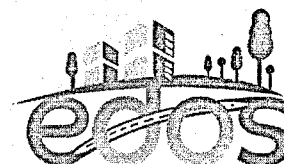


PROCESO: Gestión del Talento Humano (SST)
DOCUMENTO: Reglamento Del Comité de Convivencia Laboral
FECHA: 04/04/2025
VERSIÓN: 1.0



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

Contenido

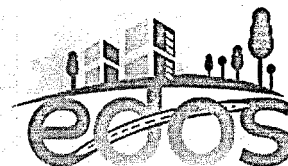
1. OBJETIVO:	3
2. ALCANCE	3
3. RESPONSABLE	3
4. DEFINICIONES.....	3
5. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	5
5.1. Designación.....	5
5.2. Período.....	5
5.3. Obligaciones especiales	5
5.4. Inhabilidades	6
5.5. Causales de retiro.....	6
5.6. Reemplazos temporales y definitivos	6
6. FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	7
6.1 Instalación.....	7
6.2 Funciones del Presidente del Comité de Convivencia Laboral.....	7
6.3 Capacitación para los miembros del Comité.....	8
6.4 Apoyo interdisciplinario	8
7. METODOLOGÍA DE LAS SESIONES DEL COMITÉ	9
7.1. Clasificación de las reuniones.....	9
7.2. De la validez de las Reuniones.....	9
7.3. De las actas	9
7.4. Decisiones del Comité.....	9
8. DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	9
8.1 Funciones preventivas	9
8.2 Funciones correctivas: Trámite de las quejas por etapas	10
Segunda etapa: Calificación previa.....	11

PROCESO: Gestión del Talento Humano (SST)
DOCUMENTO: Reglamento Del Comité de Convivencia Laboral
FECHA: 04/04/2025
VERSIÓN: 1.0



Tercera etapa: Aspectos probatorios	11
Cuarta etapa: Decisiones	11
9. MECANISMOS PARA LA PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y SEXUAL.....	11
• Diseño de un Plan de Trabajo anual de las Actividades a Desarrollar por el Comité de Convivencia Laboral.....	13
9.2. Trámite y Solución de Quejas.....	13
10. VERIFICACION.....	13
11. VIGENCIA Y MODIFICACIONES	14

PROCESO: Gestión del Talento Humano (SST)
DOCUMENTO: Reglamento Del Comité de Convivencia Laboral
FECHA: 04/04/2025
VERSIÓN: 1.0



1. OBJETIVO:

El Comité de Convivencia Laboral tiene por objeto establecer los mecanismos para la Prevención de Acoso Laboral y Procedimientos Conciliatorios Internos. Dicho Comité procurará generar una conciencia colectiva conviviente entre los funcionarios, con el fin de promover el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía y el buen ambiente laboral para todos los trabajadores, protegiendo la Intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de éstos.

2. ALCANCE

Aplica a todos los funcionarios y contratistas de **LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE DOSQUEBRADAS - EDOS**

3. RESPONSABLE

El cargo responsable de la implementación, adecuación, mantenimiento y mejora de este procedimiento es el área de Seguridad y Salud en el Trabajo y los miembros del Comité de Convivencia Laboral.

4. DEFINICIONES

Acoso Laboral: Toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o supervisor jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror, o inducir la renuncia del mismo.

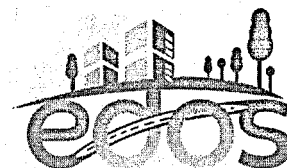
Acoso Sexual: El acoso sexual en la dimensión laboral, se circunscribe dentro del acoso laboral en la modalidad – maltrato laboral – y se concreta en cualquier comportamiento verbal, gestual, de contacto físico e insinuación, observaciones de tipo sexual, exhibiciones de pornografía y exigencias verbales o, de hecho, que afecte la dignidad de mujeres y hombres, el cual es no deseado y es ofensivo para el destinatario.

Comité de Convivencia Laboral: Es una medida preventiva de acoso laboral.

Trabajo: Toda actividad Humana remunerada o no, dedicada a la producción, comercialización, transformación, venta o distribución de bienes o servicios y/o conocimientos que una persona ejecuta en forma independiente o al servicio de otra persona natural o jurídica.

