



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

IGAC
INSTITUTO GEOGRÁFICO
AGUSTÍN CODAZZI



RESOLUCIÓN 884 DEL 2022

(16 de agosto)

“Por la cual se reglamenta la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral de Orden Nacional del Instituto Geográfico Agustín Codazzi, se establecen los mecanismos de prevención del acoso laboral y el procedimiento interno para tramitar quejas por presunto acoso laboral.”

LA DIRECTORA GENERAL (E) DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI

En uso de sus facultades y en especial las conferidas en el numeral 20 del artículo 10 del Decreto 846 de 2021 el artículo 3 de la Resolución 652 de 2012, y

CONSIDERANDO:

El artículo 9° de la Ley 1010 de 2006 *“Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo”* estipula que los reglamentos de trabajo de las empresas e instituciones deberán contener mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral y establecer un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para superar las posibles conductas que puedan presentarse en el lugar de trabajo.

Las entidades públicas no están obligadas a contar con un reglamento interno de trabajo, no obstante, en acatamiento de la Ley 1010 de 2006, es necesario expedir la reglamentación aplicable a los funcionarios del Instituto Geográfico Agustín Codazzi - IGAC, donde se fijen los mecanismos de prevención de conductas que constituyan acoso laboral.

El artículo 3° de la Resolución 2646 del 17 de julio de 2008, del Ministerio de la Protección Social, *“Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional”*, adopta la definición de Acoso Laboral así: *“1) Acoso laboral: Toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo, conforme lo establece la Ley 1010 de 2006. (...)”*.

El artículo 14 *ibidem*, contempla como medida preventiva de acoso laboral *“1.7 Conformar el Comité de Convivencia Laboral y establecer un procedimiento interno confidencial, conciliatorio y efectivo para prevenir las conductas de acoso laboral”*.

Mediante Resolución 652 del 30 de abril de 2012, del Ministerio de Trabajo, se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral, en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones, entre las que se encuentra *“(...) constituirse los Comités de Convivencia Laboral como una medida preventiva de acoso laboral que contribuye a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo (...)”*

De conformidad con la Resolución *ibidem*, es deber de la dependencia responsable de Gestión del Talento Humano y *“(...) de los programas de salud ocupacional, desarrollar medidas preventivas y correctivas de*



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

IGAC
INSTITUTO GEOGRÁFICO
AGUSTÍN CODAZZI



acoso laboral, con el fin de promover un excelente ambiente de convivencia laboral, fomentar relaciones sociales positivas entre los trabajadores de la institución y respaldar la dignidad e integridad de las personas en el trabajo"

Mediante la Resolución 1356 de 2012, se modificó la Resolución 652 de 2012, regulando la conformación del Comité de Convivencia Laboral y la periodicidad de las reuniones.

Por lo anterior se hace necesario la creación del Comité de Convivencia Laboral de Orden Nacional para el IGAC y determinar las directrices para su funcionamiento, promoviendo un ambiente sano y seguro.

En virtud de las consideraciones expuestas, es procedente reglamentar la conformación del Comité de Convivencia Laboral Orden Nacional, con sus respectivas funciones y establecer el procedimiento interno para tramitar las quejas que se llegaren a presentar en torno a la configuración de situaciones que se encuentren contempladas en la Ley 1010 de 2006.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto. Reglamentar la conformación y el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral de Orden Nacional, los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral y el procedimiento interno para el trámite de las situaciones que puedan constituir acoso laboral, en el IGAC.

Artículo 2. Ámbito de aplicación. La presente resolución aplica a todos los funcionarios del IGAC.

Artículo 3. Modalidades de Acoso Laboral: De conformidad con el artículo 2° de la Ley 1010 de 2006, son modalidades de acoso laboral las siguientes:

1. Maltrato laboral: Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como empleado o trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral

2. Persecución laboral: Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario laboral que puedan producir desmotivación laboral.

