

RESOLUCIÓN No. 339 de 2019

"Por medio de la cual se establece el plan de acción de Teletrabajo en el Instituto para la Economía Social - IPES"

**LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMIA SOCIAL - IPES**

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas en el artículo 1 del Acuerdo No. 03 de 2017 de la Junta Directiva del IPES, artículo 5 de la Ley 1221 de 2008, artículo 1 del Decreto 884 de 2012 y el Artículo 2 del Decreto Distrital 596 de 2013

**CONSIDERACIONES**

Que la Ley 1221 de 2008 tiene por objeto promover y regular el Teletrabajo como un instrumento de generación de empleo y autoempleo a través de la utilización de tecnologías de la información y las telecomunicaciones (TIC).

Que según el artículo 2 de la Ley 1221 del 16 de julio de 2008, el Teletrabajo: "*Es una forma de organización laboral, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas o prestación de servicios a terceros utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación - TIC para el contacto entre el trabajador y la empresa, sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.*"

Que mediante el Decreto 884 de 2012 se reglamentó la Ley 1221 de 2008, cuyo fin es establecer las condiciones laborales especiales del Teletrabajo que regirán las relaciones entre empleadores y teletrabajadores.

Que el Ministerio de Trabajo en el "Libro Blanco El ABC de teletrabajo en Colombia" define el teletrabajo, como una forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación – TIC- para el contacto entre el trabajador y empleador sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.

Que el artículo 49 del Plan Distrital de Desarrollo 2016-2020 "*Bogotá mejor para todos*" (Acuerdo 645 del 9 de junio de 2016), prevé el programa "*Bogotá, una ciudad digital*" que hace parte del segundo eje transversal: Desarrollo económico basado en el conocimiento. Para el cual, dentro de las metas para su cumplimiento, se establece la de Incrementar un 30% la participación del teletrabajo en las empresas Bogotanas. Así como la de mejorar en 5% los indicadores básicos de tendencia y uso de TIC en la ciudad.

Que mediante Decreto Distrital 596 del 26 de diciembre de 2013, se dictan medidas para la aplicación del Teletrabajo en organismos y entidades del Distrito Capital.

Que el artículo 2 del Decreto 596 de 2013, otorga facultad a los Directores y/o Gerentes de entidades descentralizadas expedir los actos administrativos requeridos para regular la puesta en marcha y la aplicación del Teletrabajo, teniendo en cuenta los parámetros fijados en la Ley 1221 de 2008 y el el Decreto Reglamentario 884 de 2012.

FO-066  
V-04

Calle 73 N° 11-66  
PBX. 2976030  
Línea Gratuita  
018000124737  
www.ipes.gov.co



**MEJOR**  
PARA TODOS

RESOLUCIÓN No. 339 de 2019

"Por medio de la cual se establece el plan de acción de Teletrabajo en el Instituto para la Economía Social - IPES"

Que el Artículo 2.2.5.5.54. del decreto 648 de 2017 establece: *"El Fomento al teletrabajo para empleados públicos. Los jefes de los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial podrán implementar el teletrabajo a los empleados públicos, de conformidad con la Ley 1221 de 2008 y el Capítulo 5 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo, y demás normas que los modifiquen o complementen"*.

Que el Decreto 1072 de 2015 en el artículo 2.2.1.5.2. establece que *"...el teletrabajo es una forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación - TIC- para el contacto entre el trabajador y empleador sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo."*

Que mediante Resolución No. 564 de 2018, se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto para la Economía social – IPES, se dicta su reglamento y se derogan unas disposiciones.

Que en el capítulo 7 de artículo 35 ibídem, se adopta el modelo de teletrabajo y se crea el equipo de teletrabajo integrado por: el Subdirector(a) de diseño y Análisis Estratégico o quien este designe, Subdirector(a) Jurídico y de Contratación o quien este designe y Subdirector (a) Administrativa y Financiera o quien este designe, para los servidores públicos del Instituto.

