# INFORME: IMPLEMENTACIÓN CÓDIGO DE INTEGRIDAD
# ALCALDIA DE MEDELLÍN
# 2021

## Introducción

El presente informe da cuenta de las actividades, que en cumplimiento del Código de Integridad se realizaron durante la vigencia 2021, referenciando inicialmente, sobre su origen, concepto y norma en el que se fundamenta.

El Código de Integridad fue creado por el Departamento Administrativo de la Función Pública *(DAFP) y* adoptado por la Ley 2016 de 2020, y es el principal instrumento técnico de la Política de Integridad del MIPG, la cual hace parte de la Dimensión de Talento Humano.

El Código de Integridad se concibe como una guía de conducta, fundamentada en el concepto de integridad y sus valores asociados, que pretende promover, orientar e interiorizar en los servidores públicos, acciones y comportamientos deseados para el mejor desempeño del servicio público, permite comprometer a los servidores, las organizaciones públicas y los ciudadanos con la integridad en sus actuaciones diarias, a través del acompañamiento y respaldo de las políticas públicas formales, técnicas y normativas, con un ejercicio comunicativo y pedagógico alternativo, que facilita el cambio concreto en las percepciones, actitudes y comportamientos de los servidores públicos y los ciudadanos.

En este contexto, la Administración Municipal adoptó el Código de Integridad del Servicio Público del Municipio de Medellín mediante **Decreto 0599 de 2020**, el cual contiene los valores de honestidad, compromiso, respeto, diligencia, justicia y solidaridad, como rectores del actuar de los servidores públicos del Municipio de Medellín.

Lograr que estos valores se cumplan de manera consciente y responsable por todos los servidores públicos del Municipio de Medellín, de todos los niveles, se constituye en el mayor reto de la implementación del Código de Integridad.

## Descripción de los Valores

| HONESTIDAD | COMPROMISO | RESPETO |
|---|---|---|
| Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia, rectitud y siempre favoreciendo el interés general. | Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar | Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición. |

| DILIGENCIA | JUSTICIA | SOLIDARIDAD |
|---|---|---|
| Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado. | Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación | Promuevo las construcciones colectivas para el cumplimiento de objetivos que son comunes en la entidad, por eso en mis actividades diarias comparto mi saber y apoyo las labores de otras dependencias, ayudo a las personas cuando lo necesitan sin esperar algo a cambio entendiendo que hago parte de una comunidad |

Cada valor adicional a su descripción contiene unos principios de acción definidos en los términos “Lo que hago” y “Lo que no hago” cuyo objetivo es entender los valores como una característica propia y que lleva al servidor a una reflexión sobre cuales comportamientos de la cotidianidad deber ajustar.

| Honestidad | |
|---|---|
| **Lo qué hago:** | **Lo qué no hago:** |
| • Siempre digo la verdad, incluso cuando cometo errores, porque es humano cometerlos, pero no es correcto esconderlos.<br>• Cuando tengo dudas respecto a la aplicación de mis deberes busco orientación en las instancias pertinentes del Municipio. Se vale pedir ayuda.<br>• Facilito el acceso a la información pública, veraz, en el marco de las normas, acorde con mi rol en la entidad.<br>• En ejercicio de cargo, soy consciente de mi deber de reportar las faltas o violaciones a la normas de la cuales tengo conocimiento.<br>• Desde mi competencia apoyo y promuevo espacios de participación para que los ciudadanos y usuarios hagan parte de la toma de decisiones en los temas de su interés. | • No le doy trato preferencial, en cumplimiento de mis funciones, a personas cercanas para favorecerlos.<br>• No acepto incentivos, favores, ni ningún otro tipo de beneficio, por parte de personas o grupos interesados en influir en decisiones para provecho particular.<br>• No uso recursos públicos para fines personales, lo cual incluye el tiempo de mi jornada laboral, así como los elementos y bienes asignados para cumplir con la labor.<br>• No hago uso inadecuado de la información institucional. |

