

 GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	ESTUDIO TÉCNICO PARA MODIFICACIONES A LA PLANTA DE CARGOS	Código: FO-M1-P2-S2-001
		Versión:04
		Fecha de aprobación:

CONSTANCIA	Las modificaciones que se soportan con este estudio técnico, son realizadas dentro de claros criterios de razonabilidad, proporcionalidad, y prevalencia del interés general.
FECHA	DIA: 21 MES: 05 AÑO: 2019
NOMBRE Y CARGO DEL SOLICITANTE (Debe ser Jefe de Organismo)	JAIRO ALBERTO CANO PABÓN Secretario de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional, como administrador de la planta de cargos

Creación de cargo	X	Modificación de Funciones
Supresión de cargo		Adición de Estudios
Reubicación de cargo		Cambio de sede de trabajo

A. DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN Y MOTIVACIONES.

El Plan de Desarrollo "Antioquia Piensa en Grande", contempla proyectos que se caracterizan por su enorme capacidad para incidir en la transformación de la realidad territorial departamental y contribuir a la construcción colectiva de una imagen de futuro deseable y posible.

Estos proyectos visionarios se caracterizan por ser el núcleo fundamental de las Líneas Estratégicas, y sobre los cuales confluyen los diferentes componentes generando las sinergias e impactos territoriales detonantes de las transformaciones buscadas. Los Proyectos Visionarios le dan sentido al concepto de transversalidad, como quiera que son el eje de las articulaciones de muchos de los programas de diferentes componentes del Plan.

El Plan de Desarrollo está estructurado para que sus Líneas Estratégicas, Componentes y Programas graviten en torno a los siguientes Proyectos Visionarios y Detonantes del Desarrollo.

Línea Estratégica 1: Competitividad e Infraestructura

1. Sistema Férreo (Recuperación del Ferrocarril de Antioquia – Tren Multipropósito).
2. Nuevos Polos de Desarrollo habitacionales e Industriales.
3. Plan de Ciclorutas, Motorutas y Bulevares.

Línea Estratégica 2: La nueva ruralidad, para vivir mejor en el campo (Dignificar el campesino)

4. Creación y Operación de la Empresa Agroindustrial de Antioquia.
5. Plan de Pavimentación de la Red Vial terciaria y Secundaria.

Línea Estratégica 3: Equidad y movilidad social

6. Protección y garantía de Derechos de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes.
7. Creación y Operación de la Universidad Digital de Alta tecnología de Antioquia.
8. Promoción de la Asociatividad de las Empresas de Servicios Públicos en las regiones.

Línea Estratégica 4: Sostenibilidad ambiental (Defensa del agua)

9. Defensa del Agua.
10. Mitigación y adaptación al cambio climático.

Línea Estratégica 5: Seguridad, Justicia y Derechos Humanos

11. Implantación del POT Agropecuario.

 GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	ESTUDIO TÉCNICO PARA MODIFICACIONES A LA PLANTA DE CARGOS	Código: FO-M1-P2-S2-001
		Versión:04
		Fecha de aprobación:

Línea Estratégica 7: Gobernanza y Buen Gobierno (Ética y Rectitud en el Ejercicio de Gobierno)
 12. Fortalecimiento de las Finanzas Públicas Departamentales.
 13. Alianzas Público-Privadas (APP).

El Despacho del Gobernador, como dependencia estratégica, debe realizar seguimiento a la ejecución Departamental, con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas de los proyectos planteados en el Plan de Desarrollo.

