

Fecha: noviembre 18 de 2014

Aprobó elaboración o modificación	Revisión Técnica
Firma:	Firma:
Nombre: Ligia Inés Botero Mejía	Nombre: Juan Pablo Contreras Lizarazo
Cargo: Contralora Auxiliar	Cargo: Director Técnico Planeación

TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN	3
1. OBJETIVO Y ALCANCE	5
1.1 Objetivo.	5
1.2 Alcance.	5
2. COMPONENTES DEL PLAN.	5
2.1. Mapa de Riesgos de Corrupción.	5
2.2. Estrategia Antitrámites.	8
2.3. Rendición de Cuentas.	9
2.4. Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano.	11

OBSOLETO

PRESENTACIÓN

La Contraloría de Bogotá en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011 actualizó el “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, el cual contiene los componentes relacionados con el mapa de riesgos de corrupción y las estrategias de rendición de cuentas y de servicio al ciudadano.

El componente relacionado con la racionalización de trámites no aplica por la naturaleza de la entidad y la Contraloría enfoca sus esfuerzos en la optimización de procesos y procedimientos.

Igualmente, por su naturaleza, la Contraloría tiene una doble responsabilidad frente al tema de la lucha contra la corrupción. En un primer plano, como representante de la comunidad en la vigilancia de la gestión fiscal de la administración del Distrito Capital y de los particulares o entidades que manejan fondos o bienes del Distrito, orienta su gestión en un accionar preventivo tendiente a evitar el daño al patrimonio público distrital y demanda de manera permanente transparencia en las actuaciones de la Administración Distrital.

Una segunda responsabilidad le cabe como institución y deviene de su mirada hacia el interior de la misma entidad, donde existen lineamientos para que sus actuaciones se realicen de manera transparente con el concurso de funcionarios probos.

Estas intenciones se conciben expresamente en el Plan Estratégico de la Contraloría de Bogotá 2012-2015 “Por un control fiscal efectivo y transparente”, en donde se parte, entre otros, de los siguientes criterios orientadores:

- *“Los ciudadanos de Bogotá, D.C., son los destinatarios de la gestión fiscal y, por ende, el punto de partida y llegada del ejercicio del control fiscal”.*
- *“Complementación del ejercicio de la función fiscalizadora con las acciones de control social de los grupos de interés ciudadanos y con el apoyo directo a las actividades de control macro y micro mediante la realización de alianzas estratégicas”.*

Estos postulados resultan fundamentales en la construcción del “*Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2014*”, en tanto allí se reafirma la relevancia que tiene el ciudadano en el quehacer de la Contraloría de Bogotá, al punto que su misión destaca como núcleo esencial el mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos del Distrito Capital.

Igualmente, el Plan concibe que los funcionarios de la entidad son base esencial en la lucha contra la corrupción y, en este sentido, se soporta en el reconocimiento de la necesidad de fortalecer permanentemente los principios éticos y los valores, los cuales están plasmados en el Plan Estratégico: honestidad, lealtad, transparencia, respeto, vocación de servicio y trabajo en equipo.

Todos estos componentes estratégicos son llevados a líneas más puntuales en el plan de acción y en una serie de elementos y herramientas que incluyen la formalización de procedimientos y la formulación de actividades encaminadas a mejorar la atención al ciudadano.

OBSOLETO

1. OBJETIVO Y ALCANCE

1.1 Objetivo

Elaborar y publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, dando cumplimiento a la Ley 1474 de 2011 “*Estatuto Anticorrupción*” y establecer estrategias encaminadas en la Lucha contra la Corrupción y de Atención al Ciudadano en la Contraloría de Bogotá D.C.

1.2 Alcance

Las medidas, acciones y mecanismos contenidos en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, deberán ser aplicadas por todas las dependencias de la Entidad.

2. COMPONENTES DEL PLAN

A través del Decreto No 2641 del 17 de diciembre de 2012, por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011, el Gobierno Nacional reglamenta las estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, a saber:

- Mapa de Riesgos de Corrupción.
- Estrategia Antitrámites.
- Rendición de Cuentas.
- Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano.