| Justicia | |
|---|---|
| **Lo qué hago:** | **Lo qué no hago:** |
| • Tomo decisiones informadas y objetivas basadas en evidencias y datos confiables. Es muy grave fallar en mis actuaciones por no tener las cosas claras.<br>• Reconozco y protejo los derechos de cada persona de acuerdo con sus condiciones.<br>• Tomo decisiones imparciales estableciendo mecanismos de diálogo y concertación con todas las partes involucradas, cuidando que mi objetividad no se vea comprometida. | • No promuevo acciones que afectan la igualdad y la libertad de personas.<br>• No favorezco los intereses particulares, sin tener en cuenta a todos los actores involucrados en una situación.<br>• Nunca permito que odios, simpatías, antipatías, caprichos y presiones de orden personal o grupal interfieran en mi criterio, toma de decisión y gestión pública. |

| Compromiso | |
|---|---|
| **Lo qué hago:** | **Lo qué no hago:** |
| • Asumo mi papel como servidor, entendiendo el valor de lo público con la responsabilidad que he adquirido frente a la ciudadanía y al país.<br>• Estoy dispuesto a entender el contexto, necesidades y requerimientos de las otras personas como fundamento de mi servicio y labor.<br>• Escucho, atiendo y oriento a quien necesite información o guía referente a los asuntos públicos.<br>• Estoy atento siempre que interactúo con otras personas, sin distracciones de ningún tipo.<br>• Presto un servicio ágil, amable y de calidad desde el rol que desempeño, entendiendo que siempre puedo mejorar lo que hago.<br>• Cuido, protejo y mantengo el medio ambiente y el entorno en mi beneficio, el de los otros y las futuras generaciones.<br>• Mantengo hábitos de vida saludable y segura. | • Evito trabajar con actitud negativa, así como afectar mi trabajo por no ponerle ganas a las cosas.<br>• Evito pensar que mi trabajo como servidor es un “favor” que le hago a la ciudadanía.<br>• No considero mi trabajo como irrelevante para la sociedad.<br>• Evito ignorar las inquietudes de los ciudadanos.<br>• No omito normas o procedimientos seguros ni dejo de usar los elementos de protección personal e individual y equipos, según corresponda. |

| Respeto | |
|---|---|
| **Lo qué hago:** | **Lo qué no hago:** |
| • Atiendo con amabilidad, igualdad y equidad a todas las personas en cualquier situación, sin importar su condición.<br>• Estoy abierto al diálogo y a la comprensión a pesar de perspectivas y opiniones distintas a las mías.<br>• Atiendo con esmero mis responsabilidades relacionadas con mi autocuidado y el de los demás; cuando sea necesario genero ideas y opciones de mejora. | • Evito actuar de manera discriminatoria, grosera o hiriente, bajo ninguna circunstancia.<br>• Mis decisiones no se fundamentan en presunciones, estereotipos, o prejuicios.<br>• Evito agredir, ignorar o maltratar a otros servidores públicos o ciudadanos. |

| Diligencia | |
|---|---|
| **Lo qué hago:** | **Lo qué no hago:** |
| • Uso responsablemente los recursos públicos para cumplir con mis obligaciones. Lo público es de todos, se cuida.<br>• Cumplo con los tiempos establecidos para el logro de cada obligación laboral. A fin de cuentas, el tiempo de todos es oro.<br>• Entrego todos mis productos en condiciones óptimas de cantidad, calidad y oportunidad. No se valen cosas a medias.<br>• Siempre soy proactivo comunicando a tiempo propuestas para mejorar continuamente mi labor y la de mis compañeros de trabajo.<br>• Me dispongo positivamente para aceptar los aportes de los demás; recibo los cambios y los asumo en mi labor diaria.<br>• Planeo mis actividades para prevenir la materialización de riesgos. | • No postergo las decisiones que den solución a problemáticas ciudadanas. Hay cosas que no se dejan para otro día.<br>• No demuestro desinterés en mis actuaciones ante los ciudadanos y los demás servidores públicos.<br>• No evado mis funciones y responsabilidades por ningún motivo. |

| Solidaridad | |
|---|---|
| **Lo qué hago:** | **Lo qué no hago:** |
| • Soy generoso en mi actuar y comparto de manera desinteresada conocimientos, experiencia y recursos para lograr los objetivos y para mejorar la construcción de equipo, sin esperar contraprestación alguna.<br>• Soy buen compañero, por eso coopero con otros, les reconozco en su diferencia, los miro a los ojos y ofrezco mi compañía y apoyo cuando alguien necesita de mi<br>• Estoy dispuesto a colaborar con empatía ante las dificultades personales y/o laborales de mis compañeros.<br>• Siento alegría ante los éxitos del otro y de tristeza ante los problemas que le sucedan a mis compañeros. | • No busco beneficios particulares cuando ofrezco apoyo a otros compañeros o dependencias para cumplir sus objetivos<br>• No asumo actitudes indiferentes ni apáticas ante una situación particular de mis compañeros.<br>• Nunca tomo decisiones que privilegien mis intereses frente a los de otras personas.<br>• No tomo ventaja ante las dificultades personales y/o laborales de mis compañeros. |

