

MEMORANDO

Bogotá, D. C., 25 de Septiembre de 2023



UPRA Unidad de Planificación Rural Agropecuaria

Al contestar cite este número: 2023-3-012316

Fecha: 2023-09-25 16:10 Folios: folios Anexos: NO

Trámite: 89-Comunicación interna

Tipo doc: DOC00147-Comunicaciones oficiales internas

Remitente: 0102-Dir. Gral - Asesoría de Control Interno

Destinatario: 01-Dirección General

Clasificación: Público

PARA: Claudia Liliana Cortes López , Directora General

DE: ASESOR

ASUNTO: Informe de seguimiento al plan de mejoramiento derivado de auditoría AI- Auditoría 2019-Planes de ordenamiento productivo a nivel departamental

En desarrollo del Rol de Control Interno de “Evaluación y Seguimiento”, remito para su conocimiento y fines pertinentes el resultado del seguimiento al plan de mejoramiento derivado de la Auditoría 2019-Planes de ordenamiento productivo a nivel departamental.

1.INTRODUCCIÓN

Esta actividad verifica el cumplimiento de actividades y su implementación como elemento de control en la gestión. En caso de presentar acciones inefectivas, estas deberán ser nuevamente analizadas y establecer una acción correctiva que garantice la no repetición de las observaciones objeto de seguimiento e informarlo a esta Asesoría a más tardar el 28 de septiembre de 2023.

2.ANTECEDENTES

La Asesoría de Control Interno emitió y comunico el informe final N°25-2019 con fecha del 11 de diciembre de 2019 y radicado 2019-3-004816.

Se realizó primer seguimiento y se comunicó resultados mediante radicado número 2021-3-003592 del abril 2021, que dando en ejecución las observaciones 3, 7 y 8 para posterior seguimiento.

Con radicado número 2022-3-010399 del 16 de diciembre de 2022, se recibe respuesta a la solicitud de información, por parte de la Dirección de Ordenamiento de la Propiedad y Mercado de Tierras y se realizó la verificación física de expedientes.

3.RESULTADOS

Teniendo en cuenta lo anterior se presenta el resultado del seguimiento:

OBSERVACIÓN No.3	
OBSERVACIÓN	Para los convenios CT_ 263 de 2017 Boyacá 31 de diciembre de 2018, 217 -2016 Cesar fecha de finalización 31 de diciembre de 2018, no se encuentra acta de liquidación incumpliendo lo establecido en la obligación del convenio así: CT_ 263 de 2017 Boyacá: "12. Proyectar y suscribir la respectiva acta de liquidación del convenio." 217 -2016 Cesar obligaciones de los supervisores: "12. Suscribir y proyectar la respectiva acta de liquidación del convenio." CT_235 de 2016 Antioquia fecha de finalización 2 de agosto de 2018: "10. Mediante acta de recibo, hacer constar el recibo del cumplimiento del objeto contractual y adoptar las medidas pertinentes para que el convenio se liquide durante los 4 meses siguientes a la terminación de este y concurrir a la liquidación". En la carpeta del convenio se encuentra un acta de terminación de fecha 3 de diciembre de 2018 en formato Gobernación de Antioquia, por otra parte, se encuentra escaneado un acta de liquidación en formato UPRA sin fecha en la cual se formaliza y la cual no se encuentra en la carpeta del convenio.
ANTECEDENTE	No se encuentra acta de liquidación para los convenios CT_ 263 de 2017 Boyacá 31 de diciembre de 2018, 217 -2016 Cesar con fecha de finalización 31 de diciembre de 2018.
CAUSA IDENTIFICADA UPRA	No se aplicó correctamente la TRD para el almacenamiento de los documentos del convenio.
DESCRIPCIÓN DE ACCION CORRECTIVA	Revisar y ajustar la estructura de la TRD de acuerdo con el nuevo modelo de operación de la entidad.
EVIDENCIAS	Los convenios de Boyacá y Cesar mencionados ya están finalizados. En su momento se realizó la transferencia al archivo central indicado. Se adoptó la nueva estructura de las TRD de acuerdo con el nuevo modelo de operación de la entidad para los convenios que se han venido desarrollando a partir de 2020, la cual se puede consultarse en las siguientes rutas: P:\05.SECRETARIA_GENERAL\3.CONTRACTUAL\05.10_CONTRATOS\05.10.09_Contr_CCACII\2020 y P:\05.SECRETARIA_GENERAL\3.CONTRACTUAL\05.11_CONVENIOS\05.11.01_Conv_ACII.
SEGUIMIENTO	Respecto la verificación de la muestra, se observa que se incluyeron las liquidaciones en los respectivos expedientes contractuales, conforme a lo establecido en la Tablas de retención documental Versión 1 (2016)-Subserie: Contratos y Convenios.