Riesgo: Probabilidad de ocurrencia de una enfermedad, lesión o daño de un grupo dado.

PROCESO: Gestión del Talento Humano (SST)
DOCUMENTO: Reglamento Del Comité de Convivencia Laboral
FECHA: 04/04/2025
VERSIÓN: 1.0



Factor de Riesgo: Posible causa o condición que puede ser responsable de la enfermedad, lesión o daño.

Batería de Riesgo Psicosocial: Es un conjunto de herramientas diseñadas para evaluar factores psicosociales en el trabajo, permitiendo identificar, evaluar, prevenir y monitorear riesgos que afectan la salud mental y física de los trabajadores.

Factores de Riesgo Psicosociales: Condiciones psicosociales cuya identificación y evaluación muestra efectos negativos en la salud de los trabajadores o en el trabajo.

Factor Protector Psicosocial: Condiciones de trabajo que promueven la salud y el bienestar del trabajador.

Condiciones de Trabajo: Todos los aspectos intralaborales, extralaborales e individuales que están presentes al realizar una labor encaminada a la producción de bienes, servicios y/o conocimientos.

Estrés: Respuesta de un trabajador tanto a nivel fisiológico, psicológico como conductual, en su intento de adaptarse a las demandas resultantes de la interacción de sus condiciones individuales, intralaborales y extralaborales.

Carga Física: Esfuerzo fisiológico que demanda la ocupación, generalmente, se da en términos de postura corporal, fuerza, movimiento y traslado de cargas e implica el uso de los componentes del sistema osteomuscular cardiovascular y metabólico.

Carga Mental: Demanda de actividad cognoscitiva que implica la tarea. Algunas de las variables relacionadas con la carga mental son la minuciosidad, la concentración, la variedad de las tareas, el apremio de tiempo, complejidad, volumen y velocidad de la tarea.

Carga Psíquica o Emocional: Exigencias psiocafectivas de las tareas o de los procesos propios del rol que desempeña el trabajador en su labor y/o condiciones en que debe realizarlo.

Carga de Trabajo: Tensiones resultado de la convergencia de las cargas física, mental y emocional.

Efectos en la Salud: Alteraciones que pueden manifestarse mediante síntomas subjetivos o signos, ya sea en forma o formando parte de un cuadro o diagnóstico clínico.

PROCESO: Gestión del Talento Humano (SST)
DOCUMENTO: Reglamento Del Comité de Convivencia Laboral
FECHA: 04/04/2025
VERSIÓN: 1.0



Efectos en el Trabajo: Consecuencias en el medio laboral y en los resultados del trabajo. Estas incluyen el ausentismo, la accidentalidad, la rotación de mano de obra, la desmotivación, el deterioro del rendimiento. El clima laboral negativo, entre otros.

Patologías Derivadas del Estrés: Aquellas en que las reacciones de estrés, bien sea por persistencia o por su intensidad, activan el mecanismo fisiológico de una enfermedad.

Medidas Preventivas: Mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral.

5. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

5.1. Designación

Este Comité estará integrado en forma bipartita por dos (2) representantes de los trabajadores y dos (2) representante de la entidad.

Los anteriores representantes serán designados de la siguiente forma:

Representantes de los Funcionarios: Por votación abierta, mediante elección popular.

Representante del Entidad La empresa designara a sus representantes.

5.2. Período

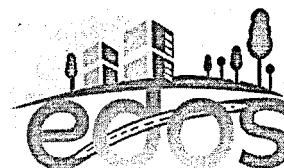
El período del Comité será de 2 años contados a partir de la fecha de su conformación. Los representantes de los funcionarios pueden ser reelegidos por una sola vez de manera consecutiva.

5.3. Obligaciones especiales

Además del cabal cumplimiento de las normas contractuales, legales y reglamentarias, los miembros del Comité deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Asistir puntualmente a las reuniones programadas, o excusarse válidamente con por lo menos cuarenta y ocho (48) horas de anticipación, para poder reprogramar la reunión.
2. Mantener bajo estricta confidencialidad la información que conozcan en ejercicio de sus funciones
3. Suscribir la cláusula de confidencialidad correspondiente
4. Contribuir al logro de los consensos necesarios para las decisiones del Comité.
5. Asumir los compromisos de capacitación necesarios para el buen desempeño de sus funciones.
6. Llevar a cabo las tareas encomendadas por el Comité.