2.1. Mapa de Riesgos de Corrupción

Se entiende por Riesgo de Corrupción la posibilidad de que por acción u omisión, mediante el uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de una entidad y en consecuencia del estado, para la obtención de un beneficio particular¹.

¹ Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

La Contraloría de Bogotá, D.C. desde el Plan Estratégico 2012-2015 *“Por un control fiscal efectivo y transparente”* definió su Política para la Administración del Riesgo, así:

“Los servidores públicos de la Contraloría de Bogotá, D.C., toman las acciones necesarias para evitar, reducir, compartir, transferir o asumir los riesgos inherentes a la ejecución de los procesos institucionales, con el fin de cumplir con la misión y visión de la entidad”.

Así mismo, se tiene establecido un Procedimiento para Elaborar el Mapa de Riesgos Institucional, que concluye con la elaboración del mapa de riesgos institucional, del cual se extrae lo correspondiente a riesgos de corrupción. Para ello, se partió de las siguientes consideraciones claves señaladas en dicha estrategia:

- Los riesgos de corrupción siempre serán de único impacto, toda vez que su materialización es inaceptable e intolerable.
- La probabilidad de materialización únicamente considera dos criterios: (i) casi seguro, que es cuando se espera que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias y (ii) posible, cuando el evento puede ocurrir en algún momento.

Como parte integral de este Plan, se formuló el Mapa de Riesgos de Corrupción Institucional, el cual agrupa los riesgos de corrupción identificados por procesos y las acciones preventivas orientadas a prevenirlos o evitarlos y su seguimiento a través del Plan de Mejoramiento de la entidad.

Este mapa se encuentra publicado en la página WEB de la Entidad, bajo la siguiente estructura:

IDENTIFICACIÓN		ANÁLISIS		MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO					
Proceso	Causas	No	Riesgo	Probabilidad	Impacto	Controles	Administración del riesgo	Acciones	Dependencia Responsable	Fecha Inicio	Fecha Terminación
COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA	Uso indebido de la información.	1	Inadecuado manejo de la información relacionada con los resultados de la gestión institucional (Corrupción)	Posible	Unico	Procedimientos formales aplicados	Evitar el Riesgo Reducir el Riesgo	Actualizar el formato de seguimiento y control con la información que será divulgada a los medios de comunicación durante la vigencia	Oficina Asesora de Comunicaciones	01/01/2015	31/12/2015
ESTUDIOS DE ECONOMIA Y POLÍTICA PÚBLICA	Interés particular, institucional o político.	2	Orientar intencionalmente los informes y estudios de economía y política pública para favorecer a un tercero.	Posible	Unico	Niveles de autorización	Evitar el Riesgo Reducir el Riesgo	Solicitar a la Dirección de Talento Humano una capacitación para los funcionarios adscrito a esta Dirección, en temas relacionados con las diferentes formas de corrupción en las entidades públicas.	Subdirecciones de Estudios Económicos y Fiscales; Estadística y Análisis Presupuestal y Financiero y Evaluación de Política Pública.	02/01/2015	15/12/2015
VIGILANCIA Y CONTROL A LA GESTIÓN FISCAL	Intereses económicos, políticos o personales.	3	Omitir información en el desarrollo de cualquier actuación de control fiscal que permita direccionar resultados para favorecer a terceros o particulares	Posible	Unico	Contingencias y respaldo	Evitar el Riesgo Reducir el Riesgo	Rotación de funcionarios que realizan labores de auditoría	DRI Grupo TICS	01/01/2015	31/12/2015
VIGILANCIA Y CONTROL A LA GESTIÓN FISCAL	Inadecuado planeación del proceso de vigilancia y control Intereses económicos, políticos o personales.	4	Desarrollar actuaciones de control fiscal no autorizadas por el Responsable del Proceso o el Contralor de Bogotá D.C.	Posible	Unico	Monitoreo de riesgos Normas claras y aplicadas Procedimientos formales aplicados.	Evitar el Riesgo Reducir el Riesgo	Desarrollar el 100% de las auditorías determinadas en el PAD vigente y las visitas de control fiscal comunales o las asignadas por el señor Contralor.	Direcciones Sectoriales DRI	01/01/2015	31/12/2015
RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCIÓN COACTIVA	Alta carga laboral en relación con el talento humano asignado y rotación constante del talento humano	5	No lograr determinar y establecer la responsabilidad fiscal. (Corrupción)	Posible	Unico	Mayor frecuencia en la orientación y el seguimiento	Evitar Riesgo Reducir Riesgo	Requerir a la alta dirección el apoyo del talento humano competente y formular plan de contingencia para obtener por un tiempo determinado el apoyo de abogados y personal para secretaría	Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	01/01/2015	31/12/2015
RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCIÓN COACTIVA	Situaciones subjetivas del funcionario que le permitan incumplir las marcos legales y éticos	6	Decisiones ajustadas a indebido interés particular. (Corrupción)	Posible	Unico	Mayor frecuencia en la orientación y el seguimiento	Evitar Riesgo Reducir Riesgo	Requerir a la alta dirección el incremento del talento humano competente y formular plan de contingencia para obtener por un tiempo determinado el apoyo de abogados y personal para secretaría	Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	01/01/2015	31/12/2015
GESTIÓN JURÍDICA	Desatención a los términos de orden legal al contestar la demanda, acudir a las audiencias, presentar alegatos o recursos.	7	Condenas judiciales o medios alternativos de solución de conflictos con decisiones en contra de la Entidad. (Corrupción)	Posible	Unico	Control de términos	Evitar el Riesgo Reducir el Riesgo	Ofrecer capacitación a los funcionarios que ejercen la representación judicial. Establecer puntos de control a la vigilancia judicial. Hacer seguimiento a las causas de los fallos adversos a la Entidad por parte del Comité de Conciliación. Solicitar adquisición de base de datos jurídica de consulta.	Oficina Asesora Jurídica	01/01/2015	31/12/2015
GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	1- Intereses particulares 2- Estudios de mercado incompletos	8	Manipulación de estudios previos, pliegos de condiciones, respuestas, observaciones, adelantado acto administrativo de adjudicaciones y evaluaciones (CORRUPCIÓN)	Posible	Unico	1- Normas claras y aplicadas 2- Control de términos 3- Procedimientos formales aplicados 4- Plan Anual de adquisiciones 5- Personal Idóneo 6- Personal Capacitado y procesos de inducción y reducción 7- Nomograma actualizado 8- Lista de Chequeo Documentos	Evitar el Riesgo Reducir el Riesgo	1- Ejecutar seguimiento a Cronograma de procesos 2- Diligenciar Formulario inscripción procesos contractuales proyecto de inversión. 3- Realizar Acta de Reunión Seguimiento proceso de Contratación 4- Solicitar verificación experiencia específica al momento de contratación o traslados de funcionarios 5- Capacitar periódicamente y acompañamiento a los funcionarios que elaboran estudios previos y adelantan procesos de contratación 6- Verificar Lista de Chequeo procesos de contratación. 7- Revisar y actualizar los procedimientos del proceso contractual.	Dirección Administrativa y Financiera Subdirección de Contratación	01/01/2015	31/12/2015
EVALUACIÓN Y CONTROL	Personal no idóneo	9	Omitir en forma intencional los hallazgos formulados a los proyectos de la entidad (Corrupción).	Posible	Unico	Personal capacitado.	Evitar el Riesgo Reducir el Riesgo	Solicitar personal con las competencias requeridas para ser auditor	Oficina de Control Interno	02/01/2015	30/12/2015

Aprobado Comité Directivo realizado el 18/11/2014

2.2. Estrategia Antitrámites

La Contraloría de Bogotá D.C., dirige sus esfuerzos a generar productos de calidad y oportunidad que satisfagan las necesidades de la ciudadanía, en tanto que ella otorga el poder para ejercer el control fiscal y recibe el beneficio generado por la labor de vigilancia fiscal, entonces, el ciudadano en la Contraloría no es un usuario que accede a realizar algún trámite para ejercer derechos o cumplir con obligaciones previstas o autorizadas por la ley.