	Convenio Boyacá liquidación del 08 de agosto de 2019 Convenio Cesar liquidación del 26 de diciembre de 2019																																																				
CONCLUSIÓN	Se evidencia la ejecución de la acción y la corrección en la aplicación de la TRD, teniendo en cuenta que se incluye la liquidación de los convenios conforme a lo establecido en la Tablas de retención documental Versión 1 (2016)- Subserie: Contratos y Convenios.																																																				
	Por lo anterior se da por finalizada la acción y efectiva al corte del presente seguimiento y en el marco de la muestra que fue posible verificar.																																																				
	Estado : Finalizada y efectiva																																																				
	Recomendación: Hacer seguimiento como parte de la gestión contractual y de proceso a la generación de la liquidación en los tiempos establecidos por ley y su adecuado archivo según TRD vigente, para los convenios realizados para las vigencias 2020,2021 y 2022 y que finalizan en el 2023.																																																				
	<table><tr><th>Convenio</th><th>Proveedor</th><th>Fecha de Inicio</th><th>Fecha de terminación</th></tr><tr><td>CO1.PCCNTR.1425704</td><td>GOBERNACION DEL HUILA</td><td>6/03/2020</td><td>31/12/2023</td></tr><tr><td>CO1.PCCNTR.1686727</td><td>DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA</td><td>5/10/2020</td><td>30/11/2023</td></tr><tr><td>CO1.PCCNTR.1851558</td><td>DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA</td><td>12/01/2021</td><td>30/11/2023</td></tr><tr><td>CO1.PCCNTR.1934813</td><td>GOBERNACION DEL QUINDIO</td><td>12/11/2020</td><td>30/11/2023</td></tr><tr><td>CO1.PCCNTR.2018164</td><td>REGION ADMINISTRATIVA Y DE PLANEACION ESPECIAL</td><td>14/12/2020</td><td>30/06/2023</td></tr><tr><td>CO1.PCCNTR.2755428</td><td>DEPARTAMENTO DEL META</td><td>30/08/2021</td><td>30/11/2023</td></tr><tr><td>CO1.PCCNTR.2922550</td><td>GOBERNACION DE CALDAS</td><td>4/11/2021</td><td>30/11/2023</td></tr><tr><td>CO1.PCCNTR.3045449</td><td>GOBERNACION DEL GUAVIARE</td><td>9/12/2021</td><td>30/11/2023</td></tr><tr><td>CO1.PCCNTR.3055748</td><td>GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA</td><td>1/12/2021</td><td>30/11/2023</td></tr><tr><td>CO1.PCCNTR.3148350</td><td>GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER</td><td>7/01/2022</td><td>30/11/2023</td></tr><tr><td>CO1.PCCNTR.4322371</td><td>DEPARTAMENTO DE SANTANDER</td><td>26/12/2022</td><td>30/11/2023</td></tr><tr><td>CO1.PCCNTR.3885986</td><td>GOBERNACIÓN DE BOYACÁ</td><td>6/09/2022</td><td>30/11/2023</td></tr></table>	Convenio	Proveedor	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	CO1.PCCNTR.1425704	GOBERNACION DEL HUILA	6/03/2020	31/12/2023	CO1.PCCNTR.1686727	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	5/10/2020	30/11/2023	CO1.PCCNTR.1851558	DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA	12/01/2021	30/11/2023	CO1.PCCNTR.1934813	GOBERNACION DEL QUINDIO	12/11/2020	30/11/2023	CO1.PCCNTR.2018164	REGION ADMINISTRATIVA Y DE PLANEACION ESPECIAL	14/12/2020	30/06/2023	CO1.PCCNTR.2755428	DEPARTAMENTO DEL META	30/08/2021	30/11/2023	CO1.PCCNTR.2922550	GOBERNACION DE CALDAS	4/11/2021	30/11/2023	CO1.PCCNTR.3045449	GOBERNACION DEL GUAVIARE	9/12/2021	30/11/2023	CO1.PCCNTR.3055748	GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA	1/12/2021	30/11/2023	CO1.PCCNTR.3148350	GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER	7/01/2022	30/11/2023	CO1.PCCNTR.4322371	DEPARTAMENTO DE SANTANDER	26/12/2022	30/11/2023	CO1.PCCNTR.3885986	GOBERNACIÓN DE BOYACÁ	6/09/2022	30/11/2023
	Convenio	Proveedor	Fecha de Inicio	Fecha de terminación																																																	
	CO1.PCCNTR.1425704	GOBERNACION DEL HUILA	6/03/2020	31/12/2023																																																	
	CO1.PCCNTR.1686727	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	5/10/2020	30/11/2023																																																	
	CO1.PCCNTR.1851558	DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA	12/01/2021	30/11/2023																																																	
	CO1.PCCNTR.1934813	GOBERNACION DEL QUINDIO	12/11/2020	30/11/2023																																																	
	CO1.PCCNTR.2018164	REGION ADMINISTRATIVA Y DE PLANEACION ESPECIAL	14/12/2020	30/06/2023																																																	
	CO1.PCCNTR.2755428	DEPARTAMENTO DEL META	30/08/2021	30/11/2023																																																	
	CO1.PCCNTR.2922550	GOBERNACION DE CALDAS	4/11/2021	30/11/2023																																																	
	CO1.PCCNTR.3045449	GOBERNACION DEL GUAVIARE	9/12/2021	30/11/2023																																																	
CO1.PCCNTR.3055748	GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA	1/12/2021	30/11/2023																																																		
CO1.PCCNTR.3148350	GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER	7/01/2022	30/11/2023																																																		
CO1.PCCNTR.4322371	DEPARTAMENTO DE SANTANDER	26/12/2022	30/11/2023																																																		
CO1.PCCNTR.3885986	GOBERNACIÓN DE BOYACÁ	6/09/2022	30/11/2023																																																		