PROCESO: Gestión del Talento Humano (SST)
DOCUMENTO: Reglamento Del Comité de Convivencia Laboral
FECHA: 04/04/2025
VERSIÓN: 1.0



5.4. Inhabilidades

- 1 Siempre que un miembro del Comité considere que existe algún factor que impide su actuación con la autonomía e imparcialidad necesarias, deberá manifestarlo a los demás miembros del Comité, para que estos se pronuncien al respecto.
- 2 En caso de que la inhabilidad sea aceptada por el resto de los miembros del Comité, se designará un suplente.
- 3 Si la persona que presenta la queja o cualquiera de los miembros del Comité manifiesta (recusa), con razones válidas a juicio de los demás miembros del mismo, motivos que afecten la autonomía o la imparcialidad de alguno de sus miembros para decidir en un caso concreto de actuación del Comité, se procederá de la misma forma que en el punto anterior.

5.5. Causales de retiro

Son causales de retiro de los miembros del Comité de Convivencia Laboral, las siguientes:

1. La terminación del contrato de trabajo.
2. Haber sido sujeto de la imposición de sanción disciplinaria por falta grave, como trabajador.
3. Haber violado el deber de confidencialidad como miembro del Comité.
4. Faltar a más de tres (3) reuniones consecutivas.
5. Incumplir en forma reiterada las otras obligaciones que le corresponden como miembro del Comité.
6. La renuncia presentada por el miembro del comité.

Parágrafo: La decisión de retiro en los casos b), c), d), y e) debe ser adoptada por el resto de miembros del Comité, e informada a quienes lo eligieron.

5.6. Reemplazos temporales y definitivos

Los representantes, tanto del empleador como de los trabajadores, deberán tener suplentes designados los cuales, como suplentes numéricos, serán convocados por el resto de miembros del Comité en los eventos de ausencias temporales o definitivas de algunos de sus miembros principales.

Parágrafo: Son suplentes numéricos los convocados en el orden de votación en que hayan sido elegidos.

PROCESO: Gestión del Talento Humano (SST)
DOCUMENTO: Reglamento Del Comité de Convivencia Laboral
FECHA: 04/04/2025
VERSIÓN: 1.0



En caso de requerirse la convocatoria de nuevos miembros suplentes, estos se escogerán, en orden de votación, entre los demás candidatos inscritos para la elección de miembros del Comité.

6. FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

6.1 Instalación

Una vez elegidos los miembros del Comité, se procederá a la instalación formal del Comité, de dicha instalación se dejará constancia en un acta. De igual manera, en este acto se absolverán los siguientes puntos:

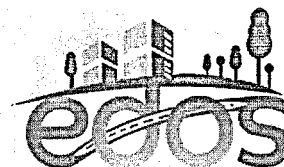
1. Nombramiento del presidente del Comité.
2. Firma de cláusulas de compromisos de confidencialidad y reserva.
3. Definición de fechas de reuniones según la periodicidad prevista en el numeral tercero del artículo 55, del Capítulo XV, del Reglamento Interno de Trabajo de la empresa.
4. Aprobación del reglamento de funcionamiento del Comité.
5. Los demás temas que los miembros quieran tratar.

Parágrafo: De la instalación del Comité debe informarse a toda la comunidad laboral.

6.2 Funciones del Presidente del Comité de Convivencia Laboral

Funciones del Presidente	Funciones del Secretario
--------------------------	--------------------------

PROCESO: Gestión del Talento Humano (SST)
DOCUMENTO: Reglamento Del Comité de Convivencia Laboral
FECHA: 04/04/2025
VERSIÓN: 1.0



- Convocar a los miembros del comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión. - Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz. - Tramitar ante a dirección las recomendaciones aprobadas en el comité. - Gestionar ante la dirección recursos para el funcionamiento del comité.	- Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describen las situaciones que pueden constituir acoso laboral, así como las pruebas que lo soportan. - Citar por escrito a reunión al comité, según lo planeado por el presidente. - Citar a cada una de las partes involucradas para escuchar versiones y/o para establecer compromisos de convivencia. - Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información. - Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del comité en registro. - Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta Dirección de la organización.
---	---

6.3 Capacitación para los miembros del Comité

El Comité fijará fecha para realizar una capacitación conjunta de todos sus miembros en los aspectos más relevantes de la Ley 1010 de 2006.

