

Manual de Requisitos SST para Proveedores y Contratistas

Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo

Gerencia de Servicios Administrativos

Gerencia de Talento y Cultura



Ficha Técnica del Documento

Código:	N-09-AR-RF-MSST	Versión:	1.0
Fecha de Emisión:	20 de octubre de 2017	Fecha de Vigencia:	20 de octubre de 2017
Proceso:	Administración de Recursos	Clasificación de la Información:	De uso Externo
Subproceso:	Administración de Recursos Físicos y Humanos		

Copyright Porvenir S.A.
Dirección de Mejoramiento Organizacional.

CONTENIDO

1. OBJETIVO	4
2. ALCANCE	4
3. RESPONSABILIDADES	4
3.1 Dirección de compras y Director de Servicios Descentralizados.....	4
3.2 Lista de verificación de requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo en campo.....	5
3.3 Área solicitante del contratista.....	5
3.4 Contratistas.....	5
4. DEFINICIONES O GLOSARIO	6
5. REQUISITOS GENERALES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	7
5.1 Requisitos legales	8
6. SEGURIDAD EN EL TRABAJO	9
6.1 Requisitos Generales.....	9
6.2 Elementos de protección personal y ropa de trabajo.....	9
6.3 Equipos y maquinaria.	10
6.4 Reporte e investigación de incidentes.	11
6.5 Plan de Emergencias.....	11
6.6 Competencia, Formación, Toma de Conciencia, Inducción y Capacitación	12
6.7 Productos químicos y peligrosos	12
6.8 Auditorías.....	13



7. SALUD EN EL TRABAJO	14
8. MEDIO AMBIENTE	14
9. POLÍTICA NO DROGAS, ALCOHOL, TABAQUISMO Y PORTE DE ARMAS	15
10. DESEMPEÑO EN SEGURIDAD.	15

1. OBJETIVO

Establecer normas en Seguridad y Salud en el Trabajo que deben ser tenidas por los proveedores y contratistas que presten sus servicios o desarrollen sus actividades en las instalaciones de la SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS PORVENIR S.A.

Prevenir incidentes, ya sea en las personas que lleven a cabo actividades por la ejecución de contratos de obra o prestación de servicios, de trabajadores de la empresa, instalaciones o equipos. Estas normas y procedimientos son los mínimos requisitos que deben seguir cualquier Proveedor o Contratista.

2. ALCANCE

Está dirigido a todas aquellas empresas, personas naturales o jurídicas contratadas para prestar un servicio o realizar una labor en las instalaciones de la SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS PORVENIR S.A, sin excepción y deberán presentar el sistema de seguridad en el trabajo y con la documentación requerida por Porvenir.

En adelante entiéndase SGSST como el proceso de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

3. RESPONSABILIDADES

3.1 Dirección de compras y Director de Servicios Descentralizados

- Revisar y aprobar el presente documento.
- Informar a los Contratistas los requisitos en materia de SST descritos en el manual.
- Brindar asesoría para la Búsqueda, Evaluación, Selección, Registro y Reevaluación de Contratistas.
- Intervenir inmediatamente al Contratista que este incumpliendo con algún requisito.
- Solicitar al Contratista informes de accidentalidad presentada en SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS PORVENIR S.A. en caso de requerirse.
- Acompañar los procesos de Selección de Contratistas solicitados por Negociación y Compras.
- Comunicar a la Vicepresidencia de Servicios Corporativos los incumplimientos identificados durante las inspecciones de seguridad.

3.2 Lista de verificación de requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo en campo.

- Comunicar cuando se requiera al proceso interno que corresponda, las políticas de SGSST, para hacerlas extensivas al Contratista.

