

| | | |
|---|---|----------------------|
|  HOSPITAL SAN JOSÉ DEL GUAVIARE <small>EMPRESA PÚBLICA DEL ESE</small> <small>NIT – 832001986-2</small> | <h1>CALIDAD</h1> | Código: |
| | | Fecha de aprobación: |
| | POLÍTICA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | Versión: |
| | | Página: 1 de 12 |

Contenido

| | | |
|----------|---|----|
| 1 | POLÍTICA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | 1 |
| 2 | MARCO CONCEPTUAL Y NORMATIVO | 2 |
| 2.1 | Marco conceptual | 2 |
| 2.2 | Marco normativo | 3 |
| 3 | JUSTIFICACIÓN | 4 |
| 4 | OBJETIVO GENERAL | 4 |
| 4.1 | Objetivos específicos | 5 |
| 5 | ALCANCE | 5 |
| 6 | METODOLOGÍA | 6 |
| 6.1 | Lineamientos | 6 |
| 6.2 | Estrategias | 6 |
| 6.2.1 | Estrategias de provisión de las vacancias definitivas | 6 |
| 6.2.2 | Estrategias de ingreso de Servidores | 7 |
| 6.2.3 | Estrategias de desarrollo de Servidores | 7 |
| 6.2.4 | Estrategia de retiro | 10 |
| 6.3 | Responsables | 11 |
| 6.4 | Indicadores | 11 |
| 7 | SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN | 12 |
| 8 | BIBLIOGRAFÍA | 12 |
| 9 | CONTROL DE REVISIONES Y CAMBIOS DEL DOCUMENTO | 12 |

1 POLÍTICA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

La política de gestión del talento humano busca vincular a la planta de personal de la ESE Hospital San José del Guaviare los Servidores Públicos, teniendo en cuenta sus competencias laborales, capacidades y requisitos para el desempeño de los cargos que sean requeridos, este proceso lo realizará a través de los mecanismos determinados por el Departamento de la Función Pública, es decir mediante el proceso de meritocracia, establecido en la normatividad vigente, con el objetivo de garantizar el derecho fundamental a la salud y el acceso universal a los servicios bajo condiciones de equidad, calidad y sostenibilidad, además velar por el

| | | |
|--|------------------|----------------------|
|  | <h1>CALIDAD</h1> | Código: |
| | | Fecha de aprobación: |
| <h2>POLÍTICA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</h2> | Versión: | |
| | Página: 2 de 12 | |

mejoramiento de las condiciones para la formación, desempeño, gestión y desarrollo del recurso humano. El estricto cumplimiento de esta política garantizará la incorporación de las personas idóneas a sus labores generando bienestar al personal para la adecuada prestación de los servicios y, para la satisfacción de las necesidades y expectativas de los usuarios en los servicios de salud

2 MARCO CONCEPTUAL Y NORMATIVO.

2.1 Marco conceptual

Ciclo de vida del servidor público: A lo largo del ciclo de vida del servidor público se pueden identificar tres subcomponentes: el ingreso, el desarrollo y el retiro.

Ingreso: Es el procedimiento por medio del cual se da cumplimiento al principio del mérito, garantizando la provisión oportuna y eficaz de los empleos de la entidad con el personal idóneo, independientemente de su tipo de vinculación.

Desarrollo: son todas las acciones relacionadas con la capacitación, el bienestar, los incentivos, la seguridad y salud en el trabajo, y en general todas aquellas que apunten al mejoramiento de la productividad y la satisfacción del servidor público con su trabajo y con la entidad.

Retiro: Son todas las acciones orientadas a comprender las razones de la deserción del empleo público para evitar el retiro de personal calificado. Así mismo, para desarrollar programas de preparación para el retiro o de readaptación laboral, el propósito es garantizar que el conocimiento permanezca en la institución.

Situaciones Administrativas: Son circunstancias en las que se pueden encontrar los empleados públicos frente a la Administración durante su relación laboral.

Provisión de empleos: Es el conjunto de mecanismos instituidos por la ESE Hospital San José del Guaviare, para suplir las vacancias de los empleos públicos, sean éstas de carácter definitivo o de carácter temporal.

