


	INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE YUMBO		
	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	PL-GTH-003
	PLAN	VERSIÓN	001
	PLAN ANUAL INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	PÁGINA	1 de 12

## INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE YUMBO – IMDERTY

### PLAN ANUAL INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN


**ARTHUR MILTON PALACIO VILLALOBOS**  
**GERENTE IMDERTY**

**ENERO 2025**

	INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE YUMBO		
	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	PL-GTH-003
	PLAN	VERSIÓN	001
	PLAN ANUAL INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	PÁGINA	2 de 12

## TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.
2. JUSTIFICACIÓN.
3. ALCANCE.
4. MARCO NORMATIVO.
5. PLAN ANUAL INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN-PIC.
6. OBJETIVOS DEL PLAN ANUAL INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.
  - 6.1 OBJETIVO GENERAL.
  - 6.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS.
7. DEFINICIONES.
8. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS.
9. RESULTADO DE LA ENCUESTA DE NECESIDADES
10. INDUCCION
11. REINDUCCION.
12. CRONOGRAMA PLAN ANUAL DE CAPACITACION
13. MEDICIÓN DE INDICADORES DE CUMPLIMIENTO

	INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE YUMBO		
	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	PL-GTH-003
	PLAN	VERSIÓN	001
	PLAN ANUAL INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	PÁGINA	3 de 12

## 1. INTRODUCCIÓN

El artículo 4º del Decreto-Ley 1567 de 1998 define la capacitación como un conjunto de procesos que buscan desarrollar habilidades, generar conocimientos, y cambiar actitudes. El objetivo es incrementar la capacidad de los empleados del Estado para contribuir al cumplimiento de la misión institucional y prestar servicios de calidad a la comunidad.

El Plan Anual Institucional de Capacitación (PIC) 2025 para el Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Yumbo (IMDETY) está diseñado como una herramienta estratégica para fortalecer el conocimiento de los funcionarios de todas las áreas del instituto para que a su vez se desarrolle un bienestar laboral que motive y mejore el clima organizacional, promoviendo niveles de eficiencia y eficacia, cultura de excelencia y compromiso con la comunidad y la entidad en la cual labora.

## 2. JUSTIFICACIÓN

La capacitación institucional es un pilar fundamental para el fortalecimiento de las capacidades individuales y colectivas de los funcionarios del IMDETY, este plan se justifica en la necesidad de:

- Actualizar conocimientos y habilidades, acorde con los cambios normativos y tecnológicos del sector.
- Incrementar la eficiencia, eficacia y transparencia en la gestión de los procesos.
- Garantizar un mejor servicio a la comunidad de Yumbo, contribuyendo al desarrollo del deporte y la recreación como elementos clave para el bienestar social.
- Cumplir con el marco normativo que exige la planeación y ejecución de programas de formación en entidades públicas.

## 3. ALCANCE

El PIC 2025 inicia desde la detección de necesidades de formación de los funcionarios en cada área y finaliza midiendo la eficacia de este; proporcionando herramientas que permitan el fortalecimiento, desarrollo y mejora en sus competencias para desempeñar sus funciones con excelencia, abarca a todos los funcionarios de las diferentes áreas del **INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACION DE YUMBO – MDERTY**.

## 4. MARCO NORMATIVO

- **Constitución Política de Colombia de 1991.**
- **Decreto 1567 de 1998**, “Por el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado”.

	INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE YUMBO		
	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	PL-GTH-003
	PLAN	VERSIÓN	001
	PLAN ANUAL INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	PÁGINA	4 de 12

- **Decreto No. 682 de 2001**, “Por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación”.
- **Ley 909 de 2004**, “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”:
- **Decreto 2539 de 2005**, “Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los decretos ley 770 y 785 de 2005.”
- **Decreto 1227 de 2005**, “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998”
- **Ley 1064 de 2006**, “Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación”
- **Decreto 4665 de 2007**, “Por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos”.
- **Decreto 1083 de 2015**, “Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública”. Título 9. Capacitación.
- **Circular Externa No. 100-010-2014 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**. Orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos.