Que son competencias del comité teletrabajador las siguientes:

1. Orientar la puesta en marcha del teletrabajo y su desarrollo.
2. Promover, fortalecer y potenciar el teletrabajo como una modalidad de trabajo digno.
3. Orientar el desarrollo de una prueba piloto que defina la factibilidad de aplicación del teletrabajo.
4. Definir los mecanismos y las estrategias para el seguimiento a la puesta en marcha y al desarrollo del teletrabajo.
5. Definir las condiciones y los alcances para la puesta en marcha y el desarrollo del teletrabajo.
6. Definir el plan de acción tendiente a la puesta en marcha y desarrollo del teletrabajo.



FO-066  
V-04

Calle 73 N° 11-66  
PBX. 2976030  
Línea Gratuita  
018000124737  
www.ipes.gov.co



BOGOTÁ  
**MEJOR**  
PARA TODOS



RESOLUCIÓN No. 339 de 2019

“Por medio de la cual se establece el plan de acción de Teletrabajo en el Instituto para la Economía Social - IPES”

7. Definir los criterios de selección del teletrabajador.
8. Definir las estrategias de acompañamiento y/o capacitación de los líderes de los procesos y de los teletrabajadores, en lo relacionado con el teletrabajo y su puesta en marcha.
9. Efectuar el seguimiento y la evaluación a la puesta en marcha y el desarrollo del teletrabajo y definir las acciones para su sostenibilidad y/o mejoramiento.

Que se desarrollará inicialmente el teletrabajo en la entidad mediante la implementación de una prueba piloto que permita beneficiar a los servidores públicos que cumplan con los requisitos señalados en la presente resolución.

**RESUELVE:**

**Artículo 1. Ámbito de aplicación:** la presente reglamentación es aplicable a los servidores públicos del Instituto para la Economía social – IPES, que laboran en la entidad, quienes mediante acuerdo previo y a través de acto administrativo se les confiera trabajar bajo la modalidad de teletrabajo, establecida en la Ley 1221 de 2008 y reglamentada por el Decreto 0884 de 2012 y por el Decreto Distrital No 569 de 2013

**Artículo 2. Alcance de la aplicación del teletrabajo.** Con el fin de adecuar el teletrabajo al interior de la Entidad se iniciará la implementación mediante la aplicación de una **Prueba Piloto** que tendrá seis (6) meses de vigencia, que serán contados a partir de la expedición de resolución individual como teletrabajadores.

**Parágrafo:** El servidor público que se encuentre teletrabajando en la prueba piloto, asumirá el 100% del pago de consumo de servicios públicos en el lugar de residencia donde desarrolla el teletrabajo.

**Artículo 3.** Convocar a los servidores públicos del Instituto para la Economía Social – IPES a participar en la implementación del modelo de teletrabajo, la cual se llevará a cabo siempre y cuando se cumplan con las disposiciones contenidas en la presente resolución.

**Artículo 4.** El tipo de teletrabajo que adoptará el Instituto es **Suplementario**, mediante el cual el servidor público labora dos días en la semana en su casa y el resto de tiempo en la entidad.

**Parágrafo:** La elección de los dos (2) días a teletrabajar en la semana será acordados y autorizados por el jefe inmediato y estarán reglamentados en la Resolución individual.

La jornada laboral del teletrabajador será la vigente en el Instituto para la Economía Social – IPES.

**Artículo 5. Requisitos.** Para ser teletrabajador del Instituto se requiere:

FO-066  
V-04  
Calle 73 N° 11-66  
PBX. 2976030  
Línea Gratuita  
018000124737  
www.ipes.gov.co

RESOLUCIÓN No. 339 de 2019

“Por medio de la cual se establece el plan de acción de Teletrabajo en el Instituto para la Economía Social - IPES”

- a) Ser empleado público vinculado a la planta de cargos del Instituto para la Economía social – IPES.
- b) Que las funciones asignadas al empleo que desempeña puedan ser cumplidas fuera del lugar de trabajo y con apoyo de las tecnologías de la información y la comunicación TIC.
- c) Consentimiento escrito y justificado por parte del jefe inmediato del aspirante a teletrabajador.
- d) Acreditar las competencias funcionales y comportamentales necesarias para ser teletrabajador, las que serán verificadas en el proceso de selección, de conformidad con el Decreto 815 de 2018.
- e) Que las condiciones tecnológicas y físicas del lugar donde reside, sean aptas para el desarrollo de la labor, lo cual se validará en la visita domiciliaria que previamente será acordada y consentida con el servidor público.