Vinculación: Es el proceso mediante el cual se reclutan, seleccionan e ingresan personas a la E.S.E. Hospital San José del Guaviare. En esta fase se hace la revisión de la información para rectificar que la persona cumpla con los requerimientos que exige el cargo.

| | | |
|---|---|----------------------|
|  HOSPITAL SAN JOSÉ DEL GUAVIARE <small>EMPLEO PÚBLICO DEL ESTADO</small> <small>NIT – 832001986-2</small> | <h1>CALIDAD</h1> | Código: |
| | | Fecha de aprobación: |
| | POLÍTICA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | Versión: |
| | | Página: 3 de 12 |

Selección de personal: Es un proceso, cuyo objetivo es encontrar la persona más adecuada para cubrir una vacante en la E.S.E. Hospital San José del Guaviare.

Reclutamiento de personal: Esta etapa tiene como objetivo atraer e inscribir el mayor número de aspirantes que reúnan los requisitos para el desempeño de los empleos objeto de la provisión

Integridad: es una característica personal, que en el sector público se refiere al cumplimiento de la promesa que cada servidor le hace al Estado y a la ciudadanía de ejercer a cabalidad su labor

Grupos de Interés: individuos u organismos específicos que tienen un interés especial en la gestión y los resultados de las organizaciones públicas.

Grupos de valor: personas naturales (ciudadanos) o jurídicas (organizaciones públicas o privadas) a quienes van dirigidos los bienes y servicios de una entidad

2.2 Marco normativo

Constitución política de Colombia de 1991. Artículo 343 de la Constitución Política, al evaluar el desempeño de las entidades y organismos administrativos y al juzgar la legalidad de la conducta de los servidores públicos en el cumplimiento de sus deberes constitucionales, legales o reglamentarios, garantizando en todo momento que prime el interés colectivo sobre el particular.

Ley 909 de 2004 “Por la cual se expiden normas que regulan el Empleo Público, la Carrera Administrativa, la Gerencia Pública y se dictan otras disposiciones.”

Ley 734 de 2002 “Por la cual se expide el Código Disciplinario Único”

Ley 443 de 1998 “Por la cual se expiden normas sobre carrera administrativa y se dictan otras disposiciones.”

Decreto 1567 de 1998 “Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.”

Ley 1960 de 2019 “Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.”

Decreto 682 de 2001 “Por el cual se adopta el plan nacional de formación y capacitación de servidores públicos”.

| | | |
|--|---|----------------------|
|  HOSPITAL SAN JOSÉ DEL GUAVIARE <small>EMPRESA PÚBLICA DEL ESTADO</small> <small>NIT – 832001986-2</small> | <h1>CALIDAD</h1> | Código: |
| | | Fecha de aprobación: |
| | POLÍTICA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | Versión: |
| | | Página: 4 de 12 |

Decreto 1499 de 2017: por medio del cual se implementa el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

Decreto 612 de 2018: Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.

Política Nacional de Talento Humano en Salud: Dirección de Desarrollo del Talento Humano en Salud, Julio de 2018

LEY 1164 DE 2007: “Por la cual se dictan disposiciones en materia del Talento Humano en Salud”

3 JUSTIFICACIÓN

El talento humano es la base de cualquier organización, por lo tanto, es necesario asegurar que los procedimientos de reclutamiento, mantenimiento y retiro, se realicen de manera eficiente con el fin de garantizar servidores públicos competentes y con responsabilidad social. Con la presente política se pretende garantizar una gestión del talento humano con calidad, oportunidad y veracidad, basada en competencias laborales, para dar cumplimiento a la misión, visión y objetivos estratégicos del plan de gestión institucional, y mantener elevados niveles de motivación, desarrollo y compromiso del talento humano vinculado a la E.S.E. Hospital San José del Guaviare.

Igualmente, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión Sistema de Gestión “MIPG” da gran importancia de la gestión del talento humano no sólo es una necesidad organizacional, es también un mandato de la Constitución (Capítulo 2 del Título V). Las entidades públicas deben fundamentar su gestión en el proceso de planeación organizacional como elemento articulador de los procesos y acciones encaminadas al cumplimiento de las funciones que le son asignadas.