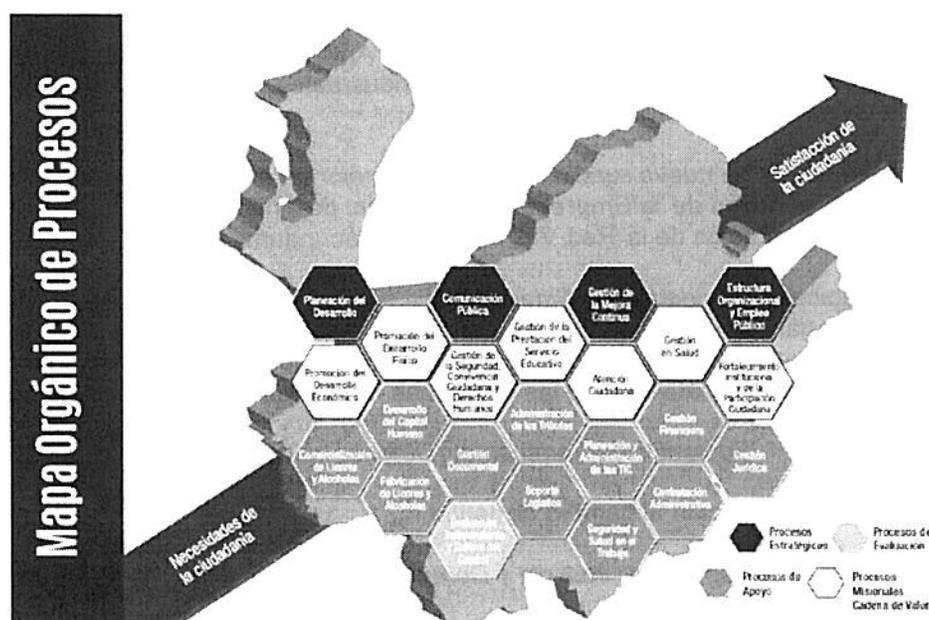
Teniendo en cuenta que la contratación es el medio por el cual se desarrollan los proyectos y se adquieren los bienes, servicios y obra pública que demande la Administración Departamental, es indispensable contar con un cargo encargado del monitoreo y control de los proyectos de especial interés o de gran impacto del Departamento y de realizar auditorías a los diferentes contratos.

Actualmente la planta de cargos del Despacho del Gobernador dispone de un cargo vacante de Asesor, código 105, grado 02, Nuc 2000004974, el cual tiene asignada las funciones de seguimiento de los proyectos de especial interés, buscando la gestión de acciones necesarias para asegurar su cumplimiento.

Con el fin de optimizar los recursos humanos disponibles y dar cumplimiento a lo enunciado anteriormente, se requiere modificar el Manual de Funciones del cargo Asesor, para complementar sus funciones con relación al control y seguimiento de los contratos mediante los cuales se ejecutan los programas y proyectos de especial interés para el Departamento.

B. ANÁLISIS DE LOS PROCESOS ESTRATEGICOS, MISIONALES, DE APOYO Y DE EVALUACIÓN.

Considerando que el propósito del empleo Asesor es realizar monitoreo y control de la participación del Departamento en proyectos de especial interés o de gran impacto, aporta al cumplimiento del Plan de Desarrollo, por lo tanto, se incide en los procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Gobernación de Antioquia. Estos son:



 GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	ESTUDIO TÉCNICO PARA MODIFICACIONES A LA PLANTA DE CARGOS	Código: FO-M1-P2-S2-001
		Versión:04
		Fecha de aprobación:

C. EVALUACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

Con la celebración de los contratos, la Gobernación de Antioquia busca el cumplimiento de los fines del Estado, así como la continua y efectiva prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de las personas.

Al contemplar la función relacionada con el seguimiento y control a los contratos mediante los cuales se ejecutan los programas y proyectos de especial interés para el Departamento, se contribuye en garantizar el cumplimiento de la normatividad legal y el logro del desarrollo económico y social pretendido en dichos proyectos.

D. EVALUACIÓN DE FUNCIONES, PERFILES Y CARGAS DE TRABAJO DE LOS EMPLEOS

Para el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, se deberá tener en cuenta los siguientes propósitos, funciones y requisitos.

- **Número de Cargos: 3**

Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	Asesor
Código:	105
Grado:	02
Dependencia:	Despacho Gobernador
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa

Propósito: Asistir y asesorar al Gobernador en el monitoreo y control de la participación del Departamento en proyectos de especial interés o de gran impacto, con el fin de lograr el desarrollo económico y social con ellos pretendido.