Cada vez que al Comité se integre un nuevo miembro, éste deberá recibir dicha capacitación, para asegurar su idóneo desempeño dentro del órgano.

6.4 Apoyo interdisciplinario

Para efectos del cumplimiento de sus funciones, el Comité podrá solicitar apoyo a especialistas en diferentes disciplinas, tales como psicología y derecho, entre otros, garantizando en todo caso la confidencialidad de los temas allí tratados mediante la suscripción de las cláusulas contractuales correspondientes.

PROCESO: Gestión del Talento Humano (SST)
DOCUMENTO: Reglamento Del Comité de Convivencia Laboral
FECHA: 04/04/2025
VERSIÓN: 1.0



7. METODOLOGÍA DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

7.1. Clasificación de las reuniones

- a) **Reuniones ordinarias:** Las celebradas mediante según programación fija, una vez cada tres (3) meses.
- b) **Reuniones extraordinarias:** Cuando los miembros del Comité consideren que deben reunirse en fechas adicionales a las ordinarias, estas constituirán sesiones de este tipo. Podrán ser convocadas por el Presidente del Comité o por un mínimo de dos (2) miembros del mismo.

7.2. De la validez de las Reuniones

El Comité sólo podrá sesionar con la asistencia de por lo menos uno (1) de los dos (2) miembros elegidos por los trabajadores, junto con el representante de la entidad o su delegado para tal efecto.

7.3. De las actas

De cada reunión se elevará un acta en la cual se señalará la naturaleza de la reunión, la fecha y lugar de reunión y los asuntos tratados. Toda acta deberá ser firmada por los miembros del Comité que asistieron a la reunión correspondiente.

Para la conservación de las actas se implementará un archivo confidencial especial que será de libre consulta para los miembros del Comité. Este archivo se encontrará bajo la custodia de la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo.

7.4. Decisiones del Comité

El Comité adoptará en principio decisiones por la vía del consenso; sin embargo, en caso de no llegarse a él, las decisiones se tomarán a través del sistema de mayoría simple. En caso de existir empate, se llamará a un miembro suplente del Comité, de conformidad con el orden de votación, para que con su voto se dirima el empate.

Parágrafo: Para estos efectos, el consenso es un acuerdo producido por el consentimiento de todos los miembros.

8. DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

8.1 Funciones preventivas

A nivel preventivo, el Comité tendrá las siguientes funciones:

PROCESO: Gestión del Talento Humano (SST)
DOCUMENTO: Reglamento Del Comité de Convivencia Laboral
FECHA: 04/04/2025
VERSIÓN: 1.0



8.1.1 A nivel de capacitación, el Comité podrá realizar las siguientes actividades:

- a) Campañas de divulgación preventivas del acoso laboral y sexual como también promover la equidad laboral con enfoque de género.
- b) Conversatorios.
- c) Capacitaciones sobre la normatividad y legislación pertinentes

8.1.2 A nivel de espacios de capacitación, el Comité podrá organizar círculos de participación o grupos de similar naturaleza, cuyos objetivos sean:

- a) Brindar espacios para la evaluación periódica de la vida laboral de la empresa en función del trato digno y respetuoso
- b) Promover la construcción conjunta de valores y hábitos que promuevan el buen trato laboral

8.1.3 A nivel de canales de comunicación, el Programa definirá canales de comunicación claros con el fin de:

- a) Permitir a los trabajadores expresar ideas, sugerencias o preocupaciones sobre la vida laboral
- b) Promover la coherencia operativa y la armonía funcional, que faciliten y fomenten el buen trato laboral al interior de la empresa.