**Diagnóstico de Integridad**

Este cuadro hace parte de un conjunto de herramientas de Autodiagnóstico que permite que cada entidad desarrolle el ejercicio de valoración del estado de cada una de las dimensiones en las cuales se estructura el Modelo Integrado de Gestión y Planeación, con el propósito que la entidad logre contar con una línea base respecto a los aspectos que debe fortalecer y definir las actividades puntuales que la entidad debe implementar para considerar el avance en la implementación, para este caso el de la Política de Integridad.

| COMPONENTES | CATEGORÍA | ACTIVIDADES DE GESTIÓN |
|---|---|---|
| Condiciones institucionales idóneas para la implementación y gestión del Código de Integridad | Realizar el diagnóstico del estado actual de la entidad en temas de integridad | A partir de los resultados de FURAG, identificar y documentar las debilidades y fortalezas de la implementación del Código de Integridad. |
| | | Diagnosticar, a través de encuestas, entrevistas o grupos de intercambio, si los servidores de la entidad han apropiado los valores del código de integridad. |
| | | Diagnosticar si las estrategias de comunicación que empleó la entidad para promover el Código de Integridad son idóneas. |
| | | Socializar los resultados obtenidos en el periodo anterior sobre la implementación del Código de Integridad. |
| | Plan de mejora en la implementación del Código de Integridad. Paso1. Generar espacios de retroalimentación que permitan recolectar ideas que ayuden a mejorar la implementación del Código de Integridad. | Determinar el alcance de las estrategias de implementación del Código de Integridad, para establecer actividades concretas que mejoren la apropiación y/o adaptación al Código. |
| | | Establecer mecanismos de retroalimentación con los servidores públicos, tales como grupos de intercambio, encuestas, correo electrónico, entre otras, que corroboren la confidencialidad de los servidores y ayuden a mejorar las ideas de implementación y gestión. |
| | Plan de mejora en la implementación del Código de Integridad. Paso 2. Fomentar los | Definir los canales y las metodologías que se emplearán para desarrollar las actividades de implementación del Código de Integridad. |