4 OBJETIVO GENERAL

Definir directrices en la gestión del talento humano con el fin de garantizar la vinculación de personal competente, eficiente y responsable, que oriente hacia el mejoramiento continuo y al logro de los objetivos institucionales, a través del desarrollo, el reconocimiento, el bienestar y la motivación de los Servidores

| | | |
|--|---|----------------------|
|  HOSPITAL SAN JOSÉ DEL GUAVIARE <small>EMPRESA PÚBLICA DEL ESTADO</small> <small>NIT – 832001986-2</small> | <h1>CALIDAD</h1> | Código: |
| | | Fecha de aprobación: |
| | POLÍTICA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | Versión: |
| | | Página: 5 de 12 |

Públicos, y el fortalecimiento del liderazgo del talento humano en la E.S.E. Hospital San José del Guaviare.

Definir el proceso de provisión de empleos, mediante la meritocracia establecida en la normatividad vigente, para garantizar la vinculación de talento humano competente, orientando hacia el mejoramiento continuo y al logro de los objetivos institucionales, a través del desarrollo, el reconocimiento, el bienestar y la motivación de los Servidores Públicos, en el marco del objetivo del MIPG relacionado con el fortalecimiento del liderazgo del talento humano en la E.S.E. Hospital San José del Guaviare.

4.1 Objetivos específicos.

- Implementar la provisión de vacantes definitivas, mediante el proceso de meritocracia establecida en la normatividad vigente, para vincular a la planta de personal, servidores competentes acorde a las exigencias de cada cargo.
- Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en el autocontrol, el seguimiento, la evaluación de las competencias laborales, la gestión del conocimiento, el mejoramiento continuo, la calidad y los principios de integridad y legalidad.
- Implementar el procedimiento de retiro asistido que permita dar herramientas al personal próximo a pensionarse para que afronten el desempleo con actitud positiva y desarrollen estrategias efectivas en busca de una nueva ocupación o empleo del tiempo libre.
- Generar, desarrollar y mantener condiciones organizacionales favorables que garanticen la satisfacción de los funcionarios y el logro de objetivos individuales, y su alineación con los objetivos institucionales.

5 ALCANCE

La política de Gestión del Talento Humano es aplicable a todos los servidores públicos y colaboradores que se encuentran vinculados a la E.S.E. Hospital San José del Guaviare, desde el proceso de convocatoria de personal hasta la gestión de su retiro.

| | | |
|--|---|----------------------|
|  HOSPITAL SAN JOSÉ DEL GUAVIARE <small>EMPRESA PÚBLICA DEL ESTADO</small> <small>NIT – 832001986-2</small> | <h1>CALIDAD</h1> | Código: |
| | | Fecha de aprobación: |
| | POLÍTICA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | Versión: |
| | | Página: 6 de 12 |

6 METODOLOGÍA

El área de Gestión del Talento Humano de la ESE Hospital San José del Guaviare, socializará la presente política y los procedimientos de los ciclos de vida del servidor público, (Ingreso, Desarrollo y Retiro) a los líderes de área para que estos a su vez lo sociabilicen con sus subalternos.

6.1 Lineamientos

La política de Gestión del Talento Humano se desarrolla en el marco general de la política de Empleo Público (Trabajo decente y digno) y se fundamenta en los siguientes pilares: 1) el Mérito, como criterio esencial para la vinculación y la permanencia en el Servicio público, 2) las Competencias, como el eje a través del cual se articulan todos los procesos de talento humano, 3) el Desarrollo y el Crecimiento, como elementos básicos para lograr que los servidores públicos aporten lo mejor de sí en su trabajo y se sientan partícipes y comprometidos con la entidad, 4) la Productividad, como la orientación permanente hacia el resultado, 5) la Gestión del Cambio, como la disposición para adaptarse a situaciones nuevas y a entornos cambiantes, así como las estrategias implementadas para facilitar la adaptación constante de los servidores, 6) la Integridad, como los valores con los que deben contar todos los servidores públicos, y 7) el Diálogo y la Concertación, como condición fundamental para buscar mecanismos y espacios de interacción entre todos los servidores públicos con el propósito de lograr acuerdos en beneficio entre las partes (Empresa-Servidor-Cliente) como garantía para obtener resultados óptimos.

