

COPIA No. \_\_\_ DE \_\_\_ COPIAS

CIUDAD:

FECHA 28 ABR 2023

No 02 ALDG – ALOAPII – GDE-10010

DIRECTIVA TRANSITORIA

ASUNTO: Directrices generales para la planeación y ejecución de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía – APRC Gestión 2022

AL: Señores  
Secretario General, Jefes de Oficina, Subdirectores Generales, Directores Oficina Principal y Directores Regionales.

## 1. OBJETIVO Y ALCANCE

### a. Finalidad

Impartir instrucciones de carácter general para la realización de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía – APRC Gestión 2022, a realizarse el martes 13 de junio de 2023, en las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, sede principal, salón Santander, a partir de las 08:00 horas hasta las 09:30 horas y en las sedes Regionales la audiencia pública se realizará de manera descentralizada, desde las 09:30 horas hasta las 11:00 horas.

Con este evento se busca cumplir con los siguientes objetivos:

- 1) Fortalecer la generación y gestión de la información Institucional hacia las partes interesadas, grupos de valor y ciudadanía en general.
- 2) Promover la participación ciudadana en espacios de diálogo, buscando generar retroalimentación sobre la gestión pública, llevada a cabo desde la Entidad.
- 3) Mejorar el sentido de lo público, por parte de la ciudadanía.
- 4) Facilitar el ejercicio del control social sobre la Gestión Pública Institucional.
- 5) Presentar la información para los ciudadanos y grupos de valor, utilizando un lenguaje comprensible, actualizado, oportuno, disponible y completo.
- 6) Constituir un espacio de interlocución directa entre los servidores públicos, las partes interesadas, grupos de valor y ciudadanía en general.
- 7) Dar cumplimiento a las actividades de la Estrategia de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas a la Ciudadanía, la cual hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, así como dar cumplimiento a la Ley 1712/2014 - Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública.

La Entidad a través de los canales del Sistema Nacional de Atención e Información al Ciudadano, como son el Centro de Atención Telefónico – CAT, puntos de atención y orientación ciudadana, módulo PQRS, chat interactivo, encuestas, foros virtuales, buzones de sugerencia, redes sociales, intranet y página web rinde y gestiona información de interés para la ciudadanía en forma permanente; razón por la cual los Subdirectores Generales, Directores, Jefes de Oficina y Servidores Públicos deben garantizar que la información Institucional, que se publique y gestione a través de éstos medios, sea veraz, clara, oportuna, actualizada y de fácil acceso hacia las partes interesadas, grupos de valor y ciudadanía en general.

#### b. Referencias

- 1) Constitución Política de Colombia Artículo 40, inciso 2: “(...) *Todo ciudadano tiene derecho a participar en la conformación, ejercicio y control del poder político. Para hacer efectivo este derecho puede: Tomar parte en elecciones, plebiscitos, referendos, consultas populares y otras formas de participación democrática (...)*”.
- 2) Ley 87 de 1993, “(...) *Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las Entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones (...)*”.
- 3) Ley 134 de 1994, “(...) *Por la cual se dictan normas sobre mecanismos de participación ciudadana (...)*”.
- 4) Ley 152 de 1994 Plan de Desarrollo, “(...) *Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo (...)*”.
- 5) Ley 489 de 1998, “(...) *Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional(...)*”, artículos 3° “Principios de la función Administrativa”, artículo 26 “Estímulos e incentivos a la gestión pública”, artículo 32° “Democratización de la Administración Pública”, artículo 33° “Cuando la administración lo considere conveniente y oportuno se podrá convocar audiencias públicas (...)”, artículo 34° “Ejecución del control Social” y artículo 35° “Ejercicio de veeduría ciudadana”.
- 6) Ley 850 de 2003 “(...) *Por medio del cual se reglamentan las Veedurías Ciudadanas, Artículos 1, 4, 5, 6, 7 al 14, 17, 18 y 22*”.
- 7) Ley 1341 de 2009 “(...) *Principios y Conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las tecnologías de la información y las comunicaciones – TIC...*”
- 8) Ley 1474 de 2011, “(...) *Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública (...)*”. Estatuto anticorrupción: Artículo 73° “Plan Anticorrupción y de Atención Ciudadana”, artículo 74° “Plan de acción de las entidades”, artículo 78° “Democratización de la Administración Pública”.
- 9) Decreto Ley 019 del 10 de enero de 2012 “(...) *Ley Anti trámites (...)*”.
- 10) Decreto 2641 del 17 de diciembre de 2012 derogado parcialmente por el Decreto 1081 de 2015: Artículo 1 “*Metodologías estratégicas para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano*” y artículo 2 “*Estándares para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano*”.
- 11) Ley 1712 de 2014, “(...) *Por medio del cual se crea la Ley de Transparencia y Derecho de Acceso a la información Pública (...)*”
- 12) Ley 1757 de 2015, “(...) *Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática (...)*”.