3.3 Área solicitante del contratista

- Verificar el cumplimiento a los requisitos definidos en el presente documento.
- Debe intervenir la actividad realizada por el Contratista y comunicar inmediatamente al proceso interno a quien corresponda, los incumplimientos a los requisitos definidos en este procedimiento.
- Asegurar que cuando un contratista ingresa a un servicio de alimentación a realizar algún trabajo cumpla todas las prácticas de higiene, lleve la vestimenta adecuada, sin accesorios y con la debida protección del cabello.
- Verificar el cumplimiento de requisitos a Contratistas en el sitio donde presten sus servicios utilizando el [formato Interventoría de Obras \(Contratistas\)](#).
- Notificar a la Dirección de compras y Dirección de Servicios Descentralizados, sobre cualquier incidente que se presente por parte de Proveedores y/o Contratistas en el desarrollo de su trabajo, por medio de correo electrónico detallando el incumplimiento.

Las áreas usuarias que autoricen el ingreso a contratistas o proveedores son responsables de garantizar que cumplan los requisitos de seguridad de la compañía.

3.4 Contratistas

- Garantizar el cumplimiento de requisitos legales y otros definidos por La SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS PORVENIR S.A.

Para esto el contratista deberá entregar firmado la siguiente constancia de lectura y entendimiento, anexa a continuación:



Carta Entrega
Manual de Contratistas

- Los Contratistas serán responsables ante La SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS PORVENIR S.A. y ante terceros por los perjuicios que ocasionen a Personas, Instalaciones y/o Equipos y Medio Ambiente durante la prestación del servicio contratado.
- Capacitar a sus colaboradores en temas de Seguridad, Salud en el trabajo.
- Cumplir con todas las demás exigencias legales aplicables a su actividad económica.
- Entregar a la SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS PORVENIR S.A., cuando se requiera, toda la documentación y/ soportes del SGSST.
- Participar cuando se requiera, de las reuniones del SGSST solicitadas por la SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS PORVENIR S.A.
- Deben mantener en sus sitios de trabajo un ambiente limpio, ordenado, seguro y saludable desde el inicio hasta finalizar su trabajo. (Aplica cuando se desarrollan obras dentro de las instalaciones de la SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS PORVENIR S.A.).

4. DEFINICIONES O GLOSARIO

- **Contratista:** Persona natural o jurídica, legalmente constituida que suministra productos, materias primas, insumos, bienes y/o servicios con quién La SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS PORVENIR S.A. contrata una labor o un servicio.
- **Sub-Contratista:** Es toda persona que presta sus servicios a una empresa Contratista/ sub-Contratista de la SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS PORVENIR S.A.
- **Contratante:** Funcionario de la empresa, el cual ha sido autorizado por la gerencia para contratar.
- **Visitante:** Es toda persona que ingresa a las instalaciones de la SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS PORVENIR S.A. a cumplir citas o compromisos sin que medie para ello ningún tipo de contrato o relación contractual.
- **SST:** Proceso de Seguridad y Salud en el trabajo, encargado de definir los parámetros para garantizar, evaluar y controlar las condiciones con el fin de

prevenir la ocurrencia de incidentes y/o enfermedades laborales, la preservación del medio ambiente, bajo los lineamientos del Sistema de Gestión de la SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS PORVENIR S.A.

- **SG SST:** Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo: Disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones. (Definición Decreto 1072 de 2015)
- **Medio ambiente:** Entorno en el cual una organización opera, incluidos el aire, el agua, el suelo, los recursos naturales, la flora, la fauna, los recursos humanos y sus interrelaciones.