OBSERVACIÓN No.7																																			
OBSERVACIÓN	De la muestra tomada se observa que existen debilidades en los controles establecidos para la legalización de comisiones puesto que el 65% de las comisiones verificadas fueron legalizadas entre 6 y 76 días después de finalizadas, lo que trae como consecuencia demoras en el registro contable de hechos económicos, incumpliendo lo establecido en el Decreto 1083 de 2015 artículo 2.2.5.5.29 informe de comisión de servicios.																																		
ANTECEDENTE	La legalización de comisiones se realizó entre 6 y 76 días después																																		
CAUSA IDENTIFICADA UPRA	Falta de control y seguimiento en el proceso de legalización de comisiones de servicios de funcionarios y gastos de viaje y manutención de contratistas.																																		
DESCRIPCIÓN DE ACCION CORRECTIVA	Elaborar e implementar un instrumento que permita el control y seguimiento de los plazos establecidos para la legalización de comisiones de servicios de funcionarios y gastos de viaje y manutención de contratistas adelantadas en la gestión territorial.																																		
EVIDENCIAS	Se anexa una base de Excel “instrumento” donde se la relación las comisiones y el seguimiento efectuado junto con los plazos establecidos para la legalización a las comisiones de servicios de funcionarios y gastos de viaje y manutención de contratistas adelantadas en la gestión territorial durante el 2022. Así mismo se evidencia que los informes de comisiones se están radicado en el SEA.																																		
SEGUIMIENTO	Respecto a la acción definida se evidencia que se realizó el seguimiento a la legalización de las comisiones. Sin embargo, en el marco de la auditoría realizada por la Asesoría de Control Interno se evidenció que la observación no se subsano, toda vez que se sigue presentado demoras en la legalización del informe de comisiones, a continuación, se describen algunos casos: <table><tr><th>Radicado</th><th>Fecha Regreso</th><th>Fecha de legalización</th><th>Fecha Informe Comisión</th><th>Diferencia Días (3 días presentar informe).</th></tr><tr><td>2022-3-004710</td><td>9/06/2022</td><td>23/06/2022</td><td>23/06/2022</td><td>14</td></tr><tr><td>2022-3-004712</td><td>9/06/2022</td><td>15/06/2022</td><td>14/06/2022</td><td>5</td></tr><tr><td>2022-3-005929</td><td>6/08/2022</td><td>16/08/2022</td><td>16/08/2022</td><td>10</td></tr><tr><td>2022-3-006165</td><td>19/08/2022</td><td>5/09/2022</td><td>2/09/2022</td><td>14</td></tr><tr><td>2022-3-006742</td><td>2/09/2022</td><td>19/09/2022</td><td>19/09/2022</td><td>17</td></tr></table>					Radicado	Fecha Regreso	Fecha de legalización	Fecha Informe Comisión	Diferencia Días (3 días presentar informe).	2022-3-004710	9/06/2022	23/06/2022	23/06/2022	14	2022-3-004712	9/06/2022	15/06/2022	14/06/2022	5	2022-3-005929	6/08/2022	16/08/2022	16/08/2022	10	2022-3-006165	19/08/2022	5/09/2022	2/09/2022	14	2022-3-006742	2/09/2022	19/09/2022	19/09/2022	17
Radicado	Fecha Regreso	Fecha de legalización	Fecha Informe Comisión	Diferencia Días (3 días presentar informe).																															
2022-3-004710	9/06/2022	23/06/2022	23/06/2022	14																															
2022-3-004712	9/06/2022	15/06/2022	14/06/2022	5																															
2022-3-005929	6/08/2022	16/08/2022	16/08/2022	10																															
2022-3-006165	19/08/2022	5/09/2022	2/09/2022	14																															
2022-3-006742	2/09/2022	19/09/2022	19/09/2022	17																															
CONCLUSIÓN	La observación no fue subsanada, ya que en la legalización de las comisiones antes descritas no se dio cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.5.5.29. Informe de la comisión de servicios, el cual señala “ Los servidores públicos, con excepción de los Ministros y Directos de Departamento Administrativo, deberán presentar ante su superior inmediato y dentro de los tres (3) días siguientes a la finalización de la comisión que le haya sido conferida, un informe																																		