02

- 13) Decreto 124 del 26 de enero de 2016, "Por el cual se sustituye el Título 4 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".
- 14) Decreto 1499 del 11 septiembre de 2017 "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015 Decreto Único Reglamentario del sector Función Pública" en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el Artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.
- 15) Documento CONPES 3654 de 2010, el cual trata de la Política de Rendición de Cuentas de la Rama Ejecutiva a los Ciudadanos.
- 16) Manual Único de Rendición de Cuentas: Comité técnico conformado por la Presidencia de la República - Secretaría de Transparencia; Departamento Administrativo de la Función Pública y Departamento Nacional de Planeación Versión 2 (febrero de 2019).
- 17) Directiva permanente No. 2 del 1 de abril de 2020 mediante la cual se implementa la "Estrategia para las actividades de rendición de cuentas y participación ciudadana de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares"

c. Vigencia

Desde la fecha de expedición de la presente Directiva Transitoria, hasta la elaboración y publicación del Acta de la audiencia pública de rendición de cuentas 2022.

2. INFORMACIÓN

a. ANTECEDENTES

La Dirección General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, consciente de la obligación legal y ética que recae sobre las entidades públicas de informar y explicar a la comunidad sobre cómo se planean, gestionan, ejecutan y controlan los recursos públicos que le fueron entregados para administrarlos en beneficio de la Entidad, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad legal vigente, y a su vez contribuir al proceso de los principios constitucionales de transparencia, responsabilidad, eficacia, eficiencia, imparcialidad y participación en el manejo de los recursos públicos.

b. GENERALIDADES

La Audiencia Pública de Rendición de Cuentas – APRC, es un proceso de comunicación e interacción pública y diálogo constante de los Servidores Públicos del Gobierno Nacional o Territorial con los ciudadanos y/o grupos de valor, en el que los gobernantes y servidores públicos tienen la responsabilidad de informar, comunicar, explicar y sustentar la gestión pública realizada, ejecutada y controlada, la forma en que se responda al qué, cómo y cuándo se administran los recursos públicos y los resultados obtenidos ante la ciudadanía; así como las Entidades que tienen el derecho a controlar y solicitar informes de cuentas y retroalimentar al Gobierno Nacional, de acuerdo con las auditorías internas, acciones de mejora, conciliaciones y evaluaciones, con el fin de otorgar incentivos para mejorar, corregir, premiar o sancionar los resultados obtenidos a través de los informes de auditorías y/o de seguimiento y evaluación.