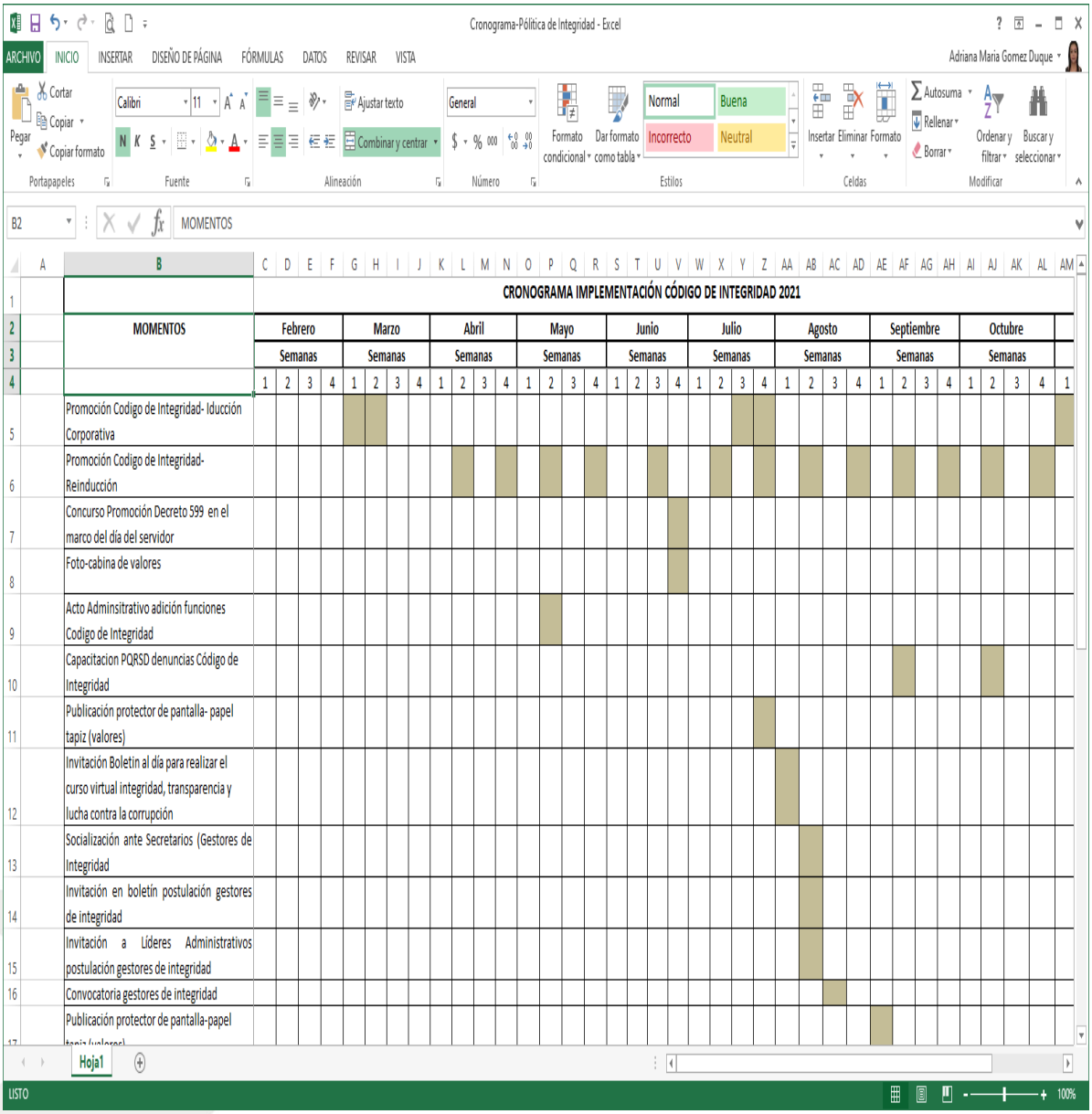
| COMPONENTES | CATEGORÍA | ACTIVIDADES DE GESTIÓN |
|---|---|---|
| | mecanismos de sensibilización, inducción, reinducción y afianzamiento de los contenidos del Código de Integridad. | Definir las estrategias para la inducción o reinducción de los servidores públicos con el propósito de afianzar las temáticas del Código de integridad. |
| | | Definir el presupuesto asociado a las actividades que se implementarán en la entidad para promover el Código de Integridad |
| | | Establecer el cronograma de ejecución de las actividades de implementación del Código de Integridad. |
| | | Definir los roles y responsabilidades del Grupo de Trabajo de integridad en cabeza del Grupo de Gestión Humana |
| | | Construir un mecanismo de recolección de información (Encuesta y/o grupos de intercambio) en el cual la entidad pueda hacer seguimiento a las observaciones de los servidores públicos en el proceso de la implementación del Código de Integridad. |
| Promoción de la gestión del Código de Integridad | Ejecutar el Plan de gestión del Código de integridad | Preparar las actividades que se implementarán en el afianzamiento del Código de Integridad. |
| | | Divulgar las actividades del Código de integridad por distintos canales, logrando la participación activa de los servidores públicos a ser parte de las buenas prácticas. |
| | | Implementar las actividades con los servidores públicos de la entidad, habilitando espacios presenciales y virtuales para dicho aprendizaje. |
| | | Habilitar los canales presenciales y virtuales definidos en el plan para consultar, discutir y retroalimentar con los servidores públicos y grupos de intercambio sus recomendaciones u objeciones a la actividad que la entidad ejecutó para el desarrollo de su gestión. |
| | | Analizar la actividad que se ejecutó, así como las recomendaciones u objeciones recibidas en el proceso de participación y realizar los ajustes a que haya lugar. |

| COMPONENTES | CATEGORÍA | ACTIVIDADES DE GESTIÓN |
|---|---|---|
| | | Socializar los resultados de la consolidación de las actividades del Código de Integridad. |
| | Evaluación de Resultados de la implementación del Código de Integridad | Analizar los resultados obtenidos en la implementación de las acciones del Código de Integración:<br>1. Identificar el número de actividades en las que se involucró al servidor público con los temas del Código.<br>2. Grupos de intercambio |
| | | Documentar las buenas prácticas de la entidad en materia de Integridad que permitan alimentar la próxima intervención del Código. |

**Acciones estratégicas**

Así las cosas para la implementación del Código de Integridad vigencia 2021, se ejecutaron las siguientes actividades de conformidad con el diagnostico de integridad que permitieron la Implementación, promoción e introyección de valores y el seguimiento a su cumplimiento en la cotidianidad laboral de los servidores de la Administración Municipal.