Soportada en estos pilares, la política de Gestión de Talento Humano apunta a lograr objetivos básicos como 1) Servidores públicos con un mayor nivel de bienestar, desarrollo y compromiso; 2) Mayor productividad de las áreas 3) Incremento en los niveles de confianza de los usuarios en la E.S.E. Hospital San José del Guaviare y, por consiguiente; 4) Incremento en los índices de satisfacción de los grupos de interés con los servicios prestados por la entidad.

6.2 Estrategias

6.2.1 Estrategias de provisión de las vacancias definitivas

- Las vacantes definitivas en empleos de libre nombramiento y remoción serán provistas mediante nombramiento ordinario o mediante encargo, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.

| | | |
|--|---|----------------------|
|  HOSPITAL SAN JOSÉ DEL GUAVIARE <small>EMPRESA PÚBLICA DEL ESTADO</small> <small>NIT – 832001986-2</small> | <h1>CALIDAD</h1> | Código: |
| | | Fecha de aprobación: |
| | POLÍTICA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | Versión: |
| | | Página: 7 de 12 |

- Las vacantes definitivas en empleos de carrera se proveerán en periodo de prueba o en ascenso, con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito, de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera, según corresponda.
- Mientras se surte el proceso de selección, el empleo de carrera vacante de manera definitiva podrá proveerse transitoriamente a través de las figuras del encargo o del nombramiento provisional, en los términos señalados en la Ley 909 de 2004 y en el Decreto Ley 760 de 2005 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera.
- Las vacantes definitivas en empleo de periodo o de elección se proveerán siguiendo los procedimientos señalados en las leyes o decretos que los regulan.

6.2.2 Estrategias de ingreso de Servidores

- Proveer las vacantes de forma temporal oportunamente, previa verificación de la existencia de servidores de carrera administrativa con derecho preferencial para ser encargados.
- Aplicar pruebas para evaluar las competencias laborales para los candidatos a cubrir vacantes temporales o de libre nombramiento y remoción.
- Realizar inducción a todo servidor público que se vincule a la entidad, por lo anterior a institución cuenta con un instructivo de inducción y reintegración dirigido a los servidores públicos, contratistas y otros que tenga relación directa con la institución.

6.2.3 Estrategias de desarrollo de Servidores

- Realizar reintegración a todos los servidores cada dos años o si se genera algún cambio en la estructura de la organización, esto se realiza de acuerdo a lo establecido en el instructivo de inducción y reintegración.
- Verificar que se realice adecuadamente la evaluación de periodo de prueba a los servidores nuevos de carrera administrativa.
- Llevar registros apropiados del número de gerentes públicos que hay en la entidad, así como de su movilidad.

| | | |
|---|---|----------------------|
|  HOSPITAL SAN JOSÉ DEL GUAVIARE <small>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO</small> <small>NIT – 832001986-2</small> | <h1>CALIDAD</h1> | Código: |
| | | Fecha de aprobación: |
| | POLÍTICA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | Versión: |
| | | Página: 8 de 12 |