02

A través de la rendición de cuentas, se fortalece la Transparencia en la gestión Institucional y del Sector Público, mediante el logro de los siguientes objetivos:

- Mejorar los atributos de la información y comunicación que se da a conocer a las partes interesadas, grupos de valor y ciudadanía en general, para lo cual la Agencia Logística de las Fuerzas Militares suministrará los datos claros, comprensibles, actualizados, oportunos, disponibles, completos y de fácil accesibilidad, de acuerdo a la misión institucional.
- Generar espacios de diálogo y la retroalimentación entre las Entidades del Estado y los ciudadanos y/o partes interesadas, para lo cual no sólo se debe informar sobre la gestión pública, sino también explicar, realizar el análisis y la justificación correspondientes a que haya lugar.
- Promover comportamientos institucionales de rendición de cuentas en las Entidades Públicas, a partir de la generación de buenas prácticas y/o prototipos, así como motivar el derecho de petición de cuentas por parte de los ciudadanos, al solicitar información sobre la Administración Pública, basados en el desarrollo de las iniciativas. Es de resaltar que la Rendición de Cuentas y la Participación Ciudadana se fundamentan en tres (3) elementos básicos:
  - **Información.** Se refiere a la generación de datos y contenidos sobre la gestión, el resultado de ésta, el cumplimiento de sus metas misionales y las asociadas con el plan de desarrollo nacional, así como la disponibilidad, exposición y difusión de datos estadísticos o documentos de las entidades públicas. Es preciso tener en cuenta, que los datos y los contenidos deben cumplir con el principio de calidad de la información para llegar a todos los grupos poblacionales y de interés.
  - **Diálogo.** Hace referencia a aquellas prácticas donde las entidades públicas después de entregar información, dan explicaciones, justificaciones y en general responden las inquietudes de los ciudadanos frente a sus acciones y decisiones (en espacios bien sea presenciales, segmentados, focalizados o virtuales), en el cual se mantiene un contacto directo que posibilita la interacción pregunta - respuesta y se dan aclaraciones.
  - **Incentivos.** Son las acciones de las entidades públicas que motivan a los servidores públicos y los ciudadanos hacia el proceso de rendición de cuentas y participación ciudadana. Se trata de llevar a cabo gestiones que contribuyan a la interiorización de la cultura de rendición de cuentas en los servidores públicos y en los ciudadanos, a través de incentivos orientados a promover comportamientos institucionales mediante la capacitación, el acompañamiento y el reconocimiento de experiencias.

### 3. EJECUCIÓN

#### a. Misión General

A partir de la fecha de expedición de la presente Directiva, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, desarrollará las actividades necesarias de planeación y alistamiento institucional para llevar a cabo la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas - APRC 2022, que tendrá lugar el martes 13 de junio de 2023, con el objetivo de fortalecer las acciones que permitan garantizar el cumplimiento de los objetivos de la función administrativa de la Entidad, bajo los preceptos y mandatos de la Constitución Política, Normatividad Legal Vigente, Decretos reglamentarios y las regulaciones aplicables.

0280

La Audiencia Pública de Rendición de Cuentas 2022 se realizará de manera presencial, y se transmitirá a través de los canales de la Entidad, por medio del desarrollo de dos fases así:

- La primera fase, irá de 08:00 horas a 09:30 horas, y se desarrollará en el Salón Santander de la Oficina Principal, con la asistencia presencial de los Directivos de la Oficina Principal y los Directores Regionales se conectarán a través de videoconferencia.
- La segunda fase, se desarrollará de manera descentralizada por cada uno de los Directores Regionales en sus respectivas unidades o sedes, desde las 09:30 horas hasta las 11:00 horas, en donde presentarán la información institucional de su gestión a los invitados presentes.

## b. Misiones Particulares

### 1) Oficina Principal

- a. Los responsables de cada proceso deben enviar un listado a la coordinación de Atención y Orientación Ciudadana, con plazo máximo 10 de mayo de 2023, con nombres apellidos, número telefónico y correo electrónico, de las diferentes personalidades y/o grupos de interés que consideren conveniente invitar a la Audiencia Pública - APCR 2022, tales como las organizaciones civiles, clientes internos y externos, usuarios, veedurías, medios de comunicación, asociaciones de profesionales, entes de control, Fuerzas Militares, Entidades del Sector Defensa, Entidades del GSED, contratistas, Ciudadanía en general y de las organizaciones más relevantes beneficiarias de los servicios de la Agencia Logística o interesadas en la gestión de la misma, para contactarlas e invitarlas a la Audiencia Pública - APCR 2022.
- b. Los Directivos de la sede Principal presentarán el resumen de las funciones más relevantes que cumplen dentro de la organización, los principales logros obtenidos en la gestión de la vigencia 2022, de acuerdo al guion y los lineamientos previamente establecidos por parte del Oficina de Marketing y Comunicaciones.
- c. Cada Subdirector General, Jefe de Oficina y Director Nacional debe asistir a la Audiencia Pública - APCR 2022, en el espacio designado para la celebración de la misma.
- d. Cada responsable de proceso debe confirmar y coadyuvar por la asistencia de los invitados que hayan propuesto para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.

