



## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2025

### 1. INTRODUCCIÓN

Con la expedición del Decreto 1083 de 2015, las entidades públicas deben planear, ejecutar y hacer seguimiento de un Plan Institucional de Capacitación, con el propósito de contribuir al fortalecimiento de las competencias y habilidades de los servidores de la Entidad.

El objetivo de los procesos de formación y capacitación en las entidades públicas es mejorar la calidad de la prestación de servicios a cargo del Estado, generar bienestar general y la consecución de los fines que le son propios, a través del desarrollo de competencias y capacidades específicas en los servidores públicos.

El Plan Anual Institucional de Formación y Capacitación del Concejo Municipal de Yumbo – PIC 2025 se fundamenta en el Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias, el cual fue adoptado mediante Decreto 4665 de 2007.

La metodología utilizada para su diseño permitirá estructurar de manera participativa, programas articulados tendientes a tratar problemas que debe resolver el empleado público en su desempeño laboral diario, superando así la realización de eventos aislados muy teóricos, que no responden a las necesidades laborales y a las expectativas y necesidades de la Comunidad en general.

### 2. JUSTIFICACIÓN

El Estado que se requiere, debe ser dinamizado y puesto en acción por organizaciones y entidades renovadas de la Administración Pública.

Por ello a través de las reformas y procesos de cambio de la institucionalidad, es decir, de nuevas culturas para la gestión pública, que el Estado ha definido por la voluntad popular puede hacerse realidad.

Las competencias laborales se constituyen en el eje fundamental de la capacitación, reorientando su enfoque hacia el desarrollo de saberes, actitudes, habilidades y la adquisición de conocimientos que aseguren el desempeño exitoso en función de resultados esperados para responder por el propósito superior y enfrentar los retos del cambio, más allá de los requerimientos de un cargo específico.

La capacitación debe contribuir al fortalecimiento de competencias como la vocación de servicio, orientación de los ciudadanos, la capacidad para la innovación y afrontar el cambio, tomar decisiones acertadas en situaciones complejas, trabajar en equipo, así como valorar, respetar y cuidar lo público.

Con el fin de abordar estas obligaciones, las entidades públicas, entre las cuales se encuentra el Concejo Municipal de Yumbo, deben establecer un plan de formación y capacitación estructurado, que responda a necesidades concretas de desempeño, que incida directamente en la consecución de los resultados institucionales esperados, en cumplimiento del propósito superior dado y así mismo satisfaga las necesidades de la comunidad.

El diagnóstico de necesidades tiene varias fuentes de información. Por una parte, el resultado de la valoración cualitativa de las competencias comportamentales de los servidores en desarrollo del proceso de evaluación del desempeño, en el cual se identifican las fortalezas y oportunidades de mejora, así como en la observación de los conocimientos específicos que deben tener los servidores públicos para el desempeño de sus cargos.

De otra parte, se solicitó a través de una encuesta las necesidades de capacitación para la vigencia 2025, de esta forma se identificaron las brechas del conocimiento de cada uno de los procesos, respecto de las prioridades institucionales y gubernamentales.

Con toda esta información el Proceso de Talento Humano basado en el presupuesto disponible y orientado por las directrices de la Secretaria General, llevará a cabo la priorización y selección de las temáticas a desarrollar en la presente vigencia.

El PIC 2025 del Concejo Municipal de Yumbo estará orientado a reforzar las competencias de sus servidores, que a su vez contribuyan con el logro del propósito superior de la Entidad, el fortalecimiento de la identidad institucional y sentido de pertinencia, la construcción compartida y



# CONCEJO

Municipal de Yumbo

NIT. 805.009.462-0

colectiva de la cultura organizacional de los servidores públicos, propendiendo por la administración de lo público con eficiencia, honestidad, austeridad y resultados.

Así mismo, busca incentivar a los funcionarios mediante la realización de cursos cortos, que abarquen temas orientados a la asertividad en el manejo del tiempo, construcción de trabajo digno, energías renovables, desarrollo de habilidades, constructores de paz, entre otros, como una herramienta que permita a los funcionarios desarrollar programas de inter emprendimiento que contribuyan al logro del propósito superior de la entidad.

## 3. OBJETIVOS

### 3.1. OBJETIVO GENERAL

Promover el desarrollo integral de los servidores públicos del Concejo Municipal de Yumbo, por medio del fortalecimiento de sus competencias laborales, conocimientos, habilidades y destrezas, en procura de un modelo sostenible y altamente competitivo que facilite al Concejo Municipal adaptarse a los cambios y responder a las demandas del entorno.