8.1.4 A nivel de evaluación del clima laboral, el Comité podrá proponer o hacer recomendaciones al respecto.

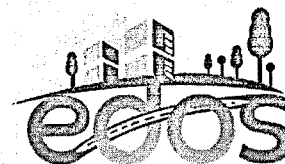
8.2 Funciones correctivas: Trámite de las quejas por etapas

Primera etapa: Recepción de la queja

El Comité recibirá las quejas interpuestas por los funcionarios de la entidad, a través de cualquiera de los siguientes mecanismos, los cuales propenden por garantizar la confidencialidad en el proceso:

- a. A través del diligenciamiento del formato diseñado para tal efecto, el cual hace parte del presente Reglamento (Formato para presentar quejas sobre situaciones que puedan constituir acoso laboral o para presentar sugerencias ante el comité de convivencia laboral Laboral), y que podrá ser encontrado en la intranet de la entidad.
- b. Por cualquier otro mecanismo que sea desarrollado por parte de los miembros del Comité, en ejercicio de su función de solución de situaciones constitutivas de acoso laboral.

PROCESO: Gestión del Talento Humano (SST)
DOCUMENTO: Reglamento Del Comité de Convivencia Laboral
FECHA: 04/04/2025
VERSIÓN: 1.0



Segunda etapa: Calificación previa

El Comité deberá verificar la información de la queja, revisando si las conductas encajan en lo previsto en los artículos 2 ó 7 de la ley 1010 de 2006.

Para dar cumplimiento a la función anteriormente dispuesta, el Comité podrá apoyarse en el concepto del Asesor de la ARL Sura, que en este caso actuará en calidad de perito.

Si la conclusión del Comité es que el asunto no corresponde a la legislación sobre acoso laboral, así se lo hará saber al interesado mediante escrito confidencial. En todo caso procurará proponer fórmulas para recomponer la convivencia laboral si a ello hay lugar. Si por el contrario, la conclusión es que el asunto encaja dentro de la temática del acoso laboral, el Comité deberá pasar a la siguiente etapa del trámite, que es la correspondiente a la verificación de los hechos.

Tercera etapa: Aspectos probatorios

Los miembros del Comité deben realizar actividades tendientes a verificar, con las pruebas del caso, las circunstancias en que los hechos han ocurrido.

Las sesiones probatorias deberán adelantarse haciendo saber, tanto al trabajador que presenta la queja, como al presunto acosador, que este es un escenario en el que en primera instancia se pretenden construir soluciones negociadas para lograr un buen ambiente laboral en la entidad.

Cuarta etapa: Decisiones

Los miembros del Comité deberán construir la fórmula conciliatoria o la decisión que juzguen adecuada para superar las situaciones que fueron sometidas a su consideración, y comunicarla por escrito a las partes; así como a las autoridades competentes de la entidad, cuando fuere el caso.

El Comité tendrá un término máximo de quince días para responder a una queja por acoso laboral, contados a partir de la fecha en que la misma fue presentada. Las vacaciones colectivas de la entidad suspenden dicho término.

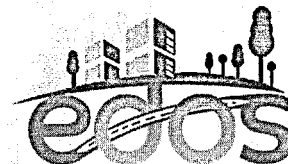
Este término empieza a regir para las solicitudes presentadas con posterioridad a la aprobación del presente reglamento. En el caso de las solicitudes presentadas con anterioridad a la aprobación del presente reglamento los dos (2) comenzarán a contarse desde la aprobación del mismo.

9. MECANISMOS PARA LA PREVENCION DEL ACOSO LABORAL Y SEXUAL

Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral y sexual previstos por la entidad constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva de convivencia cordial, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía



PROCESO: Gestión del Talento Humano (SST)
DOCUMENTO: Reglamento Del Comité de Convivencia Laboral
FECHA: 04/04/2025
VERSIÓN: 1.0

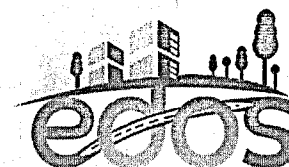


entre quienes comparten vida laboral y el buen ambiente en la entidad y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo. En desarrollo del propósito anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

Nota: Teniendo en cuenta el acoso sexual no es susceptible de intervención en el comité de convivencia laboral por no tener el alcance de conciliación se solicitará la presunta víctima acudir a la Fiscalía General de la Nación como primera instancia. Siendo así el actuar del comité será solo de tipo preventivo.

