GESTION DEL TALENTO HUMANO
Modalidad de Contratación Mínima Cuantía
(Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011,
Artículo 2.2.1.2.1.5.3 y ss. Decreto N° 1082 de 2015)

DEPENDENCIA: Grupo de Gestión Humana

FECHA: 11 de mayo de 2022

I. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

El Departamento Administrativo de la Función Pública es la entidad técnica, estratégica y transversal del Gobierno Nacional, que contribuye al bienestar de los colombianos, mediante el mejoramiento continuo de la gestión de los servidores públicos y las instituciones en todo el territorio nacional.

El Grupo de Gestión Humana tiene, entre otras funciones, la de diseñar, implementar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo SGSST, con el objeto de dar cumplimiento a la normatividad vigente que en materia se expida, y que esté acorde con las necesidades para los servidores públicos que prestan sus servicios en el Departamento Administrativo de la Función Pública.

El artículo 2.2.4.6.3. del Decreto 1072 de 2015, único reglamentario del sector trabajo establece que la disciplina de Seguridad y salud en el trabajo (SST), se encarga de la *"(...) prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones."*

El artículo 2.2.4.6.4. ibídem, señala que el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, debe ser liderado e implementado por el empleador con la participación de los trabajadores y/o contratistas, *"(...) garantizando la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo, el mejoramiento del comportamiento de los trabajadores, las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo. (...)"*

Dentro de las medidas de salud en el trabajo que se deben implementar por parte de las entidades públicas, se encuentran la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente en cuanto a la exposición a los factores de riesgo psicosocial en el trabajo y la determinación de las patologías causadas por el estrés ocupacional, cuyos lineamientos fueron dados por la Resolución 2646 de 2008 expedida por el Ministerio del Trabajo.

En cuanto a la evaluación de los factores de riesgo psicosocial, mediante la Resolución 2404 de 2019, expedida por el Ministerio del Trabajo se adoptó, entre otras herramientas, una Batería, conformada por Instrumentos que permiten establecer la presencia o ausencia de factores de riesgo intralaboral y extralaboral, así como los efectos en la salud de los servidores y contratistas.

Dentro de los instrumentos que conforman la batería, se deben aplicar para la evaluación periódica del riesgo psicosocial, de acuerdo con el numeral 1 artículo 4 ibidem los siguientes:

"(...) 1.1. Cuestionario de factores de riesgo psicosocial intralaboral.
1.2. Cuestionario de factores de riesgo psicosocial extralaboral.
1.3. Cuestionario para la evaluación del estrés.
1.4. Ficha de datos generales (sociodemográficos y ocupacionales). (...)"

Estos cuestionarios deberán ser aplicados a máximo 270 servidores y contratistas del Departamento Administrativo de la Función Pública, de manera presencial en las instalaciones de la entidad, de acuerdo con el cronograma que se establezca con el Supervisor del contrato.

Durante el desarrollo de la actividad, los servidores y contratistas a quienes se les aplicarán los cuestionarios, deberán estar acompañados de un Psicólogo con licencia vigente en salud ocupacional o seguridad y salud en el trabajo para la aplicación de la batería de riesgo psicosocial, quien brindará las orientaciones necesarios para el diligenciamiento de dichos cuestionarios y la ficha de datos generales, los cuales permitirán establecer la presencia o ausencia de factores de riesgo psicosocial y con los resultados diagnostico obtenido, la entidad obtendrá los resultados necesarios para poder llevar a cabo la intervención del mismo, realizando las actividades que sean necesarias y pertinentes.

Para llevar a cabo la presente contratación, se incluyó en la línea N° 41 del Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia fiscal 2022, la Entidad dispone de recursos con cargo al Presupuesto de funcionamiento, de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal número 22322 de fecha catorce (14) enero del 2022, expedido por la Coordinadora del Grupo de Gestión Financiera.

II. CONDICIONES DEL CONTRATO

OBJETO:

Adquirir la aplicación de la Batería de instrumentos para la evaluación de factores de Riesgo Psicosocial intralaboral, extralaboral y el nivel del estrés a servidores y contratistas del Departamento Administrativo de la Función Pública.

III. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
85122201	Servicios de Salud	Práctica médica	Servicios de evaluación y valoración de salud individual	Valoración del estado de salud individual

IV. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Los servicios que requiere la entidad se deberán cumplir con las siguientes condiciones técnicas:

Condiciones técnicas	Acreditación
Contar con los instrumentos que conforman la batería para la evaluación del riesgo psicosocial, de acuerdo con lo establecido en el numeral 1 artículo 4, de la Resolución 2404 de 2019, expedida por el Ministerio del Trabajo, para ser aplicados a máximo 270 servidores y contratistas Departamento Administrativo de la Función Pública.	Entregar una muestra de los siguientes cuestionarios de factores de riesgo psicosocial intralaboral, para verificar que cuenta con los requisitos de la Resolución 2404 de 2019, expedida por el Ministerio del Trabajo: 1)Cuestionario de factores de riesgo psicosocial intralaboral. 2)Cuestionario de factores de riesgo psicosocial extralaboral. 3)Cuestionario para la evaluación del estrés. 4)Ficha de datos generales (sociodemográficos y ocupacionales).

Requisitos habilitantes:

Todos los interesados deben adjuntar a su oferta los documentos que se relacionan en el documento "CONDICIONES GENERALES ADICIONALES", no obstante, FUNCIÓN PÚBLICA verificará su contenido de los requisitos jurídicos, técnicos y la verificación económica. Dicha verificación se realizará ÚNICAMENTE AL OFERENTE QUE PRESENTE EL PRECIO MÁS BAJO EN LA PROPUESTA ECONÓMICA, de conformidad lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y numeral 5 articulo 2.2.1.2.1.5.2, del Decreto 1860 de 2021.

El Departamento Administrativo de la Función Pública, previo análisis comparativo de los precios de las ofertas que se ciñan a los requisitos establecidos en el presente estudio previo, seleccionará el ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, aplicando el criterio de selección señalado en el Decreto 1082 de 2015, lo que permite asegurar una selección objetiva.

La escogencia recaerá en la oferta que reporte el precio más bajo ofertado, una vez verificados los requisitos habilitantes, de conformidad con el Artículo 5 Ordinal 2 del Decreto 1860 de 2021.

Criterio diferencial – certificaciones de experiencia Mipyme

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del decreto 1860 de 2021 que dispone los criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas. De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia.

Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos: 1. Tiempo de experiencia. 2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia. 3. Índices de capacidad financiera. 4. Índices de capacidad organizacional. 5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

Los requisitos mencionados deberán fijarse respetando las condiciones habilitantes requeridas para el cumplimiento adecuado del contrato, teniendo en cuenta el alcance de las obligaciones. En desarrollo de lo anterior, con la finalidad de beneficiar a las Mipyme, se establecerán condiciones más exigentes respecto a alguno o algunos de los

criterios de participación antes enunciados frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección que no sean Mipyme.

En consecuencia, las MIPYMES podrán acreditar la experiencia exigida en el presente proceso hasta con cuatro (4) contratos ejecutados, cuyo objeto esté relacionado con el objeto del contrato cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial.

Además, deberá indicarse el valor de cada contrato, incluidas las adiciones que pudieron presentarse durante su ejecución, el cual deberá ser igual o superior al cien (100%) por ciento del presupuesto asignado para el presente proceso de selección Formato de Certificado de Acreditación de Experiencia.

EXPERIENCIA:

Para verificar la experiencia los proponentes deberán relacionar máximo dos (2) certificaciones de contratos ejecutados, con objeto similar al que se pretende contratar, de conformidad con el Formato de Certificado de Acreditación de Experiencia.

La sumatoria de los valores de los contratos deberá ser igual o superior al cien (100%) por ciento del presupuesto asignado para el presente proceso de selección.

Los proponentes interesados en participar deberán acreditar la experiencia a través de certificaciones expedidas por el contratante público o privado, que contengan como mínimo:

- Nombre, razón social o denominación social del contratante y proponente, NIT, direcciones y teléfonos.
- Objeto del contrato y las obligaciones.
- Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato.
- valor de cada contrato, incluidas las adiciones que pudieron presentarse durante su ejecución, el cual deberá ser igual o superior a 100% del presupuesto asignado para el presente proceso.
- número del contrato, las partes del mismo, el objeto y las obligaciones.

Las certificaciones que no cumplan con los requerimientos antes enunciados o no contengan la totalidad de la información requerida, no serán tenida en cuenta.