### 2) Direcciones Regionales

- a. Las Regionales gestionarán y remitirán las invitaciones a las diferentes personalidades y/o grupos de valor que consideren conveniente, acorde al formato enviado por la Oficina de Marketing y Comunicaciones, garantizando el correspondiente seguimiento y control para el cumplimiento de dicha actividad.

0280

- b. El enfoque de los invitados debe estar centrado en los proveedores, comandantes de Unidades y ciudadanía en general.
- c. Las Direcciones Regionales alistarán sus presentaciones para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, en la que deben realizar la priorización de los siguientes aspectos:
  - Mapa actualizado de la jurisdicción asignada.
  - Relación de unidades militares abastecidas.
  - Número aproximado de hombres atendidos.
  - Estados financieros por unidades de negocio y ejecución presupuestal con corte a 31 de diciembre de 2022.
  - Principales logros obtenidos en 2022.
  - Espacio para atender las preguntas e inquietudes de la ciudadanía.
  - Desempeño de planes de gestión.
    - Seguridad y Salud en el Trabajo
    - Ambiental
    - Seguridad Vial

La presentación tiene que ser clara, dinámica y veraz, cada punto no debe ser mayor a 3 minutos y su objetivo es promover el ejercicio de diálogo y retroalimentación con la ciudadanía y/o grupos de valor.

- d. Las Regionales deben realizar la grabación de la Audiencia Pública y elaborar el acta de coordinación donde se incluyan las preguntas realizadas por los asistentes y sus respectivas respuestas; el acta debe elaborarse en el formato establecido que se encuentra publicado en la Suite Visión Empresarial.
- e. Elaborar la lista de invitados y remitirla al correo [diana.martin@agencialogistica.gov.co](mailto:diana.martin@agencialogistica.gov.co) a más tardar el día 12 de mayo del 2023 para consolidar la información.

### 3) Secretaría General

- a) Supervisa el cumplimiento de las instrucciones y lineamientos establecidos en la presente Directiva y realiza seguimiento a las instrucciones.
- b) Convoca a ensayo con la participación de los involucrados, para verificar el avance de los aspectos que cada uno tiene bajo su responsabilidad en relación con la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas - APRC 2022.
- c) Realiza la aprobación de los contenidos junto con la Oficina de Marketing y Comunicaciones y la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional.

### 4) Grupo Atención y Orientación Ciudadana

- a) De acuerdo con los datos históricos disponibles y la información que suministren los responsables de procesos, consolida la base de datos (corresponde a la información de grupos de interés específicos) con la información suministrada.