Sin embargo, la entidad en cumplimiento de los mandatos legales ha implementado el Sistema Integrado de Gestión -SIG, como una herramienta de gestión sistemática conformado por varios subsistemas, para ello, la Contraloría de Bogotá D.C., desarrolla su misión y objetivos a través de catorce (14) procesos, clasificados en: Estratégicos, Misionales, de Apoyo y de Evaluación; los cuales permiten ejecutar de manera articulada y eficiente sus funciones, en búsqueda de la satisfacción de las necesidades de los clientes y el logro de los objetivos institucionales, así:



En esta perspectiva la Contraloría de Bogotá D.C., no desarrolla una estrategia antitrámites pero sí realiza una labor importante en la revisión y actualización periódica de sus procedimientos para fortalecer su sistema integrado de gestión y poder así entregar productos de calidad a sus clientes.

2. 3. Rendición de Cuentas

En el Documento CONPES 3654 de 2010, se define la rendición de cuentas como “el conjunto de **estructuras** (conjunto de normas jurídicas y de instituciones responsables de informar, explicar y enfrentar premios o sanciones por sus actos), **prácticas** (acciones concretas adelantadas por las instituciones, los servidores públicos, la sociedad civil y la ciudadanía en general) y **resultados** (productos y consecuencias generados a partir de las prácticas) mediante los cuales, las organizaciones estatales y los servidores públicos informan, explican y enfrentan premios o sanciones por sus actos a otras instituciones públicas, organismos internacionales y a los ciudadanos y la sociedad civil, quienes tienen el derecho de recibir información y explicaciones y la capacidad de imponer sanciones o premios”.

Es por esto que la rendición de cuentas fortalece la transparencia del sector público, el concepto de responsabilidad de los gobernantes y servidores y el acceso a la información como requisitos básicos.

De conformidad con el artículo 78 del Estatuto Anticorrupción todas las entidades y organismos de la Administración Pública deben rendir cuentas de manera permanente a la ciudadanía.

La Contraloría de Bogotá, D.C. ha implementado el ejercicio de la rendición de cuentas desde diferentes perspectivas que incluyen acciones de divulgación, información y capacitación sobre la gestión, tales como presentación de informes de gestión ante el Concejo y la Ciudadanía; audiencias públicas; divulgación de los resultados de auditoría en medios de comunicación; presencia institucional en las localidades; divulgación de información en medios virtuales; acceso a documentación en canales físicos y virtuales; entre otros.

De manera particular se tienen planteadas las siguientes actividades para el período:

Rendición de Cuentas

Elemento	Actividades	Fecha	Responsables	Meta	Indicador
Información	<p>Mantener actualizada la Página WEB de la Entidad con los productos generados por los procesos misionales, como medio para que los ciudadanos conozcan sus productos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informes de Auditoría. • Informes Obligatorios. 	<p>Inicio: 02/01/2015</p> <p>Final: 31/12/2015</p>	Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	100%	No. De informes publicados * 100 / Total de Informes remitidos para publicación