### 3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Generar, mediante las acciones de formación y capacitación, competencias en los servidores públicos, con el objeto de incrementar la efectividad de la Entidad.
- Formar a los servidores públicos en los procesos pertinentes de la administración de los recursos públicos, que favorezcan el buen servicio de la Entidad.
- Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral y logro de los objetivos institucionales.
- Desarrollar habilidades y estrategias para el trabajo en grupo a través de la información y la práctica, sobre procesos de comunicación, solución de problemas, toma de decisiones, técnicas de interacción, resolución de conflictos, propiciando el cambio de actitud, de solidaridad y pertenencia de los empleados del Concejo Municipal de Yumbo.
- Orientar las acciones hacia el reconocimiento y fortalecimiento de los valores, así como de los procedimientos administrativos de la entidad.
- Capacitar a los servidores públicos en herramientas de gestión de calidad y control que les permitan adelantar procesos estandarizados, controlados y que los lleven a asumir sus obligaciones con alto sentido de pertenencia y entrega.
- Contribuir al fortalecimiento de la capacidad del servidor público en relación con la generación de acciones vinculadas al mejoramiento de las calidades y cualidades humanas orientadas al servicio de la sociedad.
- Desarrollar el programa de inducción institucional dirigido a los servidores que se vinculen al Concejo Municipal de Yumbo, con el propósito de integrarlos dentro de la transformación cultural a nuestro nuevo sistema de valores institucionales, SIENTO, familiarizarlos con el servicio público, el propósito superior, visión y objetivos del Concejo Municipal de Yumbo y sentido de pertenencia.
- A través del programa de reinducción, reorientar a los servidores públicos en los cambios que se produzcan al interior del Concejo, en sus dependencias, procesos y/o servicios.

## 3. MARCO JURIDICO

El Plan Institución de Formación y Capacitación al interior de las entidades del Estado tiene como marco la Constitución Política de 1991, las directrices de la Ley 909 de 2004 y el Decreto-Ley 1567 de 1998 reglamentados por el Decreto 1227 de 2005 en sus artículos 65, 66, 67 y 68. De conformidad con lo establecido en el literal c) del artículo 3º del Decreto 1567 de 1998:

“Con el propósito de organizar la capacitación internamente, cada entidad formulará, con una periodicidad mínima de un año, su plan institucional de capacitación”.

La orientación en la elaboración de los planes específicos institucionales que deben ejecutar las entidades públicas, se encuentra establecida en el Decreto 4665 de 2007, el cual desarrolló el Artículo 3 del Decreto Ley 1567 de 1998, y determinó que el diseño y divulgación de los instrumentos necesarios, para la formulación e implementación de los Planes Institucionales de Capacitación con base en Proyectos de Aprendizaje por Competencias, está a cargo del Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública.



En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 4665 de 2007 el DAFP y la ESAP elaboraron la “Guía para la Formulación del Plan Nacional de Capacitación –PIC –, con base en la metodología de Proyectos de Aprendizaje en Equipo”.

De acuerdo con la citada Guía, “La normativa vigente reorientó los objetivos de la capacitación para el desarrollo de competencias laborales de los empleados públicos y determinó las competencias comportamentales y funcionales como los enfoques predominantes en la identificación de competencias laborales”. Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

## 6. DEFINICIONES.

El Plan Institucional de Capacitación y Formación (PIC): Es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidos en una entidad pública

Capacitación: Es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal (educación para el trabajo y el desarrollo) de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento del propósito superior, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo.

Educación formal: Entendida como aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos con sujeción a pautas curriculares progresivas y conducente a grados y títulos, hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se rigen por las normas que regulan el sistema de estímulos. Tienen derecho a acceder a los programas de educación formal los empleados con derechos de carrera administrativa y los de libre nombramiento y remoción, siempre y cuando cumplan los requisitos señalados en la normativa vigente.

Entrenamiento en el puesto de trabajo: Busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios: se orienta a atender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.

La intensidad horaria del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas, y se pueden beneficiar de éste los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.

Programas de inducción: Están orientados a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, crear identidad y sentido de pertenencia por la entidad, desarrollar habilidades gerenciales y de servicio público y a suministrar información para el conocimiento de la función pública y del organismo en el que se presta sus servicios, durante los cuatro (4) meses siguientes a su vinculación.

A estos programas tiene acceso los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.

Programas de reintroducción: Dirigidos a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, y se impartirán por lo menos cada dos (2) años, o en momento que se produzcan dichos cambios. A estos programas tiene acceso los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.