	<i>ejecutivo sobre las actividades desplegadas en desarrollo de la misma”, por lo anterior se persiste la situación observación</i> Estado :finalizada e inefectiva Recomendación: Revisar y redefinir la acción correctiva que controle la causa de la situación descrita en la observación No. 7 y de esta manera garantizar la legalización de las comisiones en el tiempo establecido por norma. Informe final N°AI-11 del 26 de julio de 2023 -radicado 2023-3-009105.
--	--

OBSERVACIÓN No.8	
OBSERVACIÓN	Para la vigencia 2019 se encuentran almacenados los documentos de los planes de ordenamiento territorial en la ruta: U:\03.DOPMT\2019\16_Instrumentos\03_Ins_GT\2.1.2_Plan_Dept\ La tabla de retención documental actualmente aprobada establece: serie 031603 Instrumentos de gestión documental. En acta de reunión del día 18 de junio de 2019 se acuerda que “U:\03.DOPMT\2019\16_Instrumentos\03_Ins_GT\2.1.2_Plan_Depto. Observación: Dentro de la carpeta que contiene todo el Plan Departamental, se crearán subcarpetas así: Atlántico, Huila, Meta, Quindío y Metodol_Dptales. Frente a esta última carpeta la Dra. Dora Inés sugiere que se creen carpetas de los diferentes departamentos para poder consultar la información de una forma condensada y no por año, lo que gestión documental debe entrar a evaluar y brindar la instrucción frente a esta propuesta de almacenamiento. En la actualidad los años anteriores 2015 a 2018 fueron incluidos dentro del año 2019, lo que genera confusión, dificulta la trazabilidad, por otra parte, dentro de la organización actual se crea una carpeta denominada documentos de apoyo la cual combina diferentes tipos documentales así: guías de diagnóstico, balance de planes, costos especificación técnica coberturas, definición TUT, acta de reunión entre otros que no está en coherencia con la organización de series y tipos documentales de tabla de retención documental de la Dirección Ordenamiento Social de la Propiedad.
ANTECEDENTE	No se tiene organización documental
CAUSA IDENTIFICADA UPRA	La estructura actual de la TRD no se encuentra articulada con el nuevo modelo de operación de la UPRA
DESCRIPCIÓN DE ACCION CORRECTIVA	Revisar y ajustar la estructura de la TRD de acuerdo con el nuevo modelo de operación de la entidad.
EVIDENCIAS	Se debe indicar que las tablas de retención de la UPRA fueron actualizadas mediante Resolución 132 del 13 de noviembre de 2020 de esta manera se adoptó la nueva estructura de las TRD de acuerdo con