**Parágrafo:** El lugar donde reside debe ser el mismo que se reporta en la hoja de vida y la declaración de bienes y rentas del SIDEAP.

**Artículo 6.-** Criterios de prioridad. Se tendrán los siguientes criterios de prioridad para favorecer la modalidad de teletrabajo:

1. Discapacidad o movilidad reducida.
2. Con hijos o padres en situación de discapacidad que requieran su presencia.
3. Con hijos en la etapa de primera infancia (de 0 a 5 años), o que requieran especial atención de cuidado.
4. Bajo indicaciones médicas especiales
5. Situación de desplazamiento forzado.
6. Madre o padre cabeza de familia
7. Lactantes o gestantes
8. Residentes en zonas apartadas

**Artículo 7°-:** No son teletrabajables en el Instituto para la economía Social - IPES, los servidores públicos que desempeñen los siguientes cargos y actividades:

- a) Auxiliar Administrativo
- b) Conductor
- c) Secretario
- d) Personal que atienda usuarios de manera presencial y permanente
- e) Quienes realicen soporte técnico presencial

**Artículo 8.** El teletrabajador debe contar con los siguientes recursos como requisitos técnicos mínimos:

FO-066  
V-04

Calle 73 N° 11-66  
PBX. 2976030  
Línea Gratuita  
018000124737  
www.ipes.gov.co

**MEJOR  
PARA TODOS**

RESOLUCIÓN No. 339 de 2019

“Por medio de la cual se establece el plan de acción de Teletrabajo en el Instituto para la Economía Social - IPES”

TECNOLÓGICO		MOBILIARIO Y ENTORNO
Computador personal	Tipo deskop o laptop	Silla ergonómica Escritorio
Conectividad a Internet	5Mb	Condiciones ambientales, de iluminación, atmosféricas y sonoras adecuadas para desempeñar sus funciones
Capacidad de disco duro	100Gb	
Procesador	Core i3	
Sistema Operativo	Windows 8	
Teclado	Alfanumérico	
Telefonía (cualquiera de las indicadas)	-Teléfono análogo -Teléfono IP -Teléfono celular -Smartphone	

**Artículo 9. Proceso de selección.** El proceso de selección consta de dos etapas:

**1. Etapa de Preselección.** Esta etapa estará a cargo del Equipo de la Subdirección Administrativa y Financiera y del equipo líder de Teletrabajo que consta de las siguientes actividades:

- a) Proyectar y realizar la convocatoria firmada por la Directora General, para la postulación a teletrabajo de servidores que cumplan con requisitos establecidos en la presente Resolución.
- b) Inscripción: El (la) funcionario(a) que cumpla con los requisitos deberá inscribirse formalmente diligenciando completamente el formulario de inscripción y entregando la autorización escrita y firmada por el jefe inmediato en la Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano. El jefe inmediato deberá realizar el estudio y análisis de todas las solicitudes de los candidatos potenciales de su dependencia.
- c) Recepcionar y verificar los formatos de inscripción de los servidores públicos postulados
- d) Consolidar el listado de preseleccionados junto con los manuales de funciones correspondientes para iniciar la etapa de selección
- e) Publicación de preseleccionados

**2. Etapa de Selección.** Esta etapa consta de las siguientes actividades:

FO-066  
V-04

Calle 73 N° 11-66  
PBX. 2976030  
Línea Gratuita  
018000124737  
www.ipes.gov.co

BOGOTÁ  
**MEJOR**  
PARA TODOS



RESOLUCIÓN No. 339 de 2019

“Por medio de la cual se establece el plan de acción de Teletrabajo en el Instituto para la Economía Social - IPES”

- a) **Entrevista individual.** A través de la cual se valoran competencias funcionales y comportamentales de conformidad con el Decreto 815 de 2018. Se realizará con el servidor público postulado a teletrabajo, el jefe inmediato de la respectiva dependencia y el profesional en Psicología de la Subdirección Administrativa y Financiera – talento Humano.