Dentro de los programas de inducción y reintroducción se pueden incluir, entre otros, temas transversales relacionados con el Modelo Estándar de Control Interno –MECI-, Sistema de Gestión de Calidad, Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Participación Ciudadana y Control Social, Corresponsabilidad, así como las prioridades en capacitación señaladas en el Plan Nacional de Desarrollo vigente para el cuatrienio.



La capacitación por competencias en el sector público: El artículo 36 de la ley 909 de 2004, el artículo 66 del Decreto 1227 de 2005 y el Decreto 2539 de 2005, establecen como objetivo de la capacitación “el desarrollo de capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales...”, para lograr “el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia”. Lo anterior, implica que se reorientaron los objetivos de la capacitación para el desarrollo de competencias laborales de los empleados públicos y determinaron las competencias comportamentales y funcionales como los enfoques predominantes en la identificación de competencias laborales.

**Competencias:** Es la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado.

**Dimensión del hacer:** Corresponde al conjunto de habilidades y de procedimientos necesarios para el desempeño de una actividad mediante los cuales se pone en práctica el conocimiento que se posee. Se refiere a la utilización de materiales, equipos y diferentes herramientas. Debe identificarse lo que debe saber hacer la persona, es decir, los procedimientos y las técnicas requeridas para asegurar la solución al problema.

**Dimensión del saber:** Es el conjunto de conocimientos, teorías, conceptos, datos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas o resolver los retos laborales que se reciben del medio ambiente, de un texto, un docente o cualquier otra fuente de información.

**Dimensión del ser:** Comprende el conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo, el desempeño superior que genera valor agregado y el desarrollo personal al interior de las organizaciones.

**Proyecto de Aprendizaje de Equipo:** Conjunto de acciones organizadas para alcanzar los objetivos definidos en un proyecto de aprendizaje. Especifica los recursos humanos, materiales, técnicos y económicos, así como los tiempos necesarios para el desarrollo de las actividades de aprendizaje.

Cada uno de los integrantes de un equipo de aprendizaje debe elaborar su plan individual de aprendizaje, en concordancia con los objetivos colectivos, enunciando de qué manera va a contribuir a los objetivos del equipo.

## 8. FASES DE DIAGNÓSTICO

El diagnóstico inicial del Plan Institucional de Capacitación – PIC se realizó incluyendo diversas fuentes de información.

### FASE UNO 1.

1. Prioridades institucionales de acuerdo con las directrices del Gobierno Nacional y el Plan Estratégico Institucional.
2. Necesidades identificadas por cada uno de los funcionarios 2025.

### FASE DOS

Posteriormente se realizó el consolidado de necesidades de capacitación individual y por procesos, mediante encuesta.

**Directrices:** Basados en las necesidades institucionales y las necesidades individuales, se programarán capacitaciones de carácter obligatorio, dada la importancia de los tópicos a intervenir.

## NECESIDADES DE CAPACITACION

El Concejo Municipal de Yumbo, a través de las encuestas de necesidades realizadas por los funcionarios y por los líderes de los procesos, y atendiendo lo consagrado en las evaluaciones de desempeño periodo 2023-2024 se pretende detectar las necesidades internas para trabajar en su satisfacción. Las encuestas fueron diligenciadas por los funcionarios, para que pudieran hacer sus requerimientos, a fin de proyectar el Plan Institucional de Capacitación 2025.

Como resultado de dicho análisis, se presenta un diagnóstico de necesidades para atender el componente de capacitación.



Teniendo presente las capacitaciones solicitadas por los líderes de los procesos y los empleados de manera individual, se establecerá una priorización por aquellos que tienen mayor demanda o solicitud.

De los empleados, que diligenciaron la encuesta. Los primeros temas son los de mayor solicitud por parte de los empleados, consolidado que hace parte integral del presente plan.

### **INDUCCIÓN Y/O RE-INDUCCIÓN**

El Proceso de Inducción y Reinducción está dirigido a iniciar y a dar continuidad en el proceso de integración a la Cultura Organizacional de los servidores públicos del Concejo Municipal de Yumbo.

Este programa es un proceso fundamentado en la recepción y orientación al personal recién ingresado a la Organización y al acompañamiento y fortalecimiento para los antiguos.

Para dar inicio a la implementación de este programa, se aplicará de manera general a todo el personal, independientemente del Nivel/Denominación o forma de vinculación al Concejo Municipal de Yumbo.