## 5. PLAN ANUAL INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC

Para el Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Yumbo (IMDETY) el Plan Institucional de Capacitación y el desarrollo del recurso humano, constituye un instrumento que determina las prioridades de capacitación de los funcionarios que se encuentren al servicio del Instituto para cada año periodo.

El Plan Institucional de Capacitación, concibe la formación y capacitación como el proceso a través del cual 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.

	INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE YUMBO		
	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	PL-GTH-003
	PLAN	VERSIÓN	001
	PLAN ANUAL INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	PÁGINA	5 de 12

## 6. OBJETIVOS

### 6.1 OBJETIVO GENERAL

Formular el Plan Institucional de Capacitación para los funcionarios INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE YUMBO – IMDETY, con el propósito de Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo las competencias laborales, conocimientos, habilidades de formación y capacitación expresadas por los servidores en la detección de necesidades a través del Plan Institucional de Capacitación.

### 6.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Brindar a los servidores del IMDETY programas de capacitación y desarrollo para mejorar la eficiencia y el desempeño en sus funciones.
- Fortalecer las competencias técnicas y profesionales de los funcionarios en un entorno laboral en constante cambio y evolución que requiere que los servidores estén actualizados en los conocimientos y habilidades necesarios para realizar su trabajo de manera competente.
- Fomentar a través de la capacitación y entrenamiento, las habilidades de trabajo en equipo y comunicación efectiva, fundamentales para garantizar una gestión eficiente de los recursos y la implementación exitosa de políticas y programas públicos.
- Promover y reforzar la ética y la integridad en el desempeño de las funciones de los servidores quienes deben interiorizar su compromiso con los valores Institucionales.

## 7. DEFINICIONES

- **Competencia:** 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 determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores y actitudes.” (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación -PIC- 2008 - DAFP).
- **Capacitación:** Es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal, 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 de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios y al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral.

Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.



	INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE YUMBO		
	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	PL-GTH-003
	PLAN	VERSIÓN	001
	PLAN ANUAL INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	PÁGINA	6 de 12

- **Formación:** La formación, es entendida en la referida normatividad sobre capacitación como los procesos que tiene por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa. 3.4 Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano Antes denominada educación No Formal, es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal.

El tiempo de duración de estos programas será mínimo de 600 horas para la formación laboral y 160 horas para la formación académica. A esta capacitación pueden acceder los empleados con derechos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción.

- **Educación Informal:** La educación informal es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados.
- **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 tienen acceso los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.
- **Programas de Reinducción** Están dirigidos a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquier de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, y se impartirán por lo menos cada dos (2) años, o en el momento en que se produzcan dichos cambios. A estos programas tienen acceso los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales. Dentro de los programas de inducción y reinducción se pueden incluir, entre otros, temas transversales relacionados con el Modelo Estándar de Control Interno (MECI), Sistema de Gestión de Calidad, Modelo Integrado

	INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE YUMBO		
	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	PL-GTH-003
	PLAN	VERSIÓN	001
	PLAN ANUAL INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	PÁGINA	7 de 12

de Planeación y Gestión, participación ciudadana y control social y corresponsabilidad.

## 8. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGOGICOS:

- **Conceptuales:**

**La Profesionalización del Empleo Público:** Para alcanzar esta profesionalización es necesario garantizar que los empleados públicos posean una serie de atributos como el mérito, la vocación de servicio, responsabilidad, eficacia y honestidad de manera que se logre una administración efectiva.

**Desarrollo de Competencias laborales:** Se define Competencias Laborales como la capacidad de una persona para desempeñar en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados 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 público.

**Enfoque de la formación basada en Competencias:** “Se es competente solo si se es capaz de resolver un problema aplicando un saber, con una conducta asociada adecuada y con la ejecución de unos procedimientos requeridos en un contexto específico”.

- **Pedagógicos:**

**La Educación Basada en Problemas:** Los problemas deben entenderse como una oportunidad para aprender a través de cuestionamientos realizados sobre la realidad laboral cotidiana. En estos casos el servidor desarrolla aspectos como el razonamiento, juicio crítico y la creatividad.

**El Proyecto de Aprendizaje en Equipo:** Se plantea con base en el análisis de problemas institucionales o de retos o dificultades para el cumplimiento de metas y resultados institucionales del empleado.

