de la Compañía ENECET RECONQUIA S.A.S. 2. Se verificó que la información reportada en el informe de gestión y en los estados financieros no concuerda con la información reportada en el informe de gestión y en los estados financieros.

Firmas

Andrés Díaz Hernández  
Gerente General

Enmanuel Jiménez Quijano  
Gerente General