	el nuevo modelo de operación de la entidad para los convenios que se han venido desarrollando a partir de 2021, la cual se puede consultarse en las siguientes rutas: P:\05.SECRETARIA_GENERAL\3.CONTRACTUAL\05.10_CONTRATOS\05.10.09_Contr_CCACII\2020 y P:\05.SECRETARIA_GENERAL\3.CONTRACTUAL\05.11_CONVENIOS\05.11.01_Conv_ACII. Así mismo se puede verificar las tablas de retención documental en la página web de la entidad en el siguiente link: https://upra.gov.co/es-co/Paginas/gestion-documental.aspx																																													
SEGUIMIENTO	Una vez verificadas la tabla de retención documental versión 1 (2016) y la tabla de retención documental versión 2 (2021) publicada en la página web y cotejando los expedientes electrónicos en el repositorio de la UPRa en las rutas P:\03.DOPMT y Q:\03.DOPMT, se observa que la Dirección de Ordenamiento de la Propiedad y Mercado de Tierras, está aplicando las TRD, para organizar sus archivos documentales. Este equipo > APOYO_TRD (\\SRVARCHIVOS) (P:) > 03.DOPMT <table><tr><th>Nombre</th><th>Fecha de modificación</th><th>Tipo</th><th>Tam:</th></tr><tr><td>03.12_ESTUDIOS</td><td>6/03/2023 5:08 p. m.</td><td>Carpeta de archivos</td><td></td></tr><tr><td>03.16_INFORMES</td><td>10/02/2021 2:06 p. m.</td><td>Carpeta de archivos</td><td></td></tr><tr><td>03.17_INFORMES_S&E</td><td>29/06/2023 10:26 a. m.</td><td>Carpeta de archivos</td><td></td></tr><tr><td>03.18_INSTRUMENTOS</td><td>10/02/2021 2:10 p. m.</td><td>Carpeta de archivos</td><td></td></tr><tr><td>03.25_LINEAMIENTOS_CRITERIOS</td><td>16/02/2022 8:59 a. m.</td><td>Carpeta de archivos</td><td></td></tr></table> Este equipo > V1_2016 (\\SRVARCHIVOS\TRD) (Q:) > 03.DOPMT <table><tr><th>Nombre</th><th>Fecha de modificación</th><th>Tipo</th></tr><tr><td>03.11_ESTUDIOS</td><td>23/04/2021 11:41 a. m.</td><td>Carpeta de archivos</td></tr><tr><td>03.14_INFORMES</td><td>24/11/2020 1:55 p. m.</td><td>Carpeta de archivos</td></tr><tr><td>03.15_INFORMES_S&E</td><td>24/11/2020 1:57 p. m.</td><td>Carpeta de archivos</td></tr><tr><td>03.16_INSTRUMENTOS</td><td>24/11/2020 2:00 p. m.</td><td>Carpeta de archivos</td></tr><tr><td>03.22_LINEAMIENTOS_CRITERIOS</td><td>24/11/2020 2:07 p. m.</td><td>Carpeta de archivos</td></tr><tr><td>03.29_PLANES</td><td>24/11/2020 2:08 p. m.</td><td>Carpeta de archivos</td></tr></table> Así mismo se consultó con Gestión Documental las transferencias realizadas por Ordenamiento y de acuerdo con el soporte de acta del 07 de noviembre de 2022, se observa que se está cumpliendo con el cronograma de seguimiento en la aplicación de las TRD y transferencias	Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tam:	03.12_ESTUDIOS	6/03/2023 5:08 p. m.	Carpeta de archivos		03.16_INFORMES	10/02/2021 2:06 p. m.	Carpeta de archivos		03.17_INFORMES_S&E	29/06/2023 10:26 a. m.	Carpeta de archivos		03.18_INSTRUMENTOS	10/02/2021 2:10 p. m.	Carpeta de archivos		03.25_LINEAMIENTOS_CRITERIOS	16/02/2022 8:59 a. m.	Carpeta de archivos		Nombre	Fecha de modificación	Tipo	03.11_ESTUDIOS	23/04/2021 11:41 a. m.	Carpeta de archivos	03.14_INFORMES	24/11/2020 1:55 p. m.	Carpeta de archivos	03.15_INFORMES_S&E	24/11/2020 1:57 p. m.	Carpeta de archivos	03.16_INSTRUMENTOS	24/11/2020 2:00 p. m.	Carpeta de archivos	03.22_LINEAMIENTOS_CRITERIOS	24/11/2020 2:07 p. m.	Carpeta de archivos	03.29_PLANES	24/11/2020 2:08 p. m.	Carpeta de archivos
Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tam:																																											
03.12_ESTUDIOS	6/03/2023 5:08 p. m.	Carpeta de archivos																																												
03.16_INFORMES	10/02/2021 2:06 p. m.	Carpeta de archivos																																												
03.17_INFORMES_S&E	29/06/2023 10:26 a. m.	Carpeta de archivos																																												
03.18_INSTRUMENTOS	10/02/2021 2:10 p. m.	Carpeta de archivos																																												
03.25_LINEAMIENTOS_CRITERIOS	16/02/2022 8:59 a. m.	Carpeta de archivos																																												
Nombre	Fecha de modificación	Tipo																																												
03.11_ESTUDIOS	23/04/2021 11:41 a. m.	Carpeta de archivos																																												
03.14_INFORMES	24/11/2020 1:55 p. m.	Carpeta de archivos																																												
03.15_INFORMES_S&E	24/11/2020 1:57 p. m.	Carpeta de archivos																																												
03.16_INSTRUMENTOS	24/11/2020 2:00 p. m.	Carpeta de archivos																																												
03.22_LINEAMIENTOS_CRITERIOS	24/11/2020 2:07 p. m.	Carpeta de archivos																																												
03.29_PLANES	24/11/2020 2:08 p. m.	Carpeta de archivos																																												