5. REQUISITOS GENERALES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Los Contratistas, deben ser mayores de edad.
- El Contratista está obligado a cumplir con los compromisos legales referentes a afiliación y pago de aportes, sin mora, a las entidades de seguridad social (ARL, EPS, AFP) y parafiscales. Debe presentar dichos documentos antes de realizar la obra para poder realizar su validación y dar autorización de ingreso.
- Se establece que no existe ninguna relación laboral entre el personal Contratista y La SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS PORVENIR S.A, de ninguna manera la empresa se considera como empleador.
- El Contratista debe asumir la responsabilidad y riesgos de la seguridad de su personal, y de sus equipos, al igual que el control estricto del cumplimiento de las normas establecidas en este documento; previamente se comunicará a los contratistas los requisitos que estos deberán cumplir para el ingreso y ejecución de sus labores según lo establecido por la SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS PORVENIR S.A.
- Todo Contratista debe conocer, cumplir y divulgar entre sus colaboradores las disposiciones del SG SST de La SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS PORVENIR S.A.

- El desempeño en seguridad del Contratista será tenido en cuenta para la asignación de nuevos contratos.
- La SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS PORVENIR S.A. no se hace responsable por la pérdida de herramientas, equipos o cualquier objeto perteneciente al Contratista.
- Si el personal Contratista o sub Proveedor debe realizar trabajos de alto riesgo como: trabajos en alturas, trabajos en espacios confinados, trabajos en caliente, trabajos con energías peligrosas e izaje de cargas; el Contratista debe garantizar el cumplimiento de sus procedimientos para tareas de alto riesgo los cuales deberán ser presentados al momento de presentar la oferta a la Dirección de compras, Dirección de Servicios Descentralizados y deberán estar alineados con la normatividad vigente. Los certificados deben ser presentados antes de realizar las labores para verificarlas y dar los respectivos permisos de ingreso.
- Todo Contratista debe garantizar recurso humano para el desarrollo del SG SST de acuerdo la legislación vigente, teniendo en cuenta el número de trabajadores, centros de trabajo y riesgos, quien será el contacto directo con el solicitante.
- Los Contratistas deben conocer y cumplir con las normas de seguridad de La SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS PORVENIR S.A. entregadas con la orden de compra y/o contrato.
- Los Contratistas deben conocer, entender, comunicar y cumplir la política del SG SST de La SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS PORVENIR S.A.

5.1 Requisitos legales

- Los Contratistas, deberán cumplir con la legislación vigente en el momento de la firma de contrato, así como toda nueva norma aplicable que pudiera ser aprobada o revisada durante la vigencia del mismo y garantizar que los colaboradores a cargo la conozcan y la cumplan.

Los Contratistas son responsables de los actos de los colaboradores, así como también por cualquier consecuencia penal que se derive del incumplimiento de cualquier Ley, Normas y Reglamentos de: Seguridad, Salud en el Trabajo, Medio Ambiente y Calidad vigentes.

Nota: Los requisitos mencionados en esta guía por ningún motivo representan el total de las reglas de trabajo seguro; por lo cual la empresa

Contratista está obligada a cumplir con las disposiciones legales que el gobierno nacional haya emitido.

6. SEGURIDAD EN EL TRABAJO

6.1 Requisitos Generales

De acuerdo al tipo de actividad, La SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS PORVENIR S.A. Podrá requerir la documentación relacionada a continuación como soporte necesario antes de iniciar las actividades o durante el desarrollo de la misma:

- La empresa Contratista deberá tener su programa de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de acuerdo a la normatividad vigente, el cual podrá ser solicitado y auditado en cualquier momento.
- La Empresa Contratista debe mantener un cronograma de trabajo en Seguridad, Salud en el trabajo y Medio Ambiente acorde a los riesgos y a la legislación vigente.
- La empresa Contratista deberá evidenciar la inducción en Seguridad y Salud en el trabajo y Medio ambiente de sus colaboradores y adicionalmente el proceso de formación continua en SST.

NOTA: Contratos en donde se desarrollen tareas de alto riesgo (Trabajos en Alturas, Espacios Confinados, Trabajos en Caliente etc.), requieren del acompañamiento de una persona de SG SST por parte del contratista)

6.2 Elementos de protección personal y ropa de trabajo

- Los Contratistas deben garantizar el suministro de ropa de trabajo conforme lo establecido en los artículos 170 y siguientes del Capítulo I del Título IV de la Resolución 2400 de 1979, la cual debe ser adecuada para las actividades y deben garantizar que sus trabajadores usarán los EPP y la ropa de trabajo que se les ha suministrado.
- Los EPP deben ser entregados de acuerdo a los riesgos asociados a las tareas a realizar, además de los requeridos por La SOCIEDAD

ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS PORVENIR S.A.