Funciones Específicas

- Realizar auditorías a los contratos celebrados para el desarrollo de los programas y proyectos de especial interés o de gran impacto, verificando el cumplimiento de los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
- Revisar que los documentos y actos administrativos se encuentren ajustados a los lineamientos establecidos, contribuyendo al desarrollo idóneo de los programas y proyectos.
- Apoyar la planeación de programas y proyectos de especial interés para el Departamento con el fin de que los organismos responsables desarrollen las acciones y coordinen las actividades señaladas en el Plan de Desarrollo.
- Identificar los proyectos o inversiones en los que el Departamento de Antioquia es parte y en los que existe alto riesgo de no cumplir con los objetivos planteados, con el fin informar al Señor Gobernador para que imparta directrices y se tomen medidas para alcanzar los objetivos.
- Asesorar la conformación, integración y funcionamiento de los comités y equipos de trabajo que se requieran para lograr el eficaz desarrollo de los programas y proyectos de carácter especial para el Departamento de Antioquia.

 GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	ESTUDIO TÉCNICO PARA MODIFICACIONES A LA PLANTA DE CARGOS	Código: FO-M1-P2-S2-001
		Versión:04
		Fecha de aprobación:

- Proponer y gestionar alternativas de solución viables y posibles a los problemas que se presentan en proyectos de especial importancia para los intereses del Departamento, con el acompañamiento de los servidores competentes.
- Representar al Señor Gobernador ante entidades públicas o privadas, por delegación, en cualquier clase de actividad que tenga como objetivo el seguimiento, coordinación, monitoreo, etc, del cumplimiento, desarrollo o ejecución del Plan de Desarrollo Departamental o alguno de sus componentes.

Requisito de estudio y experiencia:

Requisito de estudio: Título profesional en cualquier Núcleo Básico del Conocimiento NBC.

Requisito de experiencia: 36 meses de experiencia profesional relacionada.

Cargas de trabajo: De acuerdo con la planta de cargos adscrita al Despacho del Gobernador, existe el cargo de Asesor, código 105, grado 02, Nuc 4974, el cual se encuentra vacante, por lo tanto, la carga de trabajo asociada al ejercicio de las nuevas funciones serán asumidas en el momento de su provisión.

E. VALORACION DE EMPLEO:

- SI ES NECESARIO UTILIZAR INSTRUMENTO DE VALORACIÓN RELACIONE PUNTAJE, GRADO ASIGNADO Y ANEXE SOPORTE:

EMPLEO EVALUADO	PUNTAJE PROMEDIO	GRADO ASIGNADO

- SI NO APLICA UTILIZAR INSTRUMENTO DE VALORACIÓN EXPLIQUE POR QUÉ:

Teniendo en cuenta que la modificación consiste en agregar funciones a un empleo existente, no se requiere valoración ya que se debe conservar el mismo grado salarial con el que fue creado, para no desvirtuar las condiciones del cargo.

F. CONCLUSIONES:

De acuerdo con el presente estudio técnico se concluye:

NOVEDAD	1.Crear	2. Suprimir	3. Traslado	4. Modificación de funciones y perfiles
TIPO DE CARGO	1.Carrera administrativa	2. Libre nombramiento y remoción / periodo fijo	3. Temporal	4.Trabajador Oficial

NOVEDAD	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO, CÓDIGO, GRADO	ORGANISMO - DEPENDENCIA	ORGANISMO - DEPENDENCIA DESTINO (PARA TRASLADOS)	NUC (se excluye para creaciones)	Tipo de cargo	PLAZAS
4	Asesor, código 105, grado 02	Despacho del Gobernador		2000004974	2	1

 GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	ESTUDIO TÉCNICO PARA MODIFICACIONES A LA PLANTA DE CARGOS	Código: FO-M1-P2-S2-001
		Versión:04
		Fecha de aprobación:

G. FINANCIACIÓN

¿REQUIERE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL?:	() SI (X) NO
FUENTE DE RECURSOS:	() FUNCIONAMIENTO () INVERSIÓN
RUBRO PRESUPUESTAL:	