**Parágrafo:** El servidor público que no supere la entrevista, no continuara con el proceso de selección.

- b) **Visita domiciliaria.** Un equipo interdisciplinario donde hará parte un(a) profesional en Psicología, un integrante de Comité paritario de Seguridad y salud en el trabajo y el integrante del comité de la Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico – Sistemas, realizarán una visita al domicilio del servidor preseleccionado para verificar la información brindada por el servidor en cuanto a las condiciones familiares, tecnológicas y físicas de la residencia, sean aptas para el desarrollo de la labor. Esta visita será previamente acordada y consentida por el servidor público y se dejará constancia de la misma.
- c) **Análisis de los resultados.** Se elaborará un informe individual de cada aspirante con los resultados de los pasos anteriores y será archivado en la historia laboral de cada servidor.
- d) **Publicación de Resultados.** La Subdirección Administrativa y Financiera – talento Humano publicará los resultados finales del proceso.
- e) **Acuerdo de Voluntariedad.** Para tal efecto se suscribirá un acuerdo de voluntariedad entre la Subdirectora Administrativa y Financiera y el servidor público.
- f) **Resolución Individual.** La Subdirectora Administrativa y Financiera elaborará el acto administrativo para firma de la Directora General la resolución de Teletrabajo de cada teletrabajador.

**Artículo 10. Control y evaluación del teletrabajador.** El jefe inmediato realizará el seguimiento a cada uno de sus teletrabajadores y enviará a la Subdirección Administrativa y Financiera- talento Humano al finalizar cada mes los formatos de plan de trabajo y seguimiento del teletrabajo.

**Parágrafo.** Es responsabilidad del jefe inmediato la concertación del plan de trabajo, el seguimiento, la evaluación del desempeño, el control y supervisión del teletrabajador.

**Artículo 11. Reversibilidad por el(la) teletrabajador(a):** El (la) teletrabajador(a) podrá solicitar dar por terminado el Teletrabajo, mediante aviso escrito con al menos ocho (8) días

FO-066  
V-04

Calle 73 N° 11-66  
PBX. 2976030  
Línea Gratuita  
018000124737  
www.ipes.gov.co

BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS

RESOLUCIÓN No. 330 de 2019

"Por medio de la cual se establece el plan de acción de Teletrabajo en el Instituto para la Economía Social - IPES"

de antelación a la Subdirección Administrativa Y Financiera - Talento Humano con copia al jefe inmediato donde exponga las razones que motivan la decisión.

**Artículo 12. Reversibilidad por el(la) jefe:** En caso que la solicitud sea realizada por el(la) jefe inmediato(a), este deberá radicar la solicitud donde exponga las razones que motivan la decisión dirigida al Comité Líder de Teletrabajo quien deberá expedir una respuesta a los involucrados dentro de los cinco días hábiles siguientes después de radicado el respectivo oficio

**Artículo 13. Derechos del Teletrabajador:** El teletrabajador Goza de los mismos derechos que tiene cualquier servidor del Instituto para la Economía Social – IPES.

**Artículo 14. Obligaciones del teletrabajador:** Los teletrabajadores. no se desprenden de su rol como servidores públicos. por ende, les asiste el deber de acatamiento de la Constitución Política. la ley y las disposiciones internas, así como el de conservar incólumes sus deberes y obligaciones para con el Instituto para la Economía Social - IPES, y en particular tendrán los siguientes deberes y obligaciones:

1. Acatar las normas particulares aplicables al Teletrabajo en lo relacionado con la Seguridad Social Integral, así como de salud y seguridad en el Teletrabajo, promoción de la Salud y Prevención de los riesgos laborales, de conformidad con la guía que para este fin establece la Aseguradora de Riesgos Laborales, a la cual se encuentre afiliado el Instituto para la Economía Social - IPES.
2. El teletrabajador presentará a su jefe inmediato el plan de actividades a teletrabajar mensualmente, dividida por semanas, herramienta definida en el acuerdo de voluntariedades con el propósito de medir las metas y objetivos que cumplirá para la aplicación del Teletrabajo.
3. Reportar oportunamente los accidentes laborales al superior inmediato, a la Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano y a la ARL, suministrando información clara, completa y veraz sobre el estado de salud y todo evento que ocurra en el desarrollo de su actuar laboral.
4. Diligenciar la información que se requiera en los formatos específicos determinados para esta modalidad, relacionada con la aplicación del teletrabajo.
5. Atender las instrucciones dadas por el jefe inmediato para el desarrollo de las funciones encomendadas en el marco del teletrabajo.
6. Dedicar la Totalidad de la jornada laboral en la modalidad de teletrabajo al desarrollo de la labor que le es propia, rendir los informes solicitados por el jefe inmediato o el equipo líder de teletrabajo, entregar los productos con la oportunidad y periodicidad que se determine y acudir a las reuniones cada vez que así lo solicite el superior inmediato.

FO-066  
V-04

Calle 73 N° 11-66  
PBX. 2976030  
Línea Gratuita  
018000124737  
www.ipes.gov.co

BOGOTÁ  
**MEJOR**  
PARA TODOS

"Por medio de la cual se establece el plan de acción de Teletrabajo en el Instituto para la Economía Social - IPES"

7. Atender las instrucciones que la Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico – sistemas sobre el manejo y cuidado de hardware y software de su equipo.
8. Consultar permanentemente el correo electrónico y mantener el buzón de correo depurado y con capacidad para recibir mensajes.
9. Cumplir con las reglas relativas al uso de equipos y programas informáticos, protección de datos personales, propiedad intelectual y seguridad de la información que se encuentran señaladas en disposiciones legales e internas del Instituto.
10. Participar en todas y cada una de las actividades programadas tanto por el IPES, como por la dependencia a la que se encuentra asignado y asistir en caso de ser necesario de acuerdo a las instrucciones del jefe inmediato.
11. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la entidad, a través del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
12. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo — SGSST y el Programa de Salud Ocupacional de la entidad.
13. Manejar de manera confidencial la información que como tal debe ser procesada en su equipo personal o en cualquier otro ajeno a la entidad.
14. Recibir en su domicilio sin notificación previa y durante la jornada laboral a un miembro del equipo de teletrabajo de la entidad delegado para que realice seguimiento al proceso y verificación de las condiciones del teletrabajo.
15. Informar al comité sobre cualquier cambio que se realice en el domicilio en los equipos de trabajo sobre los cuales se adelantó la visita y valoración para determinar la opción de teletrabajo.
16. Mantener contacto diario con los servidores públicos de la entidad que se requiera, de tal manera que le permita estar informado de todas y cada una de las actividades programadas por las dependencias internas,
17. Atender las citaciones que en cualquier momento le haga el Equipo Líder de Teletrabajo con el fin de realizar seguimiento y control al cumplimiento de las obligaciones del teletrabajador.
18. Reportar de manera inmediata al jefe inmediato y a la Subdirección Administrativa – Talento Humano cualquier situación administrativa que se presente.

**Artículo 15. Reporte ARL.** Una vez se expida el acto administrativo y se firme el acuerdo de voluntariedad la Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano reportará la novedad a la ARL.

**Parágrafo.** Igual reporte se deberá realizar ante cualquier novedad de terminación, suspensión o ingreso que se presente durante este tiempo con los(as) teletrabajadores(as).

**Artículo 16. Voluntariedad.** En atención a la voluntariedad como principio que orienta el teletrabajo el servidor público que esté interesado en hacer parte de este modelo, deberá

FO-066  
V-04

Calle 73 N° 11-66  
PBX. 2976030  
Línea Gratuita  
018000124737  
www.ipes.gov.co

BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS



RESOLUCIÓN No. 339 de 2019

"Por medio de la cual se establece el plan de acción de Teletrabajo en el Instituto para la Economía Social - IPES"

disponer se los equipos de cómputo, conexiones y programas que sean necesarios, así como efectuar el mantenimiento de los mismos y **asumir los costos directos e indirectos** que estos puedan generar. Tales acciones aplicarán hasta tanto la entidad pueda apropiar los recursos requeridos.