**Valoración de los Aprendizajes:** Se realiza mediante la ficha de desarrollo individual que recoge todas las evidencias de los procesos de aprendizaje que ha desarrollado el servidor.

## 9. RESULTADO DE LA ENCUESTA DE NECESIDADES.

Para la elaboración del Plan Institucional de Capacitación (PIC), se llevó a cabo una encuesta de detección de necesidades mediante un formulario de Google Forms. A partir de los resultados obtenidos en la encuesta de necesidades.

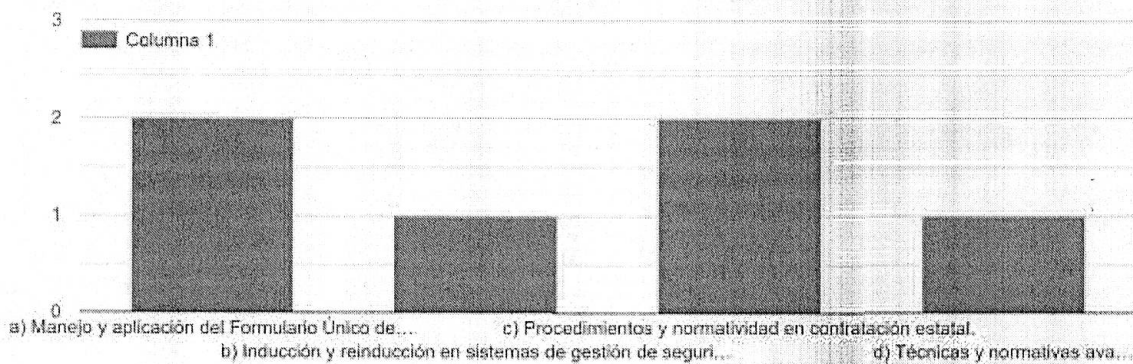
	INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE YUMBO		
	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	PL-GTH-003
	PLAN	VERSIÓN	001
	PLAN ANUAL INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	PÁGINA	8 de 12

## Encuesta de detención de necesidades de capacitación IMBERTY 2025

### Objetivo:

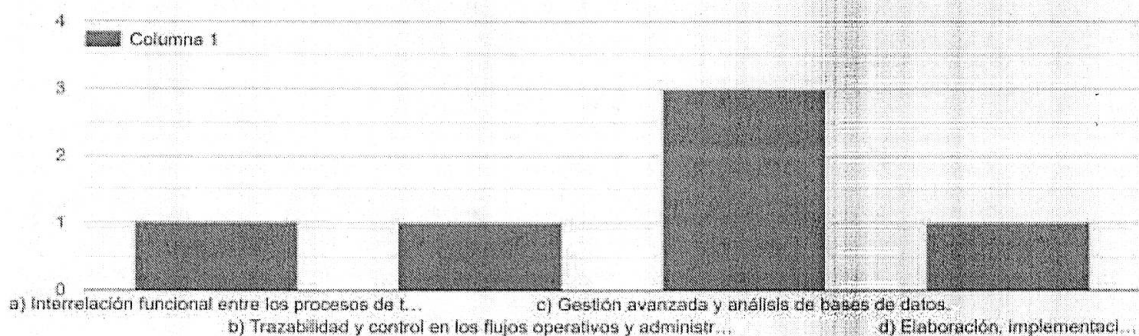
La presente encuesta tiene como finalidad identificar las necesidades de capacitación de los funcionarios del instituto municipal del deporte y la recreación de Yumbo para el año 2025, con el propósito de fortalecer sus competencias y mejorar los procesos en las distintas áreas de trabajo.

1. ¿En cuáles de los siguientes temas considera necesaria una capacitación para mejorar su desempeño en las actividades laborales?



El interés principal está dividido entre el manejo del FURAG y los procedimientos de contratación estatal. Estas áreas deben priorizarse en el plan de capacitación, sin desestimar la importancia de los temas relacionados con seguridad y salud, así como gestión documental.

2. ¿Cuáles de los siguientes conocimientos técnicos considera relevantes para optimizar su desempeño en el ámbito profesional?