CAUSAS QUE MOTIVARON LA MODIFICACIÓN:		
	Fusión o supresión de entidades.	Introducción de cambios tecnológicos.
	Cambios en la misión u objeto social, o en las funciones generales de la entidad.	Culminación o cumplimiento de planes, programas o proyectos cuando los perfiles de los empleos involucrados para su ejecución no se ajusten al desarrollo de nuevos planes, programas o proyectos o a las funciones de la entidad.
	Supresión, fusión o creación de dependencias o modificación de sus funciones.	Racionalización del gasto público.
	Mejoramiento o introducción de procesos, producción de bienes o prestación de servicios	X Mejoramiento de los niveles de eficacia, eficiencia, economía y celeridad de las entidades públicas.
	Redistribución de funciones y cargas de trabajo	Sentencia judicial.
EMPLEOS TEMPORALES - CAUSAS QUE MOTIVARON LA MODIFICACIÓN:		
	Cumplir funciones que no realiza el personal de planta por no formar parte de las actividades permanentes de la administración.	Desarrollar programas o proyectos de duración determinada.
	Suplir necesidades de personal por sobrecarga de trabajo, determinada por hechos excepcionales.	Desarrollar labores de consultoría y asesoría institucional de duración total, no superior a doce (12) meses y que guarde relación directa con el objeto y la naturaleza de la institución.

BOBBADOR
Directora de Desarrollo Organizacional
Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional
Aprobó.

<i>Osamen E. Restrepo</i>
Profesional Universitario - Abogado
Revisó.

<i>Katherine L</i>
Profesional / Técnico de la Dirección de Desarrollo Organizacional
Elaboró.



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN**

DECRETO

BORRADOR

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de la Planta Global de Cargos de la Administración Central"

EL GOBERNADOR DE ANTIOQUIA,

en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas en el numeral 7° del Artículo 305 de la Constitución Política de Colombia, el Decreto 1083 de 2015 y el Decreto 815 de 2018, y

CONSIDERANDO:

- A. Que el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la planta de cargos del Departamento de Antioquia es acorde con la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 785 de 2005 y todas las normas relacionadas compiladas en el Decreto Nacional 1083 de 2015.
- B. Que es necesario ajustar el manual específico de funciones y competencias laborales del cargo Asesor, código 105, grado 02, Nuc 2000004974, adscrito al Despacho del Gobernador, para adicionarle funciones de seguimiento y control a los contratos mediante los cuales se desarrollan los programas y proyectos del Plan de Desarrollo.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1° - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de Asesor, código 105 grado 02, NUC 2000004974, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	ASESOR
Código:	105
Grado:	02

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de la Planta Global de Cargos de la Administración Central"