- Los elementos de protección personal que deben utilizar los Contratistas para cualquier caso son:
 - ✓ Protectores auditivos: Si hay exposición a ruido.
 - ✓ Botas de Seguridad: Para personal operativo que deba ingresar al área de Mantenimiento y que laboren con herramientas, máquinas, equipos, entre otros. o donde se reglamente su uso (Ej: Descargue de productos).
 - ✓ Gafas de Seguridad: Cuando existe el riesgo de proyección de partículas, salpicadura de químicos en los ojos, entre otros.
 - ✓ Casco de Seguridad: Cuando existe el riesgo de golpes en la cabeza por caída de objetos, herramientas o cuando se exige el uso del mismo por el cliente donde se desarrolla el trabajo.
 - ✓ Guantes de vaqueta o carnaza: Cuando se deben manipular herramientas, máquinas y material metálico.
 - ✓ Careta para soldadura: Deben ser utilizadas al realizar tareas de soldadura.
 - ✓ Equipo para protección contra caída.

El Contratista deberá verificar y controlar que sus trabajadores utilicen de manera adecuada y permanente los elementos de protección personal. Estos deberán contar con las respectivas certificaciones.

6.3 Equipos y maquinaria.

- Todo Contratista que ingrese al contrato con equipos, debe entregar una relación de los mismos a la Recepción de La SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS PORVENIR S.A. con el fin de poderlos retirar al finalizar el trabajo y entregar una copia al Administrador de contrato.
- El Contratista debe suministrar las herramientas y equipos adecuados para la ejecución del trabajo, de calidad y cantidad suficiente y debe garantizar que estén en buenas condiciones.
- Cuando las actividades a realizar sean trabajos eléctricos, deberán contar con superficies dieléctricas y polo a tierra en caso de que aplique.

6.4 Reporte e investigación de incidentes.

- Los Contratistas deben contar con un procedimiento de investigación y reporte de incidentes y Accidentes de Trabajo de acuerdo a lo establecido en la legislación (Res. 1401 de 2007) y contar con personal capacitado en estas investigaciones.
- Todo incidente debe ser reportado inmediatamente por el Contratista a su respectiva ARL con copia al COPASST de La SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS PORVENIR S.A. .
- El Contratista deberá realizar la investigación del incidente dentro de los primeros 5 días después de ocurrido el mismo, en caso de no poder hacerlo con la persona accidentada, se realizará una investigación preliminar y posteriormente se revisará la información.
- El Contratista una vez realice la investigación del incidente de trabajo, deberá presentar al responsable de contrato el plan de acción derivado de la investigación.
- El Contratista debe tener formatos en el lugar de trabajo, para el reporte de Incidentes y Accidentes Laborales y la lista de las clínicas adscritas a la ARL correspondiente, con las direcciones donde se puede enviar al lesionado.
- Todo Contratista debe contar con la lista actualizada de los colaboradores y los teléfonos de un familiar en caso de emergencia.
- En caso de un incidente laboral o enfermedad repentina; el proveedor o contratista deberá activar la cadena de llamadas de emergencia para que se haga presente una persona de la empresa en el lugar del evento o en la institución de salud.

6.5 Plan de Emergencias

- Mantener y adecuar el MEDEVAC de la empresa de acuerdo al proyecto.
- La empresa Contratista debe tener en el lugar de trabajo el procedimiento a seguir en caso de enfermedad y/o accidente laboral.