- ✓ Se contó con cronograma para la implementación de las actividades programadas para el año 2021.



CRONOGRAMA IMPLEMENTACIÓN CÓDIGO DE INTEGRIDAD 2021

| MOMENTOS | Febrero | | | | Marzo | | | | Abril | | | | Mayo | | | | Junio | | | | Julio | | | | Agosto | | | | Septiembre | | | | Octubre | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Semanas | | | | Semanas | | | | Semanas | | | | Semanas | | | | Semanas | | | | Semanas | | | | Semanas | | | | Semanas | | | | Semanas | | | | |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 |
| Promoción Codigo de Integridad- Iducción Corporativa | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Promoción Codigo de Integridad- Reinducción | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Concurso Promoción Decreto 599 en el marco del día del servidor | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Foto-cabina de valores | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Acto Adminsitrativo adición funciones Codigo de Integridad | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Capacitacion PQRSD denuncias Código de Integridad | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Publicación protector de pantalla- papel tapiz (valores) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Invitación Boletin al día para realizar el curso virtual integridad, transparencia y lucha contra la corrupción | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Socialización ante Secretarios (Gestores de Integridad | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Invitación en boletin postulación gestores de integridad | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Invitación a Líderes Administrativos postulación gestores de integridad | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Convocatoria gestores de integridad | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Publicación protector de pantalla-papel tapiz (valores) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

- ✓ Se conformó el grupo de gestores de integridad oficializado a través de la Resolución Interna 202150170484 del 26 de octubre de 2021 quienes serán los encargados de liderar la socialización y la estimulación de los principios y valores contenidos en el código, para la creación de una cultura de integridad y buen servicio en el ejercicio de la función pública.

| EQUIPO GESTORES DE INTEGRIDAD ALCALDÍA DE MEDELLIN | |
|---|---|
| **NOMBRE GESTOR** | **DEPENDENCIA** |
| Ana María Hoyos Franco | Departamento Administrativo de Gestion del Riesgo y Desastres |
| Adriana del Socorro Gonzalez Osorio | Departamento Administrativo de Planeación |
| Maria Isabel Martinez Restrepo | Secretaría de Desarrollo Económico |
| Margarita Maria Tobon Jiménez | Secretaría de Desarrollo Económico |
| Pedro Ignacio Mora Franco | Secretaría de Educación |
| Jose Octavio Bustos Calderon | Secretaría de Gestion y Control Territorial |
| Aurelia Maria Berrio Villalba | Secretaría de Gestion y Control Territorial |
| Luz Marina Toro Gómez | Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos |
| Luz Mery Ballesteros Corzo | Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos |
| Edwin Ospina Castano | Secretaría de Innovación Digital |
| Sonia Milena Molina Villa | Secretaría de Movilidad |
| Hermis de Jesus Vargas Garcia | Secretaría de Participación Ciudadana |
| Paola Andrea Daza Quintero | Secretaría de Salud |
| Jeny Alixdairs Ciro Jaramillo | Secretaría de Seguridad y Convivencia |
| Adriana María Salazar Ferro | Secretaría de Suministros y Servicios |
| Girlesa Hincapie Urrego | Secretaría de Gestion Humana y Servicio a la Ciudadanía |
| Santiago Alejandro Cristancho Rodriguez | Secretaría de Evaluación y Control |
| Maria Ines Duque Atehortua | Secretaría de Seguridad y Convivencia |
| Edwin Alberto Echeverri Patiño | Secretaría de Comunicaciones |
| Diana Maria Velasquez González | Secretaría de Cultura Ciudadana |
| Nancy María Maya Jaramillo | Secretaría de Hacienda |
| Sulay Helena Velásquez Acevedo | Secretaría de Hacienda |
| Luisa Fernanda Duque Munera | Secretaría del Medio Ambiente |
| José Alejandro Duarte Vanegas | Secretaría General |
| Teresa de Jesus Montoya Aguirre | Secretaría de Infraestructura Física |
| Carlos Arturo Montoya Villegas | Secretaría de la Juventud |

- ✓ El evento de notificación de Gestores de Integridad se realizó el 3 de noviembre en la terraza del Centro de Bienestar quinto piso.