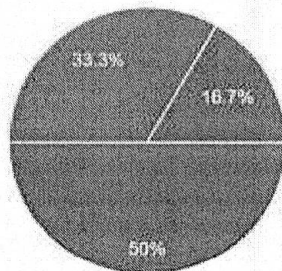
La gestión y análisis avanzado de bases de datos es claramente la prioridad en esta sección, lo que sugiere que se debe enfocar en fortalecer las competencias digitales y técnicas en esta área.



	INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE YUMBO		
	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	PL-GTH-003
	PLAN	VERSIÓN	001
	PLAN ANUAL INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	PÁGINA	9 de 12

3. ¿Qué temas generales considera importantes para fortalecer las competencias del equipo en IMDETY?

6 respuestas



- a) Estrategias de autocontrol y liderazgo orientadas al mejoramiento continuo.
- b) Técnicas avanzadas para el trabajo colaborativo en equipo.
- c) Gestión efectiva del tiempo y manejo del estrés en entornos laborales.
- d) Comunicación asertiva y resolución de conflictos en equipos multidisciplinarios.

**Estrategias de autocontrol y liderazgo orientadas al mejoramiento continuo**

Con el 50% de las elecciones, este tema destaca como el más relevante. La preferencia por fortalecer el liderazgo y la capacidad de autocontrol refleja una orientación hacia el desarrollo personal y profesional del equipo.

**Técnicas avanzadas para el trabajo colaborativo en equipo**

Con el 33,3% de las elecciones, este tema también es prioritario. La colaboración efectiva es fundamental para el logro de objetivos organizacionales.

**Gestión efectiva del tiempo y manejo del estrés en entornos laborales**

Con el 16,7% de las elecciones, este tema tiene importancia relativa, probablemente enfocado en mejorar la productividad y el bienestar.

**Comunicación asertiva y resolución de conflictos en equipos multidisciplinarios**

No obtuvo ninguna elección, lo que sugiere que no es percibido como una necesidad inmediata dentro del equipo.

• **Conclusión:**

El análisis revela un equilibrio entre las competencias técnicas y las habilidades generales, lo que sugiere la necesidad de un enfoque integral en el plan institucional.

Este plan debe buscar no solo cerrar brechas de conocimiento, sino también fortalecer la cohesión del equipo, la eficiencia operativa y la capacidad de innovación frente a las demandas cambiantes del entorno laboral.

Los resultados orientan hacia un plan institucional que priorice la capacitación en áreas técnicas críticas, complementadas con el desarrollo de habilidades blandas que promuevan el liderazgo, el trabajo colaborativo y el bienestar del equipo, con el fin de asegurar que los colaboradores estén mejor preparados para enfrentar los retos del futuro, contribuyendo al fortalecimiento general de la organización.

	INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE YUMBO		
	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	PL-GTH-003
	PLAN	VERSIÓN	001
	PLAN ANUAL INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	PÁGINA	10 de 12

Priorizar capacitaciones en manejo del FURAG, contratación estatal, y análisis avanzado de bases de datos, gestión documental, así como también realizar talleres en estrategias de liderazgo y colaboración en equipo, integrando aspectos de manejo del tiempo y estrés.

## 10. INDUCCIÓN

El programa de inducción, tiene por objeto iniciar al funcionario en su integración, a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión y objetivos institucionales y crear sentido de pertenencia hacia él.

Este programa se realiza cada vez que ingrese un funcionario a la entidad, a través de una serie de charlas que se dictarán en jornadas, de acuerdo al cronograma realizado las cuales estarán agendadas según los temas a tratar como:

- La Oficina de Planeación dará a conocer la Estructura del Estado, ¿Qué es el ?, Misión y Visión, Sector Administrativo, Principios y Valores, Estructura, Organigrama, Objetivos Institucionales.
- El Grupo de Gestión Humana: Dará a conocer los programas de Bienestar y Salud Ocupacional, Programa de Capacitación, Nómina, Evaluación del desempeño, estructura y número de funcionarios, el código de ética y valores de la entidad, régimen salarial y prestacional, Fondo de Empleados.
- El funcionario asignado por la líder de Comunicaciones hablara sobre este subproceso y la página WEB.
- El Grupo de Gestión Documental dará a conocer este proceso y el sistema Orfeo.
- El Grupo de Atención al Ciudadano dará a conocer las políticas de atención, productos y servicios.
- La Oficina de Planeación dará a conocer todo el Sistema de Gestión Integrado, donde se tocará temas como los procesos y procedimientos Manual de calidad - Política, Direccionamiento Estratégico, Reportes de Mejoramiento y Auditorias de Calidad.