NOTA 1: Para Consorcios y Uniones Temporales, se calificará el cien por ciento (100%) de participación de la Unión Temporal o Consorcio que cumplan con los requisitos establecidos anteriormente. Lo anterior quiere decir, que, si uno de los participantes de

la Unión Temporal o Consorcio acredita uno o más contratos certificados, el Oferente obtendrá el cien por ciento (100%) de la experiencia.

NOTA 2: No se permiten las auto certificaciones (las auto certificaciones o certificaciones expedidas o suscritas por el propio proponente o personal técnico, no serán tenidas en cuenta para acreditar la experiencia).

NOTA 3: En caso de no contar con la certificación el proponente podrá soportar la experiencia con copia del contrato o certificados expedidos por terceros o acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación, documento que debe contener toda la información requerida.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Para la ejecución el contrato se ha determinado el siguiente personal mínimo con el cual deberá contar el contratista. Este personal es como su nombre lo indica, el mínimo. Es responsabilidad del contratista determinar el personal total requerido para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones.

PERFIL DEL PERSONAL MINIMO REQUERIDO					
No.	Cargo	Cantidad requerida	Formación académica	Experiencia a partir de la fecha de grado	
				General	Específica
1	Profesional a cargo de la aplicación de la prueba.	1	Psicólogo con tarjeta profesional vigente Posgrado en alguna de las siguientes áreas: • Organizacional y del trabajo. • De la seguridad y salud en el trabajo. Licencia vigente de la prestación de servicios en psicología ocupacional y/o en aplicación de baterías de riesgo psicosocial.	No se establece mínimo	No se establece mínimo

El proponente deberá allegar junto a su oferta certificación "carta de compromiso" mediante la cual el manifieste que cuenta con el personal mínimo requerido, adicionalmente deberá anexar:

1) Copia de Cédula de ciudadanía del Profesional a cargo de la aplicación de la prueba.
2) Copia del diploma que acredita la profesión de psicólogo.
3) Copia de la Licencia vigente de la prestación de servicios en psicología ocupacional y/o en aplicación de baterías de riesgo psicosocial.

V. Obligaciones del Contratista

El Contratista deberá realizar las siguientes actividades para dar cumplimiento al objeto del Contrato.

Específicas:

1) Los cuestionarios deberán ser aplicados a máximo 270 servidores y contratistas del Departamento Administrativo de la Función Pública, de manera presencial en las instalaciones de la entidad, de acuerdo con el cronograma que se establezca con el Supervisor del contrato.

2) Durante el desarrollo de la actividad, los servidores y contratistas a quienes se les aplicarán los cuestionarios, deberán estar acompañados de un Psicólogo con licencia vigente en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo para la aplicación de la Batería de Riesgo Psicosocial, quien brindará las orientaciones necesarias para el diligenciamiento de dichos cuestionarios y la ficha de datos generales, los cuales permitirán establecer la presencia o ausencia de factores de riesgo psicosocial.

3) La aplicación de los cuestionarios debe realizarse garantizando la reserva y la confidencialidad de la información, siguiendo las instrucciones y condiciones establecidas en los manuales del usuario de cada uno de los cuestionarios de la batería.

4) No pueden realizarse modificaciones de forma ni de fondo a dichos cuestionarios ya que afectarían la validez y confiabilidad de los instrumentos.

5) Para las evaluaciones a profundidad de los factores de riesgo psicosocial, se deben tener en cuenta las Guías de análisis psicosocial señaladas en el artículo 4 de la Resolución 2404 de 2019.

6) La custodia de los instrumentos de evaluación de factores de riesgo psicosocial estará a cargo del contratista, y se integrarán a la historia ocupacional del servidor público o contratista, cumpliendo los requisitos y procedimientos de archivo conforme a las normas legales vigentes.

7) Realizar el diagnostico según las cantidades de pruebas establecidas por el DAFP y de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos, invitación y comunicación de aceptación de la oferta de acuerdo a las necesidades de la entidad y previo requerimiento de la misma.

8) Garantizar que el profesional que apoyará el desarrollo del objeto contractual sea idóneo y cumpla con los requisitos establecidos.