Con la implementación de este tipo de Programa se pretende facilitar la identificación de la Organización, redundando en el establecimiento de compromisos del funcionario con el cumplimiento sus labores en pro del cumplimiento de la Visión y Misión de la entidad.

La guía de Inducción y Reinducción que se presenta por parte del Proceso de Gestión Administrativa y de Talento Humano establece las acciones y parámetros que se debe tener en cuenta en Función Pública, con el fin de fortalecer la gestión del conocimiento en el procedimiento de capacitación.

Por lo anterior, la presente Guía de Inducción y Reinducción presenta las principales actividades a desarrollar para la planificación, ejecución, seguimiento y control de los programas; así mismo, forma parte integral del Plan Institucional de Capacitación - PIC.

Es importante aclarar que el programa de inducción y reinducción se efectúa según el cronograma y/o programación establecida para el PIC en cada vigencia.

### **EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PIC**

La comisión de personal evaluará periódicamente la ejecución y cobertura de los programas del PIC realizados y replanteará modificaciones de actividades o presupuesto cuando sea necesario y rendirá indicadores de ejecución semestralmente.

#### **Eficacia del plan de Capacitación:**

Indicador de Gestión:

(No. de capacitaciones eficaces (X) / No. Acciones de Mejora por proceso o individual (Y) ) \*100

#### **Nivel de Cobertura Inducción o Reinducción**

(No. personas asistentes a Inducción, Reinducción y/o capacitación (X) / Total de personas convocadas en el periodo (Y) ) \*100

Enero de 2025.

**URIEL URBANO URBANO**  
Secretario General

Elaborado por, Paola A. Muñoz G., Secretaria Ejecutiva  
Revisado por, Octavio Rodríguez Cardona, Profesional Universitario  
Aprobado por, Uriel Urbano Urbano., Secretaria General



CONSOLIDADO DE NECESIDADES DE CAPACITACION 2025

PROGRAMA	PROCESO	FUNCIONARIO
<b>CAPACITACION</b>		
POLITICA DE SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y LAS RESPONSABILIDADES DE LOS LIDERES DE PROCESO (LINES DE DEFENSA DEL MECI)	CONTROL Y EVALUACION	OSCAR RENGIFO
ACTUALIZACION NORMATIVA	ATENCION Y PARTICIPACION CIUDADANA - ACUERDOS	LINA GAVIRIA - PAOLA CASTILLO
COMISIONES ELECCION DE MESA DIRECTIVA	ACUERDOS	PAOLA CASTILLO
MODIFICACION PRESUPUESTAL	ACUERDOS	PAOLA CASTILLO
PLAN DE CAPACITACION, EJECUCION DE PLAN DE BIENESTAR, CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD	TALENTO HUMANO	PAOLA MUÑOZ
MANEJO DE RESIDUOS	BIENES Y SERVICIOS	JORGE GOMEZ
CAPACITACION EN PRIMEROS AUXILIOS	BIENES Y SERVICIOS	JORGE GOMEZ
MANEJO DE CONSOLA DE SONIDO AVANZADO		
CAPACITACION DE TECNOLOGIA EN GENERAL	GESTION ECONOMICA Y FINANCIERA	ANDRES GARCIA
CAPACITACION DE HABILIDADES EN LA MEJORA CONTINUA	GESTION ECONOMICA Y FINANCIERA	ANDRES GARCIA
ACTUALIZACION TRIBUTARIA - CIERRES DE FIN DE AÑO, TESORERIA, PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	GESTION ECONOMICA Y FINANCIERA	PAOLA PEREZ
ACTUALIZACION PRESUPUESTAL - EJECUCION INGRESO Y GASTO	GESTION ECONOMICA Y FINANCIERA	PAOLA PEREZ
MANTENIMIENTO DE ELECTRODOMESTICOS	BIENES Y SERVICIOS	IVAN HERRERA
CAPACITACION EN ATENCION Y PARTICIPACION CIUDADANA	ATENCION Y PARTICIPACION CIUDADANA	LINA MARCELA GAVIRIA
CAPACITACION PROCESO DE RENDICION DE CUENTAS	ATENCION Y PARTICIPACION CIUDADANA	LINA MARCELA GAVIRIA
CAPACITACION DE MANEJO DE SECOP II	GESTION JURIDICA	OCTAVIO RODRIGUEZ