3. Discriminación laboral: Todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.

4. Entorpecimiento laboral: Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.

Carrera 6 # 13-56
Servicio al Ciudadano: 3188322642
Cali valle del cauca
www.igac.gov.co



5. Inequidad laboral: Asignación de funciones a menosprecio del trabajador

6. Desprotección laboral: Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador

CAPITULO II

Mecanismos de Prevención

Artículo 4. **Mecanismos.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9º de la Ley 1010 de 2006, establézcanse los siguientes mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral, tendientes a generar y promover el trabajo en condiciones dignas, justas y armoniosas entre los funcionarios del Instituto, para compartir la vida laboral, mejorando el ambiente en el ejercicio de sus funciones:

- a) Plan Anual de Capacitación: Los programas que se adelanten a través del Plan de Capacitación del IGAC, deberán contener acciones encaminadas a potenciar el recurso humano en los temas requeridos para un mejor desempeño misional y de apoyo (liderazgo, solución de conflictos, habilidades para el desarrollo del trabajo, comunicación, asertividad, técnicas de trabajo en equipo).
- b) Inducción y Reinducción: Incorporar dentro de los contenidos temáticos a desarrollar, el tema de acoso laboral.
- c) Programa de Salud Ocupacional. A través del programa de Salud Ocupacional Anual del IGAC y con el apoyo de la Administradora de Riesgos Laborales, se adelantarán acciones de prevención, detección y áreas sintomáticas e intervención de problemáticas específicas en riesgo psicosocial y clima laboral.
- d) Plan de Desarrollo Administrativo. El IGAC, incluirá dentro de la Política de Moralización y Transparencia de la Administración Pública, acciones encaminadas a obtener un marco adecuado de respeto por la dignidad humana, de carácter preventivo y correctivo, dirigido a evitar la realización de conductas que constituyen acoso laboral.
- e) Código de Integridad. Entiéndase incorporado a la presente resolución de mecanismos de prevención de conductas de acoso laboral en lo pertinente, el Código de Integridad que contiene los valores Institucionales.

Artículo 5. **Actividades.** La Subdirección de Talento Humano, desarrollará entre otras las actividades descritas a continuación:

- a) Programar y realizar seminarios-talleres sobre la Ley 1010 de 2006 dirigidos a los funcionarios, particularmente en las conductas que constituyen acoso laboral, así como las que no constituyan acoso, las circunstancias agravantes; las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
- b) Promover la armonía en la relación laboral entre los funcionarios de todos los niveles, realizando videoconferencias, proyectando videos relacionados con el tema y realizando reuniones de integración y esparcimiento, para garantizar el buen trato, y respeto a la integridad, al buen nombre, y al credo religioso.
- c) Elaborar encuestas periódicas con el fin de evaluar el clima laboral y valorar la funcionalidad armoniosa de la relación laboral, fomentando el buen trato y respeto de los empleados al interior de la entidad.
- d) Desarrollar conferencias del Código de Integridad y buenos hábitos de trabajo, tendientes a promover una excelente relación laboral.



CAPÍTULO III

Conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral

Artículo 6. **Generalidades de la Conformación.** El IGAC, tendrá un Comité de Convivencia Laboral de orden nacional que conocerá de las quejas presentadas por los funcionarios tanto de la Sede Central como de las Direcciones Territoriales.

La conformación del Comité de Convivencia Laboral – CCL, se formalizará por medio de acto administrativo, suscrito por el Director General.

Parágrafo: La administración designará directamente a sus representantes, mientras que los trabajadores elegirán a sus representantes a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica, mediante un proceso de votación que culmina con el escrutinio.