Nro. de Cargos:	Seis (6)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa
ÁREA: DESPACHO DEL GOBERNADOR	
2000004974 105-02	
I. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Asistir y asesorar al Gobernador en el monitoreo y control de la participación del Departamento en proyectos de especial interés o de gran impacto, con el fin de lograr el desarrollo económico y social con ellos pretendido.	
II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Apoyar la planeación de programas y proyectos de especial interés para el Departamento con el fin de que los organismos responsables desarrollen las acciones y coordinen las actividades señaladas en el Plan de Desarrollo.	
2. Realizar auditorías a los contratos celebrados para el desarrollo de los programas y proyectos de especial interés o de gran impacto, verificando el cumplimiento de los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.	
3. Revisar que los documentos y actos administrativos se encuentren ajustados a los lineamientos establecidos, contribuyendo al desarrollo idóneo de los programas y proyectos.	
4. Asesorar la conformación, integración y funcionamiento de los comités y equipos de trabajo que se requieran para lograr el eficaz desarrollo de los programas y proyectos de carácter especial para el Departamento de Antioquia.	
5. Identificar los proyectos o inversiones en los que el Departamento de Antioquia es parte y en los que existe alto riesgo de no cumplir con los objetivos planteados, con el fin informar al Señor Gobernador para que imparta directrices y se tomen medidas para alcanzar los objetivos.	
6. Proponer y gestionar alternativas de solución viables y posibles a los problemas que se presentan en proyectos de especial importancia para los intereses del Departamento, con el acompañamiento de los funcionarios competentes.	
7. Representar al Señor Gobernador ante entidades públicas o privadas, por delegación, en cualquier clase de actividad que tenga como objetivo el seguimiento, coordinación, monitoreo, etc, del cumplimiento, desarrollo o ejecución del Plan de Desarrollo Departamental o alguno de sus componentes.	
8. Asesorar en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas y planes generales para analizar la viabilidad de los mismos.	
9. Resolver las consultas emitiendo conceptos y aportando elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los programas propios del organismo.	
10. Realizar estudios relacionados con la misión Institucional, los propósitos y objetivos de la entidad que le sean confiados, para justificar las necesidades de la Entidad.	
11. Participar en la representación del organismo o entidad, asistiendo a reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado, con el fin de promover las políticas establecidas en la Gobernación.	
12. Contribuir al resguardo y protección de la información de la entidad, a través de la aplicación integral de la Política de Seguridad de la Información y demás lineamientos establecidos para su conservación, disponibilidad e integridad.	
13. Contribuir al mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión a través de la participación en todas las actividades, estrategias y programas definidos por la Dirección de Desarrollo Organizacional.	
14. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.	
III. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
1. La planeación de programas y proyectos de especial interés para el Departamento recibe apoyo con el fin de que los organismos responsables desarrollen las acciones y coordinen las actividades señaladas en el Plan de Desarrollo.	

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de la Planta Global de Cargos de la Administración Central"

2. Se asesora en la conformación, integración y funcionamiento de los comités y equipos de trabajo que se requieran logrando el eficaz desarrollo de los programas y proyectos de carácter especial para el Departamento de Antioquia.
3. Los proyectos o inversiones en los que el Departamento de Antioquia es parte y en los que existe alto riesgo de no cumplir con los objetivos planteados, son identificados y se informan al Señor Gobernador para que imparta directrices y se tomen medidas para alcanzar los objetivos.
4. Las alternativas de solución viables y posibles a los problemas que se presentan en proyectos de especial importancia para los intereses del Departamento, se proponen y gestionan con el acompañamiento de los funcionarios competentes.
5. Se representa al Señor Gobernador ante entidades públicas o privadas, por delegación, en cualquier clase de actividad que tenga como objetivo el seguimiento, coordinación, monitoreo, etc, del cumplimiento, desarrollo o ejecución del Plan de Desarrollo Departamental o alguno de sus componentes.
6. La asesoría es realizada para analizar la viabilidad de las políticas y planes generales de la entidad.
7. La resolución de consultas, la asistencia técnica prestada, la emisión de conceptos y los elementos de juicio aportados, facilita la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los programas propios del organismo.
8. Los estudios e investigaciones son realizados para justificar las necesidades de la Entidad de manera que éstos se relacionen con la misión institucional y los propósitos y objetivos.
9. La representación del Organismo o entidad, se realiza asistiendo a reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado, con el fin de promover las políticas establecidas en la Gobernación.
10. La aplicación integral de la Política de Seguridad de la Información y demás lineamientos establecidos para su conservación, disponibilidad e integridad, contribuye al resguardo y protección de la información de la entidad.
11. La participación en el Sistema Integrado de Gestión contribuye al mantenimiento y mejoramiento continuo de todas sus actividades, estrategias y programas definidos por la Dirección de Desarrollo Organizacional.
12. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, se cumplen según el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

IV. RANGO DE APLICACIÓN

De Tiempo o ambientales

- Permanentemente

De Lugar

- En el Departamento de Antioquia

De modo o variación

- Clientes internos y externos

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ó ESENCIALES

Área Administrativa

- Sistema integrado de gestión
- Planes de gobierno nacional y departamental
- Auditoría
- Desarrollo de proyectos
- Elaboración de planes de trabajo
- Administración pública
- Coordinación de equipos de trabajo
- Panorama de riesgos
- Plan de desarrollo departamental
- Manual de Protección de la Información
- Manual de Políticas de Seguridad Informática
- Metodologías de investigación
- Planificación y desarrollo regional
- Plan estratégico de antioquia (planea)