- Contar con información confiable y oportuna sobre indicadores claves como: Rotación de personal, teniendo en cuenta la relación entre ingresos y retiros. Movilidad del personal es decir encargos, comisiones de servicio, de estudio, reubicaciones y estado actual de situaciones administrativas. Ausentismo, es decir enfermedad, licencias, permisos.
- Identificar los Pre pensionados
- Identificar en el SIGEP los conocimientos adquiridos por los Servidores, para ser potencialmente reubicados en otras dependencias, encargarse en otro empleo o se les pueda comisionar para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción.
- Se realizará gestión de capacitaciones y entrenamiento al talento humano de acuerdo a las necesidades de la institución, expresadas por los trabajadores y líderes de las diferentes áreas o servicios, a partir del diagnóstico de los resultados de la evaluación de desempeño y de los proyectos de cada área, dando prioridad a aquellas que estén direccionadas al logro de los objetivos institucionales. Estas capacitaciones serán programadas dentro de la jornada laboral. Cuando se requiera una capacitación externa se deberá realizar de manera escrita a la comisión de personal, previo visto bueno del jefe inmediato.
- Llevar registros de todas las actividades de bienestar y capacitaciones realizadas, y contar con información sistematizada sobre número de asistentes y servidores que participaron en las actividades, incluyendo familiares.
- Adoptar mediante acto administrativo el sistema tipo de evaluación del desempeño y los acuerdos de gestión.
- Se establecerán estrategias de comunicación efectiva (oportuna, precisa, completa y comprendida) con el fin de aportar al mejoramiento de las relaciones entre las diferentes áreas o servicios, las cuales se deben evaluar y analizar.
- Definir un modelo de escucha activa al cliente interno que de manera permanente y sistemática permita identificar y gestionar sus necesidades o expectativas.

| | | |
|--|---|----------------------|
|  HOSPITAL SAN JOSÉ DEL GUAVIARE <small>EMPRESA PÚBLICA DEL ESTADO</small> <small>NIT – 832001986-2</small> | <h1>CALIDAD</h1> | Código: |
| | | Fecha de aprobación: |
| | <h2>POLÍTICA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</h2> | Versión: |
| | | Página: 9 de 12 |

- Facilitar el proceso de Acuerdos de Gestión implementando la normatividad vigente y haciendo las capacitaciones correspondientes.
- Llevar a cabo las labores de evaluación de desempeño de conformidad con la normatividad vigente y llevar los registros correspondientes, en sus respectivas fases.
- Establecer y hacer seguimiento a los planes de mejoramiento individual.
- Establecer mecanismos de evaluación periódica del desempeño, diferentes a las obligatorias, en torno al servicio al ciudadano.
- Elaborar el Plan Institucional de Capacitación teniendo en cuenta los siguientes elementos: Diagnóstico de necesidades de las orientaciones de la alta gerencia, consolidación del diagnóstico de necesidades de la entidad, programación, ejecución, evaluación de la eficacia.
- Elaborar el plan de bienestar e incentivos, teniendo en cuenta los siguientes elementos: Diagnóstico global del riesgo psicosocial aplicado a los servidores públicos de la entidad, incluyendo temas, deportivos, recreativos y culturales, promoción y prevención de la salud, educación, clima laboral, cultura organizacional, trabajo en equipo, y Horarios flexibles en la entidad.
- Celebrar el Día Nacional del Servidor Público: programar actividades de capacitación y jornadas de reflexión institucional dirigidas a fortalecer el sentido de pertenencia, la eficiencia, la adecuada prestación del servicio, los valores y la ética del servicio en lo público y el buen gobierno. Así mismo, adelantar actividades que exalten la labor del servidor público.
- Incentivos pecuniarios para los Equipos de trabajo y no pecuniarios para los Empleados de carrera y de libre nombramiento y remoción preparación a los pre pensionados para el retiro del servicio, programas de incentivos
- Desarrollar el proceso de dotación de vestido y calzado de labor.
- Realizar las elecciones de los representantes de los empleados ante la Comisión de Personal y conformar la Comisión.
- Realizar mediciones de clima laboral cada dos años, y la correspondiente intervención de mejoramiento que permita corregir: El conocimiento de la

| | | |
|--|---|----------------------|
|  | <h1>CALIDAD</h1> | Código: |
| | | Fecha de aprobación: |
| | <h2>POLÍTICA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</h2> | Versión: |
| | | Página: 10 de 12 |

orientación organizacional, el estilo de dirección, la comunicación e integración, el trabajo en equipo, la capacidad profesional, el ambiente físico.