Artículo 7. **Conformación.** El Comité de Convivencia Laboral del IGAC estará compuesto por ocho (8) miembros con sus respectivos suplentes, en concordancia con lo estipulado en el artículo 1 de la Resolución 1356 de 2012 del Ministerio de Trabajo, dicha integración será así:

- a) Cuatro (4) representantes de los trabajadores a nivel nacional, elegidos por votación secreta, con sus respectivos suplentes.
- b) Cuatro (4) representantes designados por el nominador, con sus respectivos suplentes, así:

REPRESENTANTES PRINCIPALES	REPRESENTANTES SUPLENTE (EN CORRESPONDENCIA CON LOS PRINCIPALES)
Director (a) de Investigación y Prospectiva	Jefe Oficina Asesora de Planeación
Jefe Oficina Asesora Jurídica	Jefe Oficina Control Interno
Jefe Oficina de Relación con el Ciudadano	Asesor (a) de la Dirección General
Director (a) Territorial	Director (a) Territorial

Parágrafo 1. En caso de que alguno de los representantes del nominador en el Comité de Convivencia Laboral, presente alguna inhabilidad para ejercer su labor deberá informarlo a la Dirección General, con el fin de designar a otro representante.

Parágrafo 2. Transitorio: La presente resolución regirá para las Direcciones Territoriales que no tienen actualmente conformado el Comité de Convivencia Laboral. Ahora bien, para la Sede Central y para aquellas Direcciones Territoriales donde se encuentra conformado Comité de Convivencia Laboral, una vez se termine el periodo de vigencia de los mismos, los asuntos que se tramitaban por estos comités, deberán ser trasladados y serán de conocimiento y manejo del Comité de Convivencia Laboral de orden Nacional al que hace alusión la presente resolución. Para lo anterior, se deberá presentar un informe del Comité de Convivencia Laboral que termine su periodo, al Comité de Convivencia Laboral de orden Nacional, con la remisión de cada caso.

Artículo 8. **Elecciones para designar los representantes de los empleados.** Los representantes de los empleados deberán ser elegidos por los servidores públicos de carrera administrativa incluidos los que se



encuentren en periodo de prueba y los provisionales a través de votación libre y espontánea, previa convocatoria pública.

El Subdirector de Talento Humano, o quien haga sus veces, será responsable de la organización del proceso de votación y el escrutinio para la elección de los representantes de los funcionarios para la conformación del Comité de Convivencia Laboral de Orden Nacional.

Artículo 9. Organización Interna del Comité de Convivencia Laboral. El Comité tendrá a su interior un presidente y un secretario; quienes serán elegidos por mutuo acuerdo entre los miembros escogidos y debidamente posesionados en la primera sesión que se lleve a cabo por parte del Comité.

Artículo 10. Cualidades e inhabilidades de los integrantes del Comité. Los representantes de la Administración y de los trabajadores deberán contar con competencias actitudinales y comportamentales, en las que prevalezca el respeto, la imparcialidad, la tolerancia, la serenidad, la confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así como habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

No podrán hacer parte del Comité de Convivencia Laboral aquellos servidores a quienes se les haya formulado una queja de acoso laboral o que hayan sido víctimas de acoso laboral, durante los últimos seis (6) meses anteriores a su conformación, o quienes sean representantes de los servidores en otro comité de la Entidad, durante el último año de vigencia.

Artículo 11. Vigencia del Comité de Convivencia Laboral. El período del Comité de Convivencia Laboral será por dos (2) años, a partir de la conformación del mismo.

Artículo 12. Funciones del Comité de Convivencia Laboral. El Comité de Convivencia Laboral, de acuerdo con la Resolución 652 de 2012, tendrá únicamente las siguientes funciones:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior del IGAC.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las posibles controversias.
5. Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
6. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
7. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, o no se cumplan las recomendaciones formuladas o que la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación.
8. Presentar a la Dirección General las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como, el informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia Laboral y los informes requeridos por los organismos de control.



9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional de las empresas e instituciones públicas o privadas.

10. 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 Dirección General del IGAC.