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de la Planta Global de Cargos de la Administración Central"

- Temas específicos del área asignada
- Metodologías de evaluación y seguimiento de planes de desarrollo

Área de Publicidad y Comunicaciones

- Protocolo político
- Protocolo ceremonial

Área de Sistemas

- Microsoft office word
- Manejo técnico para el respaldo de la información
- Sistema Mercurio
- Seguridad de la Información
- Microsoft office power point
- Microsoft office excel

Área del Secretariado

- Normatividad vigente sobre manejo de información
- Manejo y conservación de información

Área Económica

- Análisis económicos y financieros

Área Social, Derecho y Ciencias Políticas

- Marco Normativo vigente de contratación
- Contratación
- Directrices para los bancos de proyectos de orden territorial
- Legislación pública
- Actos Administrativos
- Seguimiento jurídico de contratos

VI. EVIDENCIAS

De conocimiento

- Indicadores de cubrimiento (Horas invertidas, Personas impactadas, Inversión financiera).

De producto

- Comunicaciones registradas en medios oficiales. (Oficios, mensajes electrónicos, piezas comunicacionales).
- Mejoras incorporadas a la gestión y/o ambiente laboral. (Documento, reportes de líderes o jefes, testimonios).
- Análisis de incidentes críticos significativos que afecten positiva o negativamente la gestión y/o ambiente laboral. (Reportes, informe, PQR)
- Registros de acciones ejecutadas (Listas, videos, fotos, planos y/o formatos).
- Informes de gestión. (Documentos soportes).
- Registros de reuniones efectuadas. (Listas- Actas).
- Planes, cronogramas y programaciones de actividades. (Documento).
- Registros de seguimiento y control. (Listados, actas, certificados y/o diplomas)
- Materiales, muestras o productos del trabajo del evaluado registrados en medio físico (papel o magnético). (Informes, proyectos, bases de datos, documentos).

De desempeño

- Indicadores de PQRS relacionados con la Dependencia.
- Informes resultantes de aplicar la técnica de observación del desempeño, en tiempo real o simulado. (Informe, reporte)
- Porcentaje de ejecución logrado en proyectos, planes y programas asignados a la Dependencia.
- Resultados de los proyectos, planes y programas implementados por la Dependencia.
- Manifestaciones probadas positivas o negativas de agentes internos o externos frente a la prestación del servicio. (Felicitaciones, Testimonios, Peticiones, Quejas, Reclamos, Registros fotográficos).
- Manifestaciones probadas positivas o negativas de agentes internos o externos frente a las competencias comportamentales. (Felicitaciones, Testimonios, Peticiones, Quejas, Reclamos, registros fotográficos).

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: Cualquier NBC..

"Por medio del cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de la Planta Global de Cargos de la Administración Central"

Treinta y seis (36) meses de Experiencia Profesional Relacionada.

VIII. EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.

IX. COMPETENCIAS

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el Decreto Nacional 815 de 2018.

ARTÍCULO 2°- El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

LUIS PÉREZ GUTIÉRREZ
GOBERNADOR

MARÍA VICTORIA GASCA DURÁN
SECRETARIA GENERAL

JAIRO ALBERTO CANO PABÓN

SECRETARIO DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL

	Nombre	Cargo/rol	Firma	Fecha
Aprobó	Gustavo Adolfo Restrepo Guzman	Subsecretario Jurídico		
Aprobó	Idalba Ruiz Gallego	Directora de Desarrollo Organizacional		24-05-2019
Revisó	Carmen Restrepo Valencia	Profesional Universitario	Carmen Restrepo	22-05-2019
Proyectó	Katherine Londoño	Profesional Universitario	Katherine L	22-05-2019

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.