902 31

- b) Remite las invitaciones de la Oficina Principal realizadas por Marketing y Comunicaciones a través de correo electrónico a partir del 17 de mayo de 2023 a las diferentes personalidades y/o grupos de valor de conformidad con la información reportada por los responsables de los procesos.
- c) Debe enviar mediante correo electrónico a los directores de las Regionales las invitaciones diseñadas por Marketing y Comunicaciones.
- d) Realiza el inventario de las Peticiones, Quejas y Reclamos - PQRS presentadas por los usuarios y ciudadanía de la vigencia 2022, el cual será incluido en la presentación respectiva.
- e) Presenta el resumen de las funciones más relevantes que cumple dentro de la organización y los principales logros obtenidos en la vigencia 2022.
- f) Responde por la administración del correo electrónico, foro y encuesta creados específicamente para la Audiencia Pública - APRC 2022.
- g) Designa un funcionario del Grupo para efectuar el seguimiento y trámite a las preguntas y respuestas recibidas, a través del correo electrónico.
- h) Registra las opiniones, recomendaciones, quejas y/o denuncias presentadas, a través del Sistema Nacional de Atención e Información al Ciudadano y las clasifica para ser solucionadas, en lo posible durante el desarrollo de la Audiencia Pública APRC 2022.
- i) Consolida las preguntas realizadas en el desarrollo de la audiencia por la ciudadanía y las clasifica para ser resueltas por el Director General o el Directivo responsable.
- j) Recopila la opinión de los participantes al finalizar el evento por medio de una encuesta acerca del procedimiento y contenido de la Audiencia Pública - APRC 2022.
- k) Elabora el acta de la Audiencia Pública - APRC 2022, para ser publicada en la página web junto con las actas de las Regionales, a más tardar el 07 de julio del 2023. Así mismo, publica el video del desarrollo del evento.

## 5) Oficina de Marketing y Comunicaciones

- a) Lleva a cabo la campaña de sensibilización de la Audiencia Pública - APRC 2022 al personal interno y externo de la Entidad, la cual iniciará a partir de la fecha de expedición de la presente Directiva Transitoria, dándola a conocer a través de los canales de comunicación disponibles.
- b) Diseña la invitación digital para la oficina principal como para las Regionales, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional, la cual deberá ser diseñada para el viernes 12 de mayo de 2023 y remitirla al Grupo de Atención y Orientación Ciudadana.
- c) En coordinación con la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional, elabora agenda para el desarrollo de la audiencia.
- d) Elabora el diseño de las piezas gráficas y las difunde a través de Redes Sociales y otros medios de comunicación Institucionales / Audiencia Pública - APRC 2022.
- e) Coordina con la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicación – TICS la transmisión en vivo en Redes Sociales (Página de Facebook y canal de YouTube de la Entidad), así mismo, gestionan la publicación de información relevante por este medio.
- f) Efectúa el registro fotográfico de la Audiencia Pública 2022.

02

- g) Actúa en calidad de presentador de la Audiencia Pública - APRC y cumple las siguientes actividades:
- Presenta la agenda del día y explica las reglas para su ejecución.
  - Garantiza que los participantes tengan el mismo tiempo de intervención.
  - Procura que las intervenciones se realicen en torno al tema que se está tratando.

- h) Elabora el informe de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas Gestión 2022, registrando la participación ciudadana evidenciada durante la transmitida en vivo por las redes sociales.

i)

**6) Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional**

- a) En coordinación con la Oficina de Marketing y Comunicaciones, establecen la agenda a tratar en la Audiencia Pública - APRC 2022.
- b) Coordina lo pertinente para la realización del evento, con el apoyo de los diferentes procesos y dependencias de la Entidad.
- c) Presenta la información más relevante, sobre el cumplimiento de metas y objetivos de la gestión institucional de la vigencia 2022.

**7) Oficina de Control Interno**

- a) Realiza el seguimiento y la evaluación de la APRC 2022 a través de un informe el cual debe ser publicado en la Página Web de la entidad.

**8) Oficina Asesora Jurídica**

- a) Presenta la información referente a los procesos jurídicos instaurados por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, contra terceros y de terceros contra esta, indicando el tipo de proceso, estado y monto aproximado de las pretensiones.

**9) Oficina de Control Interno Disciplinario**

- a) Presenta la información referente a la lucha contra la corrupción, a través de los procesos disciplinarios gestionados en la vigencia de 2022 y el estado en que se encuentran (sin indicar nombres).

**10) Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TICS**

- a) Crea un correo electrónico donde los ciudadanos puedan ingresar sus preguntas sobre la Audiencia Pública - APRC 2022, cuyo canal de comunicación será administrado por el Grupo de Atención y Orientación Ciudadana.
- b) En coordinación con el Grupo de Atención y Orientación Ciudadana y la Oficina de Marketing y Comunicaciones, habilita un link en la página web de la entidad denominado "Audiencia Pública de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía 2022", en el cual se incluirá información referente a la misma.