	documentales primaria, toda vez que el Grupo de gestión documental recibió las carpetas del año 2017 hasta 2019.
CONCLUSIÓN	La acción se desarrolló, teniendo en cuenta que la Dirección de Ordenamiento está aplicando las Tablas de Retención Documental, aprobadas y organizada en el repositorio de la UPRA conforme a la estructura definida para la versión 1 (2016) y versión 2 (2021) Estado :Finalizada y efectiva

4.CONCLUSIONES GENERALES

De la verificación realizada a las acciones descritas anteriormente, se pudo establecer que fueron superadas las observaciones 3 y 8 según muestras tomadas. Es necesario revisar y redefinir acción correctiva que controlen las causas de la observación No. 7, que aseguren la no repetición de la situación observada.

Por favor dar respuesta sobre el proceso SEA 104901 para mantener la adecuada trazabilidad.

Atentamente,



SANDRA MILENA RUANO REYES

Copia a:DORA INÉS REY MARTÍNEZ Dir. Ordenamiento de la Propiedad y Mercado de Tierras
 ALEXANDER RODRÍGUEZ ROMERO Dir. de Uso Eficiente del Suelo y Adecuación de Tierras
 EMIRO JOSÉ DÍAZ LEAL Dir. Gral - Asesoría de Planeación
 MONICA CORTES PULIDO Of. TIC - Comunicaciones
 JUAN CARLOS AVELLANEDA MICOLTA Dir. Gral - Asesoría Jurídica
 ADRIANA PÉREZ OROZCO Dir. Gral - Asesoría Técnica
 JUAN CARLOS LÓPEZ GÓMEZ Secretaría General
 LUZ MERY GÓMEZ CONTRERAS Oficina TIC

Anexo:

Elaboró: Heidy Karen Portilla Torres, V1 2023-09-25
Revisó: SANDRA MILENA RUANO REYES, V1 2023-09-25;
 SANDRA MILENA RUANO REYES, V1 2023-09-25;
Aprobó: SANDRA MILENA RUANO REYES, V2 2023-09-25