# CONCEJO

Municipal de Yumbo  
NIT. 805.009.462-0

PROGRAMA	PROCESO	FUNCIONARIO
<b>TEMAS TRANSVERSALES</b>		
GENERACION DEL VALOR PUBLICO	BIENES Y SERVICIOS - ATENCION Y PARTICIPACION CIUDADANA - TALENTO HUMANO - ACUERDOS	FANNOR DUVAN CORREA - LINA MARCELA GAVIRIA - PAOLA MUÑOZ - PAOLA CASTILLO
GESTION DOCUMENTAL - LEY DE ARCHIVO Y LAS TRD	BIENES Y SERVICIOS - GESTION JURIDICA - GESTION DE BIENES Y SERVICIOS - GESTION ECONOMICA Y FINANCIERA - CONTROL Y EVALUACION - RECURSOS FISICOS - GESTION DOCUMENTAL	SONNIA SANDOVAL - OCTAVIO RODRIGUEZ - ANA LUCIA LENIS - JORGE GOMEZ - WILLIAM MONTENEGRO - OSCAR RENGIFO - CARMENZA CLAROS - JULIA URIBE - MARTHA BURBANO
MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MIPG	GESTION JURIDICA - GESTION ECONOMICA Y FINANCIERA - GESTION DE BIENES Y SERVICIOS - TALENTO HUMANO - DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	OCTAVIO RODRIGUEZ - PAOLA PEREZ - ANA LUCIA ZULUAGA - JORGE GOMEZ - WILLIAM MONTENEGRO - PAOLA MUÑOZ - URIEL URBANO
CAPACITACION MATRIZ DE AUTODIAGNOSTICO DE TALENTO HUMANO Y LAS SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DE TALENTO HUMANO	BIENES Y SERVICIOS - GESTION ECONOMICA Y FINANCIERA	SONNIA SANDOVAL - MIRYAM GOMEZ - ANDRES GARCIA - JORGE GOMEZ
GESTION CONTRACTUAL	GESTION JURIDICA - GESTION ECONOMICA Y FINANCIERA CONTROL Y EVALUACION - CONTROL Y EVALUACION - ACUERDOS	OCTAVIO RODRIGUEZ - PAOLA PEREZ - WILLIAM MONTENEGRO - OSCAR RENGIFO - URIEL URBANO
GOBIERNO, PLANIFICACION Y DESARROLLO	GESTION ECONOMICA Y FINANCIERA - BIENES Y SERVICIOS - TALENTO HUMANO - ACUERDOS - DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	MIRYAM GOMEZ - ANDRES GARCIA - JORGE GOMEZ - PAOLA MUÑOZ - PAOLA CASTILLO - URIEL URBANO
CODIGO DISCIPLINARIO	BIENES Y SERVICIOS - PARTICIPACION CIUDADANA - CONTROL Y EVALUACION - ACUERDOS	SONNIA SANDOVAL - FANNOR DUVAN CORREA - LINA MARCELA GAVIRIA - OSCAR RENGIFO - PAOLA CASTILLO
<b>PROGRAMA</b>	<b>PROCESO</b>	
<b>SOFTWARE</b>		
EXCELL	BIENES Y SERVICIOS - GESTION ECONOMICA Y FINANCIERA - GESTION DE BIENES Y SERVICIOS - ATENCION Y PARTICIPACION CIUDADANA - TALENTO HUMANO - CONTROL Y EVALUACION - RECURSOS FISICOS - DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO - GESTION DOCUMENTAL	SONNIA SANDOVAL - FANNOR DUVAN CORREA - OCTAVIO RODRIGUEZ - PAOLA PEREZ - ANA LUCIA ZULUAGA - LINA MARCELA GAVIRIA - ANDRES GARCIA - JORGE GOMEZ - WILLIAM MONTENEGRO - PAOLA MUÑOZ - OSCAR RENGIFO - CARMENZA CLAROS - MARTHA BURBANO - URIEL URBANO



# CONCEJO

Municipal de Yumbo  
NIT. 805.009.462-0

WORD	BIENES Y SERVICIOS - GESTION JURIDICA- GESTION ECONOMICA Y FINANCIERA - TALENTO HUMANO - RECURSOS FISICOS - GESTION DOCUMENTAL	SONNIA SANDOVAL - OCTAVIO RODRIGUEZ - PAOLA PEREZ - JORGE GOMEZ - IVAN HERRERA - PAOLA MUÑOZ - CARMENZA CLAROS - MARTHA BURBANO
POWER POINT	BIENES Y SERVICIOS	FANNOR DUVAN CORREA
ACCES	GESTION ECONOMICA Y FINANCIERA - BIENES Y SERVICIOS	MIRYAM GOMEZ - ANDRES GARCIA - IVAN HERRERA