Imágenes invitación y notificación Gestores de Integridad

- ✓ El proceso de capacitación en Pedagogía y Competencias blandas, para el equipo de Gestores se realizó entre el 12 y 26 de noviembre.

Fundación Universitaria Bellas Artes

**La Fundación Universitaria Bellas Artes**

Hace constar que:

**EDWIN OSPINA CASTAÑO**

**Identificado con CC 71.212.368**

Asistió al curso de Pedagogía y Competencias Blandas
Duración: 20 horas

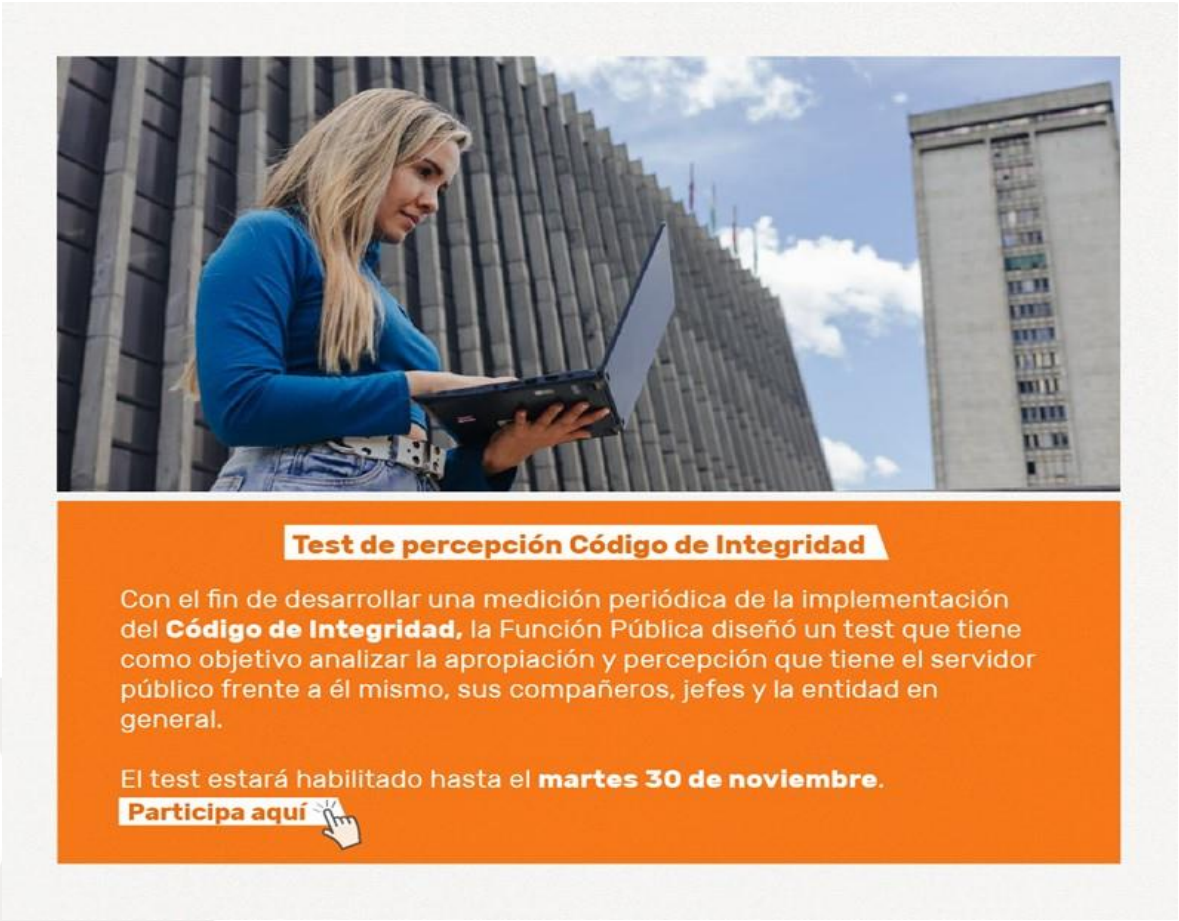
*Dado en Medellín a los 26días del mes de noviembre de 2021.*

Paula Andrea Botero Bermúdez
Rectora Fundación Universitaria Bellas Artes

- ✓ Se divulgó el test de percepción sobre integridad a través del boletín al día, del 19 de noviembre de 2021, se invitó a los servidores a diligenciar el formulario virtual el cual se elaboró en la plataforma Google Forms con 30 preguntas adaptadas a las cotidianidades laborales y enfocadas en identificar actitudes y pensamientos relacionados con integridad.