11. Llevar y custodiar el archivo de sus actuaciones.

Artículo 13. Reuniones. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses, previa convocatoria del presidente del Comité y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes; y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención, podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

Artículo 14. Presidente del Comité de Convivencia Laboral. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un presidente, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
2. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias, presenciales o virtuales, en forma dinámica y eficaz.
3. Tramitar ante la Dirección General y autoridades administrativas internas las recomendaciones aprobadas en el Comité.
4. Gestionar ante la Dirección General, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.
5. Las demás que sean inherentes a las funciones antes señaladas.

Artículo 15. Secretario del Comité de Convivencia Laboral. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir entre sus miembros un secretario, por mutuo acuerdo, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
2. Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
3. Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
4. Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
5. Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
6. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
7. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias del Instituto.
8. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.

3/10

W/C



9. 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 Dirección General.

Artículo 16. Responsabilidades del Comité de Convivencia Laboral. Gestionar las medidas preventivas y correctivas de Acoso Laboral, que promuevan el mejoramiento del ambiente trabajo.

Parágrafo: La Administradora de Riesgos Laborales de la entidad, prestará asesoría y asistencia técnica para el funcionamiento del Comité y el desarrollo de las medidas preventivas y correctivas de Acoso Laboral.

Artículo 17. Recursos para el funcionamiento del Comité. La Secretaría General del Instituto, gestionará los recursos físicos y presupuestales que previamente requiera el Comité, para el funcionamiento del mismo.

CAPITULO IV

Procedimiento para tramitar quejas de acoso laboral ante el Comité de Convivencia Laboral

Artículo 18. Procedimiento de las quejas. El procedimiento para el trámite interno de las quejas relacionadas con acoso laboral será el siguiente:

- a) El funcionario que se considere afectado por situaciones que puedan llegar a constituir acoso laboral, deberá presentar la queja por escrito, dirigida mediante correo electrónico a comité.convivencia@igac.gov.co.

La queja deberá contener la siguiente información:

- Nombres y apellidos de quien la presente.
 - Nombres y apellidos del funcionario que presuntamente incurrió en conductas de acoso.
 - Exposición sucinta de la ocurrencia de los hechos, con fechas específicas.
 - La relación de las pruebas que anexa.
 - Datos de notificación electrónica y física.
- b) El secretario del Comité de Convivencia Laboral verificará el contenido de la queja, en el sentido que corresponda a lo regulado en la normatividad vigente, así mismo, revisará la identidad de quien la suscribe. Si la queja no cumple con los requisitos establecidos, informará al funcionario para que la corrija o la complemente. Si la queja cumple con los requisitos establecidos en la norma, el secretario hará el reparto correspondiente a los miembros del comité de conformidad al orden que se establezca en la primera reunión, el cual reposará en el acta de la sesión. El representante designado presentará un informe en una ficha sustentada al Comité de Convivencia Laboral con el fin de que el Comité conozca los hechos y establezca el respectivo plan de mediación. En caso de no corresponder a temas de su competencia, el secretario del Comité enviará la queja a la dependencia o autoridad que corresponda o la archivará, decisión que será notificada por escrito al quejoso.
- c) Verificado lo anterior, el secretario enviará citación física o virtual a cada una de las partes intervinientes, señalando fecha, lugar y objeto, para que el Comité las escuche individualmente;



iniciando con el funcionario que presenta la queja. La citación deberá realizarse con cinco días de antelación a la fecha de la audiencia. Solamente cuando los miembros del Comité lo encuentren pertinente y con la aprobación de las partes involucradas, podrían invitar personal externo al órgano colegiado, para que participe en esta calidad, con el fin de apoyar con una gestión conciliadora o eventualmente dar apoyo al Comité de acuerdo con las necesidades del caso.

La falta de comparecencia injustificada por parte del quejoso por tercera vez, dará lugar al archivo de la queja. Si el presunto autor de la conducta es el que no comparece por tercera vez, se entenderá, como falta de voluntad para conciliar y se procederá a remitir el expediente a la Procuraduría General de la Nación. El término para acreditar la justificación de la ausencia será de tres días hábiles, contados partir de la fecha de la audiencia.