- **Capacitación y campañas de divulgación preventiva:** Con el fin de suministrar a los funcionarios toda la información relacionada con la Ley 1010 de 2006, circular 0026 de 2023, el acoso y la convivencia laboral, entre otras, con objeto de:
 - a) La construcción de valores y hábitos que promuevan un entorno laboral gratificante y cordial.
 - b) Generar las recomendaciones constructivas a que hubiera lugar, en relación con situaciones que puedan afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
 - c) Poner en conocimiento del comité de convivencia laboral, conductas específicas que pudiesen configurar acoso laboral u otros hostigamientos en el trabajo, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones pertinentes.
- **Comité de Convivencia Laboral:** Se crea el comité de convivencia laboral, como organismo responsable de la prevención y solución del acoso laboral al interior de la entidad.
- **Procedimiento Interno de Solución de Acoso Laboral:** Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas y modalidades de acoso laboral que eventualmente se presenten en la entidad se establece un procedimiento interno para dar trámite y solución de quejas, modalidades y conductas que contribuyen o no al acoso laboral, con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria, señaladas por la ley para superarlas.
- **Escenarios de participación de los funcionarios:** Mediante la ejecución de reuniones o conversatorios con los funcionarios de forma individual o colectiva y en algunos casos confidencial según proceda con el fin de escuchar y atender las

PROCESO: Gestión del Talento Humano (SST)
DOCUMENTO: Reglamento Del Comité de Convivencia Laboral
FECHA: 04/04/2025
VERSIÓN: 1.0



ideas, sugerencias y preocupaciones formuladas por los funcionarios.

- **Diseño de un Plan de Trabajo anual de las Actividades a Desarrollar por el Comité de Convivencia Laboral.**
- **Otros:** Las demás que recomiende el Comité de Convivencia Laboral y que a su juicio contribuya en la prevención y eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieran mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la entidad.

9.2. Trámite y Solución de Quejas

A nivel correctivo el comité de convivencia laboral dará trámite y solución de quejas relacionadas con el acoso laboral siguiendo lo establecido en el formato:

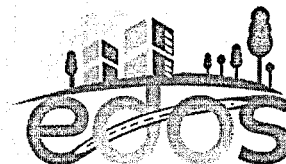
Formato para presentar quejas sobre situaciones que puedan constituir acoso laboral o para presentar sugerencias ante el comité de convivencia laboral

10. VERIFICACION

El área de Seguridad y Salud en el Trabajo es la responsable de la evaluación y seguimiento de la ejecución de este procedimiento a través de siguiente cuadro:

INDICADOR	FORMULA	FRECUENCIA	RESPONSABLE
Cumplimiento	$\frac{\text{Nº de quejas atendidas o tramitadas}}{\text{Nº. de quejas recibidas}} \times 100$	Trimestral /anual	Secretario Comité
Eficacia	$\frac{\text{Nº. De recomendaciones ejecutadas}}{\text{Nº. De recomendaciones formuladas}} \times 100$	Trimestral /anual	Secretario Comité
Cumplimiento	$\frac{\text{Nº. De capacitaciones ejecutadas}}{\text{Nº. De capacitaciones planeadas}} \times 100$	Anual	Área SST

PROCESO: Gestión del Talento Humano (SST)
DOCUMENTO: Reglamento Del Comité de Convivencia Laboral
FECHA: 04/04/2025
VERSIÓN: 1.0



11. VIGENCIA Y MODIFICACIONES

El presente Reglamento rige a partir de su publicación y podrá modificarse con la intervención de los miembros del Comité mediante decisión adoptada a través de una reunión especial.

Presidente Cocola

Secretario Cocola

MANUEL ALBERTO RAMIREZ URIBE
GERENTE

PROYECTÓ: BLANCA AVILA Q.

REVISÓ: BEATRIZ ELENA SALAZAR

APROBO: SANDRA MILENA FRANCO