Elemento	Actividades	Fecha	Responsables	Meta	Indicador
	<ul style="list-style-type: none"> • Informes Estructurales. • Informes Sectoriales. • Pronunciamientos. • Advertencias Fiscales. • Beneficios de control fiscal. 				
Dialogo	Realizar rendición de cuentas a la ciudadanía y Concejo de Bogotá D.-C.	Inicio: 02/01/2015 Final: 31/12/2015	Oficina Asesora de Comunicaciones Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Local Dirección de Apoyo al Despacho	100%	Nº de rendiciones de cuentas del Contralor ejecutadas / Nº de rendiciones de cuentas del Contralor programadas *100
	Dar a conocer a la opinión pública la gestión de la entidad, a través de la emisión de boletín de prensa, edición de cartilla y socialización a través de redes sociales.	Inicio: 02/01/2015 Final: 31/12/2015	Oficina Asesora de Comunicaciones	100%	No. De actividades de divulgación realizadas*100/ No. De actividades de divulgación programadas
Incentivos o sanciones.	Ejecutar el Programa de Bienestar Social, el cual incluye actividades recreativas, deportivas, socio-culturales y acciones de fortalecimiento de la calidad de vida laboral. Reconocimiento para los servidores públicos de la Contraloría de Bogotá, D.C."	Inicio: 02/01/2015 Final: 31/12/2015	Subdirección de Bienestar Social	100%	No. De actividades ejecutadas del Programa de BS *100/No. De actividades del programa de BS programadas
	Emitir un boletín trimestral en materia de políticas del régimen disciplinario que orienten a los funcionarios de la Contraloría, a fin de generar conciencia y prevenir acciones disciplinables.	Inicio: 02/01/2015 Final: 31/12/2015	Oficina de Asuntos Disciplinarios	3	No de boletines emitidos *100/No. De boletines programados

2.4. Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano

En cumplimiento de las disposiciones de la Ley 1474 de 2011 y con el fin de facilitar el acceso a los trámites y servicios brindados por la entidad a sus usuarios, se llevarán a cabo un conjunto de acciones durante el año 2014 que permitirán contar con mecanismos y herramientas que faciliten la comunicación entre el ciudadano y la entidad.

En este sentido, la Contraloría de Bogotá, parte del criterio orientador del Plan Estratégico que los ciudadanos de Bogotá, D.C., son los destinatarios de la gestión fiscal y, por ende, el punto de partida y llegada del ejercicio del control fiscal.

Varios elementos confluyen en la estrategia de servicio al ciudadano en la entidad: la promoción de la participación ciudadana mediante actividades de pedagogía, la implementación de espacios para que los ciudadanos ejerzan el control social y el desarrollo de instrumentos institucionales para dar a conocer los servicios, la gestión y los resultados de la entidad, aprovechando herramientas tecnológicas y fortaleciendo los procedimientos internos.

Así mismo, en la página WEB se indica a los ciudadanos la forma de solicitar información o presentar una queja, reclamo o sugerencia. El ciudadano cuenta con los siguientes medios para realizar su solicitud, queja o reclamación:

1. Dirigirse personalmente a uno de los siguientes puntos de atención:
 - Sede Administrativa de la Contraloría de Bogotá.
 - Centro de Atención al Ciudadano - Contraloría de Bogotá.
 - Gerencias de Localidades de la Contraloría de Bogotá.
2. Radicar un oficio dirigido a la Contraloría de Bogotá, describiendo claramente la queja, reclamo o petición, anexando documentos probatorios, en caso de tenerlos.

También puede ingresar a la página WEB de la Contraloría de Bogotá y radicar su petición.

Además se refiere el horario de atención y se establece la posibilidad de comunicación de manera virtual.

De cada dependencia se presentan sus funciones, dirección, teléfono y funcionarios del nivel directivo.

De manera particular se tienen planteadas las siguientes actividades para el período:

Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano

Elemento	Actividades	Fecha	Responsables	Meta	Indicador
Desarrollo institucional para el servicio al ciudadano.	Mantener actualizado en la página Web de la entidad el Link que oriente al ciudadano sobre la forma de solicitar información o presentar una queja, reclamo o sugerencia.	Inicio: 02/01/2015 Final: 31/12/2015	Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	100%	Link de la página WEB actualizado: Sí = 100% No = 0%
	Crear y publicar en la página WEB de la entidad el correo electrónico institucional, como medio de presentación de peticiones quejas y denuncias por parte de la ciudadanía.	Inicio: 02/01/2015 Final: 31/12/2015	Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	100%	Se creó y publicó el correo institucional en la página WEB: Sí = 100% No = 0%
	Medir el grado de satisfacción sobre la calidad y oportunidad de los productos y acciones ciudadanas especiales entregados y desarrollados por la Contraloría de Bogotá a la Ciudadanía.	Inicio: 02/01/2015 Final: 31/12/2015	Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Local	60%	No. De ciudadanos encuestados que tienen percepción positiva (mayor o igual a 3 sobre 5) sobre la calidad y oportunidad de los productos entregados por la entidad * 100 / Total de ciudadanos encuestados.
	Medir el grado de satisfacción sobre la calidad y oportunidad de los productos y servicios entregados por la Contraloría de Bogotá al Concejo de Bogotá, como insumo para el control político de la ciudad.	Inicio: 02/01/2015 Final: 31/12/2015	Dirección de Apoyo al Despacho	60%	No. De Concejales encuestados que tienen percepción positiva (mayor o igual a 3 sobre 5) sobre la oportunidad y calidad de los productos y servicios * 100 / Total de Concejales encuestados.
	Medir la percepción de los periodistas sobre la imagen y resultados de la	Inicio: 01/11/2015	Oficina Asesora de Comunicaciones	80%	No. de periodistas encuestados que tienen percepción

Elemento	Actividades	Fecha	Responsables	Meta	Indicador
	Contraloría de Bogotá.	Final: 31/12/2015			positiva (mayor a 3 sobre 5) sobre la gestión de la entidad * 100 / Total de periodistas encuestados
	Desarrollar el plan de optimización de los sistemas de información que contribuyan a unificar los flujos de información entre las dependencias.	Inicio: 02/01/2015 Final: 31/12/2015	Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	4	No. de Sistemas de Información optimizados *100 / No de Sistemas de Información priorizados
	Desarrollar un plan formación de Cultura en TIC'S para fortalecer el buen uso recursos tecnológicos en los funcionarios de la Contraloría.	Inicio: 02/01/2015 Final: 31/12/2015	Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	2	No campañas ejecutadas *100% / No campañas programadas
Afianzar una cultura de servicio al ciudadano	Desarrollar un curso de Atención al Ciudadano. (Este curso se incluirá en el PIC 2015)	26 de Junio de 2015	Subdirección de Capacitación y Cooperación Técnica	200 Servidores de la Contraloría de Bogotá, D.C.	No. de servidores de la Contraloría de Bogotá, D.C capacitados en temas de Atención al Ciudadano No. de servidores de la Contraloría de Bogotá, D.C programados para ser capacitados en Atención al
Fortalecimiento de los canales de atención.	Brindar atención oportuna a las inquietudes presentadas por los ciudadanos en el Distrito Capital.	Inicio: 02/01/2015 Final: 31/12/2015	Dirección de Apoyo al Despacho	70%	Nº de inquietudes atendidas oportunamente *100/ número total de inquietudes presentadas.
	Realizar acciones ciudadanas especiales con los ciudadanos como instrumentos y mecanismos de control social.	Inicio: 02/01/2015 Final: 31/12/2015	Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Local	100%	Nº de acciones ciudadanas realizadas *100/ Nº de acciones ciudadanas programadas
	Disponer en el centro de atención del Ciudadano de un buzón de sugerencias para que la	Inicio: 02/01/2015 Final: 31/12/2015	Dirección de Apoyo al Despacho	100%	Buzón de sugerencias instalado. Si: 100%

Elemento	Actividades	Fecha	Responsables	Meta	indicador
	ciudadanía deposite sus sugerencias e inquietudes				No: 0%
	Garantizar el funcionamiento del aplicativo para el trámite, seguimiento y control a los derechos de petición, con el fin de que el centro de Atención al Ciudadano pueda efectuar seguimiento oportunamente a los DPC radicados en la entidad.	<p>Inicio: 02/01/2015</p> <p>Final: 31/12/2015</p>	Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	100%	<p>Aplicativo de PQR en funcionamiento: Sí=100% No = 0%</p>

OBSOLETO

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	No. Del acto Administrativo que lo adopta y fecha	Descripción de la modificación
1.0	Acta Comité Directivo No. 05 de noviembre 18 de 2014.	

OBSOLETE