- En caso de ser necesario, en el lugar donde se desarrolla el trabajo, la empresa Contratista deberá tener una persona capacitada en primeros auxilios y un botiquín.
- En caso de una emergencia interna en La SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS PORVENIR S.A. , el Contratista debe dirigirse al punto de encuentro más cercano designado por la empresa acatando la señalización y siguiendo las orientaciones dadas por el coordinador de evacuación.
- Queda totalmente prohibido que el personal Contratista no calificado intente dar primeros auxilios a cualquier lesionado, tampoco traslade o mueva al lesionado, salvo que exista amenaza para su vida si permanece en el lugar del accidente.
- Está estrictamente prohibido al personal Contratista hacer uso de la red contra incendios o extintores de La SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS PORVENIR S.A. para cualquier fin distinto al que están destinados; sin olvidar que solo podrá utilizarlos si está entrenado para atender incendios o conatos.

6.6 Competencia, Formación, Toma de Conciencia, Inducción y Capacitación

- Los Contratistas asegurarán que el personal asignado para ejecutar los trabajos sea competente, en cuanto a su educación, formación, habilidades y experiencia para las funciones que va a desempeñar, para ellos deberán tener disponible una matriz de formación.
- Los Contratistas deberán asegurar la formación y desarrollo del plan de formación que hayan establecido.

6.7 Productos químicos y peligrosos

Si la labor a contratar exige el uso de productos químicos suministrada por el contratista, deberá asegurar los siguientes aspectos:

- El Contratista debe contar con un procedimiento de manejo de productos químicos, el cual deberá mantener actualizado.

- Los trabajadores del Contratista que manipulan estos materiales deberán ser incluidos en los programas de capacitación específicos que se deben llevar a cabo por el Contratista.
- Los Contratistas son responsables del cumplimiento de las normas relacionadas con la identificación y etiquetado de productos químicos y peligrosos.
- Los productos químicos a utilizar deben incluir etiquetas, hojas de seguridad (MDS), fichas técnicas.
- Los Contratistas deben establecer y mantener procedimientos para la identificación continua de peligros, la evaluación de los riesgos y la implementación de medidas de control necesarias.
- Las actividades rutinarias y no rutinarias.
- Actividades de todo el personal que tenga acceso al lugar de trabajo (incluyendo Contratistas sub-Contratistas).
- Peligros creados en los alrededores del lugar de trabajo por trabajos relacionados a actividades que estén bajo el control del Contratista;
- La infraestructura, equipos y materiales en el lugar de trabajo, si son proporcionados por el Contratista o por terceros.
- Recomendaciones para definir planes de acción.

6.8 Auditorías

Se podrán efectuar auditorías al Contratista de acuerdo con el procedimiento del sistema de Gestión SST de la compañía. Los Contratistas autorizan a la compañía a auditar e inspeccionar en cualquier momento los equipos, sitios de trabajo, personal, sistema de permiso de trabajo, análisis de riesgos, herramientas, elementos de protección personal, requisitos legales y documentos que sean necesarios para evaluar el cumplimiento de la normatividad y las normas de Seguridad Social, Salud en el trabajo y de Protección del Ambiente.

En el evento que en las auditorías se identifiquen No Conformidades u Oportunidades de mejora, se deberá generar un plan de acción que el Contratista deberá entregar como máximo diez (10) días hábiles a quien le

realizó la Auditoría; de dicho plan La SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS PORVENIR S.A. realizará seguimiento al mes siguiente.

En todos los casos SST deberá notificar a la Dirección de Compras y/o servicios descentralizados (Auditor Procesos-Compras) sobre estas Auditorías y sus resultados, de acuerdo al desempeño en seguridad se definirán la viabilidad para invitación a futuras ofertas.