- d) Una vez las partes sean escuchadas de manera individual, el Comité de Convivencia Laboral, deberá revisar el caso expuesto y proponer posibles fórmulas de conciliación.
- e) El comité de Convivencia Laboral, citará a las partes mediante correo electrónico institucional, con el fin de que se adelante la conciliación, donde se invite a las partes a establecer los acuerdos y compromisos.
- f) Si las partes llegan a un acuerdo y resuelven la situación, se suscribirá acta, la cual contendrá los compromisos de cada una de ellas. Dicha acta se firmará una vez finalizada la correspondiente audiencia.
- g) Si las partes no llegaran a un acuerdo, el Comité expedirá el Acta de no conciliación en la que se identifique a las partes, los hechos concretos y la manifestación de no conciliación. Este documento será remitido a la Procuraduría General de la Nación dentro de los 3 días hábiles siguientes. Si alguna de las partes se niega a firmar el acta de no conciliación, se dejará constancia de ello, firmada por quienes estén presentes y se remitirá al ente competente.
- h) En caso de conciliación, el Comité de Convivencia Laboral, debe realizar seguimiento a los acuerdos suscritos y a los planes de mejora establecidos entre las partes, durante los tres (03) meses siguientes a la suscripción de los mismos. En caso de que no se cumplan los acuerdos, de conformidad con el numeral 7 artículo 6 de la resolución 652 del 2012, se enviará la queja a la Procuraduría General de la Nación para lo de su respectiva competencia. En el evento en que, si se cumplan los compromisos, se cerrará el caso por parte del Comité, lo cual quedará documentado en un acta suscrita por las partes.

Artículo 19. Términos Para Resolver. El Comité tendrá un término máximo de treinta (30) días hábiles, para iniciar el trámite de queja por presunto acoso laboral, contados a partir de la fecha en que la misma fuera presentada, plazo que podrá ser ampliado por el Comité, cuando sea debidamente justificado.

Artículo 20. Caducidad. Las acciones derivadas del acoso laboral caducarán en tres (3) años a partir de la fecha en que hayan ocurrido las conductas a que hace referencia la Ley 1010 de 2006, de conformidad a lo establecido en el artículo 1 de la Ley 2209 de 2022.

Artículo 21. Confidencialidad. El procedimiento realizado en el marco del Comité de Convivencia Laboral es de carácter confidencial y conciliatorio a fin de prevenir, corregir o superar las posibles conductas de acoso laboral, por ello, cada una de las partes que participen en dicho proceso, deberán guardar absoluta reserva de los hechos y de las actuaciones del mismo, para este efecto los miembros del comité suscribirán un acuerdo de confidencialidad.

gm

W



CAPÍTULO V. DISPOSICIONES FINALES.

Artículo 22. **Sanciones.** El incumplimiento a lo establecido en la presente resolución será sancionado de conformidad con lo dispuesto en los literales a) y c) del artículo 91 del Decreto-ley 1295 de 1994, modificado por el artículo 115 del Decreto número 2150 de 1995, tal como lo indica el artículo 13 de la Resolución 652 de 2012.

Artículo 23. **Vigencia.** La presente rige a partir de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias, especialmente la Resolución 730 de 2020 y 161 de 2021.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los

PAMELA DEL PILAR MAYORGA RAMOS
Directora General (E)

Proyectó: María Fernanda Cely Alma Riquett Palacios - Contratistas Subdirección Talento Humano
Revisó: Armando Rojas Martínez - Subdirectora de Talento Humano (E)
Revisó: Yenny Zuleima Carreño Contreras - Contratista Oficina Asesoría Jurídica
Aprobó: Julián Alejandro Cruz Alarcón - Contratista Secretaria General
Aprobó: Edgar Camilo Gutiérrez Rodríguez - Contratista Dirección de Gestión de Información Geográfica
Aprobó: María del Pilar González Moreno Secretaria General (E)