## 11. REINDUCCIÓN.

El programa de Reinducción está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en el Estado o en la entidad, fortaleciendo su sentido de pertenencia e identidad frente al Departamento. La reinducción se impartirá a todos los empleados por lo menos cada dos años (Decreto 1567 CAPITULO II), a través de la presentación por parte de los directivos o funcionarios competentes, de los planes y proyectos a desarrollar, las estrategias

	INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE YUMBO		
	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	PL-GTH-003
	PLAN	VERSIÓN	001
	PLAN ANUAL INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	PÁGINA	11 de 12

y objetivos de cada una de las áreas, así como los lineamientos generales de la entidad.

El programa de reinducción estará sujeto en el momento en que se produzcan los cambios.

## 12. CRONOGRAMA DEL PLAN ANUAL INSTITUCIONAL DE CAPACITACION.

	Actividad	Meta	Entregable	Fecha
<b>Plan anual institucional de capacitación</b>	Inducción, reinducción	Orientar al personal vinculado antiguo y nuevo de la entidad en cultura organizacional, valores de la entidad, servicio al público, la misión, visión y objetivos institucionales	Planilla de asistencias y registro fotográfico	1/03/2025-31/03/2025
	Gestión documental	Brindar herramientas para una mejor gestión de los documentos	Planilla de asistencias y registro fotográfico	1/04/2025-31/12/2025
	código de integridad	Fortalecer los valores en la entidad.	Planilla de asistencias y registro fotográfico	1/04/2025-31/12/2025
	Contratación Estatal	Fortalecer los conocimientos de los funcionarios en materia de contratación estatal	Planilla de asistencias y registro fotográfico	1/04/2025-31/10/2025
	Manejo del FURAG	Adquirir conocimientos en materia del manejo del FURAG.	Planilla de asistencias y registro fotográfico	1/03/2025-31/12/2025
	Comunicación asertiva, liderazgo y	Fortalecer la comunicación y el liderazgo de los funcionarios,	Planilla de asistencias y registro fotográfico	1/03/2025-31/12/2025

	INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE YUMBO		
	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	PL-GTH-003
	PLAN	VERSIÓN	001
	PLAN ANUAL INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	PÁGINA	12 de 12

	trabajo en equipo.	así como el trabajo en equipo.		
--	--------------------	--------------------------------	--	--

Fuente: Talento Humano -Imderty

El plan Institucional de Capacitación del IMBERTY para la vigencia 2025, podrá ser ajustado dependiendo de las necesidades de capacitación, los presupuestos y situaciones administrativas.


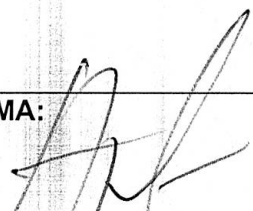
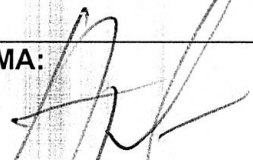
## 12. MEDICIÓN DE INDICADORES DE CUMPLIMIENTO.

Los indicadores que permitirán la medición del cumplimiento del Plan Anual de Capacitación se describen a continuación:

Se realizará informe de las actividades realizadas semestral a la Subgerencia Administrativa y Financiera.

Indicador de Cumplimiento: Ejecución de actividades del Plan Anual de Capacitación

Actividades realizadas/ actividades programadas\*100

<b>ELABORÓ:</b> LUZ DERLY HENAO YANTEN	<b>CARGO:</b> PROFESIONAL DE APOYO TALENTO HUMANO	<b>FIRMA:</b> 
<b>REVISÓ:</b> SANDRA V. TOBAR GARCÍA	<b>CARGO:</b> SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	<b>FIRMA:</b> 
<b>APROBÓ:</b> ARTHUR MILTON PALACIO VILLALOBOS	<b>CARGO:</b> GERENTE	<b>FIRMA:</b> 

## CONTROL DE CAMBIOS

Código	Fecha	Versión	Descripción
PL-GHT-003	30/01/2025	001	Creación del documento