9) Entregar documento en cual conste el Diagnóstico de los resultados de la aplicación de la batería de riesgo psicosocial según la normatividad legal aplicable especificando los resultados por áreas y general de la entidad,

10) Socializar los resultados de la aplicación de la batería de riesgo psicosocial al personal que designe el Supervisor y entregar al supervisor del contrato la presentación en power point con dicha información.

11) Designar un responsable de la gestión del contrato que coordine eficazmente su ejecución y resuelva oportunamente cualquier dificultad en el desarrollo del contrato, en conjunto con el supervisor designado por el DAFP.

12) Contextualizar a los servidores y contratistas del DAFP, a quienes se les aplicarán los cuestionarios, frente a las herramientas y sensibilizarlo frente a su importancia, realizando publicidad virtual de sensibilización sobre la medición de riesgo psicosocial.

13) Diligenciar los formatos de consentimiento informado por cada uno de los participantes y coordinar su recolección por medios digitales (documentos escaneados o firmados en una plataforma digital que manejen) o en medio físico.

14) Las demás que sean asignadas por el supervisor y que se encuentren relacionadas con el objeto contractual.

Generales:

1. Cumplir con el objeto contratado, de acuerdo con las especificaciones requeridas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

2. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del Contrato el Supervisor del mismo establezca.

3. Constituir las garantías que se establezcan en el contrato.

4. Acatar las directrices establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública en cuanto a los trámites para el cobro de los valores pactados en el presente contrato, cumpliendo los requisitos y fechas establecidas por la entidad.

5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir cualquier acto o hecho.

6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, sus reformas y decretos reglamentarios.

7. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

8. Acreditar el pago de sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con lo establecido en el inciso 3º del artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas vigentes, presentando los soportes de pago correspondientes, anexos al informe de actividades con el fin de tramitar cada pago.

9. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, que sean necesarias para el cumplimiento del mismo según el pliego de condiciones, sus anexos y adendas, así como la propuesta presentada por EL CONTRATISTA.

10. El contratista se obliga a cumplir las disposiciones normativas de la política de Tratamiento de datos personales, Manual de políticas de seguridad de la información de Función Pública y las políticas de seguridad digital adoptadas por

la Entidad. Adicionalmente deberá guardar absoluta reserva sobre la información PÚBLICA RESERVADA, PÚBLICA CLASIFICADA, DATOS SENSIBLES, DATOS PRIVADOS, DATOS SEMIPRIVADOS, SECRETO EMPRESARIAL COMERCIAL, durante toda la vigencia del contrato y hasta 2 años después de la liquidación (si aplica) del mismo.

11. Cumplir con el protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo del coronavirus COVID 19, adoptados por el Gobierno Nacional, el Distrital y por el Departamento Administrativo de la Función Pública, durante la ejecución del contrato.

VI. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

Para calcular el presupuesto estimado, Función Pública identificó algunas empresas que ofrecen el servicio, solicitando dos (2) cotizaciones que son comparables técnica y económicamente sobre las cuales se estableció un valor para la adquisición de los servicios a contratar, de cuyo promedio dio como resultado el presupuesto oficial para la contratación, tal como se puede evidenciar en el documento "ESTUDIO DE MERCADO", con el cual se consolidó el presupuesto oficial.

En razón a lo anterior, el valor estimado para el presente proceso asciende a la suma de: SIETE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS PESOS ($7.534.300) incluido IVA y demás gastos asociados a la ejecución del contrato, los cuales serán cubiertos con cargo al Presupuesto de Funcionamiento de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 22322 de fecha catorce (14) enero del 2022, expedido por el Coordinador del Grupo de Gestión Financiera de la Función Pública.

Forma de pago

Función Pública pagará el valor total del contrato en un (1) único pago, por el valor que resulte una vez adjudicado el contrato una vez hayan entregado los resultados de aplicación de la batería, dentro del plazo establecido en las obligaciones y dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación de la factura electrónica, a la expedición del certificado de recibido a satisfacción, por parte del supervisor del contrato, sin que el monto total de los servicios prestados pueda exceder la cuantía total del mismo.

En cada caso los valores incluyen impuestos y demás gastos asociados a la ejecución del contrato.

El pago estará sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C. y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales.