02 30

- c) Coordina el alistamiento y disposición de los equipos tecnológicos y redes necesarios para el desarrollo del evento.
- d) Brinda el soporte técnico requerido, asignando los funcionarios que considere necesarios, quienes estarán disponibles, en el lugar del evento.
- e) Presenta la información referente a las capacidades tecnológicas de la Entidad.
- f) Coordina con la Oficina de Marketing y Comunicaciones, la transmisión en vivo en Redes Sociales (Página de Facebook y canal de YouTube de la Entidad), así mismo, gestionan la publicación de información relevante por este medio.

#### **11) Dirección Administrativa y Talento Humano**

- a) Organiza lo relacionado con la logística (sonido, equipos necesarios, refrigerios, suministro de bebidas calientes, alistamiento del salón Santander y papelería) para la Audiencia Pública.
- b) Realizan la correspondiente adecuación del Salón Santander, lugar donde se desarrollará el evento.
- c) Elabora el informe de la Planta de Personal de la Entidad a 31 de diciembre de 2022.
- d) Presenta información referente al desempeño de gestión.

#### **12) Dirección Financiera**

- a) Presenta la información de los estados financieros por unidades de negocio y la ejecución presupuestal, con corte a 31 de diciembre de 2022.

#### **13) Subdirección General de Abastecimientos y Servicios**

- a) Presenta la información más relevante de la gestión realizada en lo relacionado con los abastecimientos Clase I, Clase III, Obras de Infraestructura, Créditos, Buceo y Salvamento, así como otros convenios con corte a 31 de diciembre de 2022.

#### **14) Subdirección General de Contratación**

- a) Presenta la relación de los contratos interadministrativos / convenios ejecutados en la vigencia 2022.

#### **15) Subdirección General Operaciones Logísticas**

- a) Presenta la información más relevante de la gestión realizada en lo relacionado con la Administración de Catering y Centros de Abastecimiento y Distribución (CAD), con corte 31 diciembre de 2022.
- b) Presenta la información más relevante de la gestión realizada en lo relacionado con las Plantas de Producción: Procesadora de Café, Raciones de Campaña y Panadería, con corte a 31 diciembre 2022.

02 80

c. Instrucciones Generales de Coordinación

- a) Cada Subdirector General, Director Nacional, Jefe de Oficina y Director Regional es responsable de la veracidad, calidad, exactitud, transparencia y oportunidad de la información institucional que se suministre en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas – APRC 2022.
- b) El tiempo asignado para las presentaciones no podrá superar los 3 minutos.
- c) Los militares en actividad asistirán en el traje No.3. El personal civil en traje formal.

4. DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

Los gastos administrativos que demanden las diversas actividades de la participación en el evento, deben ser pagados con los rubros presupuestales correspondientes.

Coronel CARLOS AUGUSTO MORALES HERNÁNDEZ  
Director General Agencia Logística de las Fuerzas Militares

Aprobó: Jaime Rafael Morón Barros  
Jefe Oficina Asesora de Planeación  
e Innovación Institucional

Aprobó: Coronel ( RA ) Ricardo Augusto Salcedo Rozo  
Secretario General ( E )

Revisó: Sandra Marcela Quiroga Pabón  
Jefe Oficina Asesora Jurídica ( e )

Revisó: Diana Marlen Caicedo Benavides  
Jefe ( E ) Oficina de Tecnología de Información  
y Comunicación - TICS

Revisó: Diana Cecilia Martín Amaya  
Coordinadora Atención al Ciudadano

Revisó: Sandra Liliana Vargas Arias  
Directora Administrativa y Talento Humano

Elaboró: Myriam Luz Bello Morales  
Profesional de Defensa - Oficina Planeación

Elaboró: Liz Yohanna Cipagauta Pedraza  
PD Marketing y Comunicaciones