- Negociar las condiciones de trabajo con sindicatos y asociaciones legalmente constituidas en el marco de la normatividad vigente.
- Promover y mantener la participación de los servidores en la evaluación de la gestión (estratégica y operativa) para la identificación de oportunidades de mejora y el aporte de ideas innovadoras
- Promover ejercicios participativos para la identificación de los valores y principios institucionales, su conocimiento e interiorización por parte de los todos los servidores y garantizar su cumplimiento en el ejercicio de sus funciones.
- Implementar mecanismos para evaluar y desarrollar competencias profesionales, directivas, gerenciales como liderazgo, planeación, toma de decisiones, dirección y desarrollo de personal y conocimiento del entorno, entre otros.
- Desarrollar procesos de reclutamiento que garanticen una amplia concurrencia de candidatos idóneos para el acceso a los empleos de naturaleza gerencial o directivos.
- Brindar oportunidades para que los servidores públicos de carrera desempeñen cargos gerenciales o directivos
- Coordinar lo pertinente para que los servidores públicos de la E.S.E. Hospital San José presenten la Declaración de Bienes y Rentas entre el 1° de junio y el 31 de julio de cada vigencia.

6.2.4 Estrategia de retiro.

- Elaborar un informe acerca de las razones de retiro que genere insumos para el plan de previsión del talento humano.
- Contar con programas de reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a los servidores que se desvinculan.
- Brindar apoyo socio-laboral y emocional a las personas que se desvinculan por pensión, o por finalización del nombramiento en provisionalidad, de

| | | |
|--|------------------|----------------------|
|  | <h1>CALIDAD</h1> | Código: |
| | | Fecha de aprobación: |
| <h2>POLÍTICA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</h2> | Versión: | |
| | Página: 11 de 12 | |

manera que se les facilite enfrentar el cambio, mediante un Plan de Desvinculación Asistida.

- Contar con mecanismos para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran de la entidad a quienes continúan vinculados

6.3 Responsables

Estos lineamientos son de carácter general y observancia por todo el talento humano de la empresa, en cumplimiento del proceso de la meritocracia que tiene como objetivo fundamental la profesionalización de quienes sirven en la ESE Hospital San José del Guaviare

Quien responderá permanentemente por la aplicación de esta política es de alta gerencia, a través del área de Gestión de Talento Humano de la ESE Hospital San José del Guaviare.

6.4 Indicadores

Personal que realiza la inducción
_____ X 100

Personal que ingresa a la institución

Numero de capacitaciones realizadas
_____ X 100

Numero de capacitaciones programadas

Número de actividades de bienestar realizadas
_____ X 100

Número de actividades de bienestar programadas

Número de colaboradores satisfechos con las actividades de bienestar realizadas
_____ X 100

| | | |
|--|---|----------------------|
|  | <h1>CALIDAD</h1> | Código: |
| | | Fecha de aprobación: |
| | POLÍTICA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | Versión: |
| | | Página: 12 de 12 |

Número colaboradores encuestados

Estos indicadores se evaluarán de manera semestral (Ver fichas técnicas)

7 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Se realizará informe semestral consolidado, en donde se dé a conocer el resultado de avance de los indicadores propuestos o actividades programadas en cada vigencia, el cual debe ser remitido a la gerencia, subgerencias, Comisión de Personal y Comité de Bienestar social e incentivos, de ser necesario se concertarán planes de mejoramiento.

8 BIBLIOGRAFÍA

Régimen del Servidor Público/ Escuela Superior de Administración Pública Edgar Enrique Martínez Cárdenas Juan Manuel Ramírez Mora Bogotá D.C., noviembre de 2008.

Normas de competencia laboral Gestión de Talento humano productos avalados por generador de política/

9 CONTROL DE REVISIONES Y CAMBIOS DEL DOCUMENTO.

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBO |
|--|---|--|
| DORA JUDITH CUADRADO ORJUELA Profesional universitario | TANNIA LORENA MONTAÑEZ SOLANO Profesional área de Calidad | CESAR AUGUSTO JARAMILLO MARTÍNEZ Gerente |

| VERSION | FECHA DE REVISION O ACTUALIZACION | DESCRIPCION GENERAL DEL CAMBIO REALIZADO |
|---------|-----------------------------------|--|
| 1 | OCTUBRE DEL 2020 | SE CONSTRUYE POR PRIMERA VEZ |
| | | |