Se contó con el apoyo de los Gestores Integridad quienes al interior de sus dependencias, motivaron el diligenciamiento de la encuesta.

El cierre del formulario en línea fue el 1 de diciembre y contó con la participación de **1.308** servidores y colaboradores de las diferentes dependencias.




- ✓ Se implementó la estrategia de Medios Internos y el Brief Campaña de Comunicación para la socialización, participación y apropiación del Código de Integridad del Servicio Público del Municipio de Medellín, entre todos sus servidores, la cual contempló actividades como: Boletines al día, descansa pantallas, afiches en los ascensores, pendón de valores; aquí algunas evidencias de la estrategia de comunicación.

Alcaldía de Medellín

Pendón de Valores

Boletín al día 13 de julio- Promoción Código de Integridad

**CONOCE EL CÓDIGO DE INTEGRIDAD**

Mediante el Decreto 0599 del 1 de junio de 2020 se adoptó el Código de Integridad del Servicio Público del Municipio de Medellín, en el cual se establecen los valores orientadores para la Entidad, los principios de acción, el seguimiento para su implementación en cabeza del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y la creación de los gestores de integridad, como responsables de liderar la socialización y estimulación para la implementación y arraigo de los valores y principios contenidos en el código, generando así una cultura de integridad y buen servicio de la función pública.

Alcaldía de Medellín

Imágenes valores para carteleras y descansa pantallas

- ✓ En el marco de la celebración del día del servidor, como estrategia de promoción del Código de Integridad se realizaron dos actividades “concurso de valores código de integridad y foto- cabina de valores”.

Boletín al día Concurso Código de Integridad, en total participaron 1.782 servidores y colaboradores de la Administración Municipal

Imágenes foto-cabina de valores

- ✓ Se expide Resolución 202150045693 del 14 de mayo de 2021, en la que se incluyó una función en los Manuales de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la Alcaldía de Medellín – Nivel Central, a saber *"Adoptar en el ámbito de sus funciones los valores orientadores de la función pública, como son la honestidad, compromiso, respeto, diligencia, justicia, solidaridad y los lineamientos institucionales contenidos en el Código de Integridad".*

- ✓ En la agenda de las tres (3) jornadas de inducción y las catorce (14) jornadas de reinducción, se incluyó una sesión para abordar, promover e interiorizar los contenidos del Código de Integridad, con la participación de 1513 servidores.

- ✓ A partir de las desviaciones detectadas por parte del equipo de Control Interno Disciplinario, el Comité de Convivencia Laboral y la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, se elaboró análisis de la apropiación de los valores del Código de Integridad, el cual fue presentado al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

- ✓ Se elaboró Circular No. 202160000193 del 15 de octubre de 2021 *"Lineamientos para el seguimiento al cumplimiento de los valores y principios del servicio público – Política de Integridad".*

- ✓ Se estableció el Sistema de Seguimiento y Evaluación a la Implementación y arraigo de los valores y principios contenidos en el Código de Integridad, el cual fue aprobado por el Comité Institucional de Gestión de Desempeño en Acta 05 del 9 de diciembre de 2021.

**Fortalezas**

- ✓ Se cuenta con el equipo de Gestores de Integridad conformado por 25 servidores de diferentes dependencias, quienes cumplen con la misión de liderar la socialización y arraigo de los valores y principios contenidos en el Código de Integridad.

- ✓ La inclusión en los manuales de funciones de los empleos de todos los niveles de los valores orientadores contenidos en el Código de Integridad.

- ✓ La nutrida participación por parte de los servidores públicos de la entidad para responder el Test de percepción.

**Debilidades**

- ✓ La entidad no cuenta con una arquitectura organizacional que permita una adecuada implementación del Código de Integridad donde se involucren todas las dependencias incluidas en el proceso.

Elaboró:

Adriana María Gómez Duque
Profesional Universitario (e)
Equipo de Formación y Capacitación
Enero 31 de 2022