7. SALUD EN EL TRABAJO

- Deben realizarse a todo el personal Evaluaciones Médicas Ocupacionales (Ingreso, Periódicas, Retiro, Pos Incapacidad), dando cumplimiento a la legislación.
- El Contratista deberá mantener disponibles los certificados médicos en caso de ser requeridos.
- El Contratista también deberá mantener disponibles los certificados médicos de trabajo en altura donde especifique la valoración de acuerdo al reglamento técnico.
- Toda Empresa Contratista debe realizar periódicamente los exámenes médicos acorde a los riesgos a los cuales están expuestos.
- La empresa Contratista deberá programar y desarrollar dentro de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, actividades de Medicina Preventiva y del Trabajo, tendientes a prevenir la presencia de enfermedades de origen común y /o laboral.

8. MEDIO AMBIENTE

- El Contratista debe garantizar en el desarrollo de las actividades objeto del servicio, el uso adecuado de los recursos naturales y la conservación del medio ambiente evidenciando su formación o experiencia en el control de los aspectos e impactos ambientales significativos identificados por la organización durante el desarrollo de sus actividades.
- El Contratista deberá mantener disponibles licencias y permisos ambientales en caso de aplicar para el desarrollo de sus actividades cuando se ameriten su revisión por la organización.

- El Contratista deberá generar una certificación, indicando que ha concluido la actividad de manejo de residuos o desechos peligrosos para la cual ha sido contratado, de conformidad con lo acordado entre las partes, cuando aplique en el desarrollo de sus actividades y realizara su entrega respectiva al área contratante del servicio.
- El Contratista deberá contar con documentos o registros que evidencien el manejo y control de sus actividades y de aquellas que intervengan en el uso de los recursos naturales.

9. POLÍTICA NO DROGAS, ALCOHOL, TABAQUISMO Y PORTE DE ARMAS

- La empresa Contratista adoptará su propia política para asegurar un lugar de trabajo libre de alcohol, drogas, tabaquismo y porte de armas, mientras presten servicios a La SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS PORVENIR S.A., quedando estrictamente prohibido su uso en recintos de la Compañía y sus sedes.

10. DESEMPEÑO EN SEGURIDAD.

El Contratista deberá presentar a la sociedad administradora de fondos pensiones y cesantías, cuando se le solicite, su gestión en SST, para lo cual debe reportar la siguiente información:

- Trabajadores Expuestos.
- Horas hombre trabajadas.
- Número de incidentes.
- N° de días perdidos.
- Registros de inducción y entrenamiento.
- Actividades realizadas en prevención.
- Capacitaciones realizadas.

Flujo Documental

Elaboró	Revisó	Aprobó
<p>Nombre: Andrés Mauricio Castellanos. Cargo: Consultor en Riesgos Laborales (Externo) Fecha: 14 de septiembre de 2017.</p> <p>Nombre: Angie Abella. Cargo: Analista II Mejoramiento Org. Fecha: 9 de Octubre de 2017.</p>	<p>Nombre: Jennifer Guillen. Cargo: Analista III Relaciones Laborales Fecha: 12 de Octubre de 2017.</p> <p>Nombre: Diana Segura. Cargo: Director (a) de Compras. Fecha: 19 de Octubre de 2017.</p> <p>Nombre: Giovanni Rodríguez. Cargo: Director de Servicios Descentralizados Fecha: 20 de Octubre de 2017.</p> <p>Nombre: Nelson Bonilla. Cargo: Coordinador de Arquitectura y Seg. Física Fecha: 20 de Octubre de 2017.</p>	<p>Nombre: Carlos Sanchez Cargo: Especialista de Relaciones Laborales. Fecha: 12 de Octubre de 2017.</p> <p>Nombre: Oscar Ortega Cargo: Gerente de Servicios Administrativos. Fecha: 20 de Octubre de 2017.</p> <div data-bbox="1073 1136 1362 1213" style="text-align: center; background-color: #cccccc; padding: 5px;"> <p><u>Aprobación</u></p> </div>

Control de cambios

No.	Numeral / Título	Descripción de la Actualización	Fecha de Actualización