**Parágrafo:** El teletrabajador deberá reportar los inconvenientes técnicos a la mesa de ayuda de la Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico- Sistemas por los canales correspondientes. En caso de fallas en la red eléctrica o el internet el teletrabajador deberá reportar a la mayor brevedad a su jefe inmediato el inconveniente y de ser el caso buscar alternativas para asegurar la continuidad de su trabajo, incluyendo el desplazamiento al sitio de trabajo.

**Artículo 17. Soportes de la actividad del Teletrabajador:** Para el desarrollo del artículo 6° de la Ley 1221 de 2008 y la puesta en práctica de la presente modalidad, una vez seleccionado el servidor o grupo de servidores participantes, deberán reposar debidamente diligenciados en la historia laboral de estos, los siguientes documentos:

- El Acuerdo de Voluntariedad, de conformidad con lo establecido en el numeral 10° del artículo 6° de la Ley 1221 de 2008.
- La Resolución "Por medio de la cual se le confiere trabajar bajo la modalidad de teletrabajo a un servidor público".
- Documento que acredite la visita al lugar de residencia, donde de manera conjunta con la A.R.L. de la entidad, se constató el cumplimiento de los requisitos técnicos y logísticos para desarrollar el Teletrabajo
- Documento mediante el cual se le comunica a la ARL. la Resolución "Por medio de la cual se le confiere trabajar bajo la modalidad de teletrabajo a un servidor público".
- Documento de visitas realizadas en donde se registre fecha y hora del seguimiento realizado, firmado por las partes implicadas, observaciones generadas a partir de la visita.

**Artículo 18. Cronograma.** Para el cumplimiento de cada una de las etapas especificadas en la presente Resolución, se ha dispuesto el siguiente cronograma para la vigencia 2019:

ACTIVIDAD	FECHAS
Jornada de capacitación	28 de agosto de 2019
Convocatoria	28- 29 de agosto de 2019
inscripción	30 de agosto al 2 de septiembre de 2019
Verificación de requisitos y consolidación	3 y 6 de septiembre de 2019
Publicación resultados preselección	9 de septiembre de 2019
Entrevistas individual	10 al 12 de septiembre de 2019
Visitas domiciliarias	13 al 25 de septiembre de 2019
Análisis de los resultados	26 al 30 de septiembre de 2019

FO-066  
V-04

Calle 73 N° 11-66  
PBX. 2976030  
Línea Gratuita  
018000124737  
www.ipes.gov.co

RESOLUCIÓN No. 339 de 2019

“Por medio de la cual se establece el plan de acción de Teletrabajo en el Instituto para la Economía Social - IPES”

Publicación de seleccionados(as)	1 de octubre de 2019
Firma de acuerdo de voluntariedad	2 de octubre de 2019
Expedición y firma acto administrativo particular de teletrabajo	3 al 10 de octubre de 2019
Firma del Plan de Trabajo	11 de octubre de 2019
Inicio Implementación Teletrabajo	15 de octubre de 2019


**Artículo 19.** Los aspectos no contenidos en la presente resolución, se tramitarán de conformidad con lo estipulado en el Libro Blanco - ABC del Teletrabajo en Colombia.

**Artículo 20.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

**PUBLIQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Bogotá D, C;

26 AGO 2019

  
**MARIA GLADYS VALERO VIVAS**  
Directora General

	NOMBRE, CARGO O CONTRATO	FIRMA	FECHA
Elaboró	Yurany Mosquera Cordoba CPS-858811 de 2019		
Revisó	José David Sepúlveda Henao CPS-231/2019		
Aprobó	Adriana María Parra Gómez - Profesional Especializado -TH		23-08-19
	Vivian Lilibeth Bernal Izquierdo - Subdirectora Administrativa y Financiera		
Revisó	Nuria Consuelo Villadiego Medina – Asesora Dirección General CPS 02 de 2019		26 AGOSTO 19

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para firma de la Directora General del Instituto para la Economía Social IPES.