El Departamento Administrativo de la Función Pública como requisito previo para autorizar el pago del contrato, verificará:

1.Formato único para pago de contratistas (ingrese a SIPG, Gestión de Recursos, Gestión Financiera, Formatos, Formatos generales, Formato único para pago contratistas).

2.Informe escrito del supervisor en el cual se detalle el servicio, el valor ejecutado a pagar.

3.Documentos que el supervisor considere necesarios para validar la ejecución técnica del contrato (documentos soporte o productos, de acuerdo al contrato suscrito).

4. La factura Electrónica y el Código CUFE para la validación de la factura ante la DIAN, conforme a los requisitos señalados en el artículo 617 Estatuto Tributario.

5. Certificado de Aportes Parafiscales y Seguridad Social que evidencie estar al día en los pagos durante los últimos seis meses de conformidad con lo establecido en el inciso 3º del artículo 50 de la ley 789 de 2002 y que está a paz y salvo por todo concepto, bajo la gravedad de juramento suscrito por el Representante Legal o Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo. Si se encuentra exento del pago en los términos de la precitada Ley, deberá manifestarlo en forma expresa. A dicha certificación, debe adjuntarse copia de la tarjeta profesional y certificación que conste que el revisor fiscal se encuentra a la fecha en el ejercicio pleno de sus funciones y tener presente que cualquier cambio de revisor o representante legal debe ser debidamente notificado y soportado.

6. Registro Único Tributario RUT – DIAN.

7. Registro de Identificación Tributaria RIT – Secretaría Distrital de Hacienda para primer pago de lo contrario se aplicará la mayor tarifa de descuento conforme al artículo 70 del Decreto 362 de 2002.El trámite se puede realizar a través del siguiente link: https://www.shd.gov.co/shd/asi-puedes-solicitar-el-rit.

8. Informe de supervisión – liquidación de contratos/convenios (cuando aplique y para trámite de último pago).

El contratista debe expedir y enviar su factura electrónica conforme a las Circulares Externas 016 y 019 suscritas por el Administrador de SIIF Nación, para ser aprobadas por el Supervisor en el Software Olimpia IT.

VII. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato será de un (01) mes, contado a partir del perfeccionamiento del mismo, previa expedición del registro presupuestal, aprobación de pólizas.

Lugar de Ejecución:

El contratista realizará las actividades propias del objeto, en el edificio sede del Departamento Administrativo de la Función Pública, ubicado en la carrera 6 N° 12 – 62 de la ciudad de Bogotá D.C.

VIII. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

Teniendo en cuenta las características de los servicios a adquirir, la supervisión del contrato será efectuada por Mayerly Alejandra Franco Cely, Profesional Universitario del Grupo de Gestión Humana o por el servidor que para el efecto se designe por el Secretario General de la Entidad, en su calidad de ordenador del gasto, comunicando la designación conforme lo dispuesto en Manual Contratación de la entidad.

IX. ANÁLISIS DE RIESGO DEL CONTRATO

El análisis de la identificación, clasificación, evaluación, calificación, asignación, tratamiento y monitoreo de los riesgos, se elaboró con base en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente.

X. GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto N° 1082 de 2015, en atención a la naturaleza del objeto a contratar, la forma de pago y el valor del contrato, se considera necesario exigir la Garantía Única en la presente contratación, que incluya los siguientes amparos:

a. Cumplimiento del contrato, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, y cubrirá el plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más contados a partir la constitución de la garantía, en todo caso deberá estar vigente al momento de la liquidación.

b. Calidad del servicio, en cuantía equivalente al veinte (20%) del valor del contrato y cubrirá el término de duración del mismo y un (1) año más, contados a partir de la constitución de la garantía.

c. El pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e indemnizaciones Laborales, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, y cubrirá el término de duración del mismo y tres (3) años más, contados a partir de la constitución de la garantía.

XI. LIQUIDACIÓN

En virtud de lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el contrato será liquidado dentro de los 6 meses siguientes a la terminación de su plazo de ejecución

JOSÉ FERNANDO CEBALLLOS ARROYAVE
Coordinador Grupo de Gestión Humana

Proyectó: Diana Esmeralda Galeano Navarro - Grupo de Gestión Humana
Revisó: Mayerly Alejandra Franco Cely – Grupo de Gestión Humana
Ana Milena Ordoñez Ocasión – Grupo de Gestión Humana