

	PROCEDIMIENTO ACCIÓN DE TUTELA	Código: 208-DJ-Pr-04
		Versión: 05
		Vigente desde: 23-11-2021

1. OBJETIVO

Garantizar la adecuada representación judicial de la Caja de la Vivienda Popular dentro del trámite de las acciones de tutela en las cuales la Entidad sea parte o vinculada, dentro de los términos y plazos establecidos por la Ley.

2. ALCANCE

Inicia con la notificación o presentación del escrito de tutela y anexos, y finaliza con la inclusión de los documentos de la tutela en el archivo de la Dirección Jurídica.

Incluye la presentación y/o la contestación de las acciones de tutela en las que sea parte y/o vinculada la Caja de la Vivienda Popular, impugnación de las decisiones desfavorables y las actividades administrativas complementarias.


3. RESPONSABLES

La responsabilidad de la modificación y actualización de este procedimiento está en cabeza de la Dirección Jurídica, responsable del mismo, y de informar a la Oficina Asesora de Planeación, para el trámite y actualización en el Sistema Integrado de Gestión.

4. GENERALIDADES O POLÍTICAS OPERACIONALES

- Los poderes deben allegarse al abogado respectivo, junto con el traslado correspondiente que remita la autoridad judicial, contenido del escrito de acción de tutela y sus anexos.
- Se debe contestar la tutela antes del plazo definido en la notificación del escrito de tutela.
- Si en la Tutela intervienen otras Entidades del Distrito, antes de crear del proceso en la plataforma SIPROWEB se debe verificar que no haya sido creada por otra Entidad y así, garantizar que no exista duplicidad.
- La dependencia responsable debe proceder de manera inmediata a dar cumplimiento al fallo de la tutela, so pena de las respectivas sanciones que puede imponer el Juez competente, con ocasión del desacato de la orden judicial.
- Si el Juez ha decidido iniciar el trámite incidental en atención a que considera se ha desacatado la orden judicial impartida, una vez sea notificado y recibido el traslado del mencionado incidente en la Dirección Jurídica, se deberá proceder a elaborar

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	PROCEDIMIENTO ACCIÓN DE TUTELA	Código: 208-DJ-Pr-04
		Versión: 05
		Vigente desde: 23-11-2021

la contestación y radicarla en el respectivo Despacho judicial.

5. DEFINICIONES Y SIGLAS

ACCIONADO: Persona (s) que infringe (n) o es (son) responsable (s) por la violación de un derecho fundamental y contra quien (es) se interpone la acción de tutela.

ACCIONANTE: Es el afectado o quien interpone la acción de tutela.

ACCIÓN DE TUTELA: Es el mecanismo jurídico que tiene por objeto la protección inmediata de los derechos constitucionales fundamentales, aun los que no se encuentren consagrados en la Constitución, cuando éstos resulten vulnerados o amenazados por la acción o la omisión de cualquier autoridad pública o persona.

ORFEO: Es el Sistema de Gestión Documental que apoya la recepción, trámite y gestión de los documentos radicados en la Entidad, así como el seguimiento del envío de las comunicaciones externas.

DERECHO FUNDAMENTAL: Aquel derecho humano inherente al individuo y que existe antes que el Estado y está por encima de cualquier norma o ley que lo reconozca o no.

Igualmente, se conciben como derechos humanos aquellos que (i) se relacionan funcionalmente con la realización de la dignidad humana, (ii) pueden traducirse o concentrarse en derechos subjetivos y (iii) encuentran consensos dogmáticos, jurisprudenciales o de derecho internacional, legal y reglamentario sobre su connotación fundamental.

DESACATO: Incumplimiento de un fallo de tutela proferido por un Juez Constitucional.

ESCRITO DE TUTELA: Escrito en el que se solicita la protección del derecho fundamental violado y que contiene la acción u omisión que motivan la tutela, el derecho que se considera violado o amenazado, nombre de la autoridad pública (si es posible), nombre y lugar de residencia del solicitante.

IMPUGNACIÓN: Petición de revocación de un fallo de tutela emitido por un Juez Constitucional en el que se manifiesta la inconformidad con la decisión. Dicha impugnación podrá ser interpuesta por el Defensor del Pueblo, el solicitante o accionado, según el caso, la autoridad pública o el representante del órgano correspondiente.

	PROCEDIMIENTO ACCIÓN DE TUTELA	Código: 208-DJ-Pr-04
		Versión: 05
		Vigente desde: 23-11-2021

REVISIÓN DE TUTELA: Es un mecanismo jurídico que tiene por objeto permitir que las sentencias de tutela ejecutoriadas puedan ser eventualmente analizadas nuevamente por la Corte Constitucional y por virtud del mismo, dicha autoridad puede revocar o modificar un fallo, unificar la jurisprudencia constitucional o aclarar el alcance general de las normas constitucionales.

SIPROJWEB: Sistema de información de Procesos Judiciales del Distrito Capital, dispuesto por la Alcaldía Mayor de Bogotá para el registro, seguimiento, control de los procesos judiciales y conciliaciones.

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
1	<p>Recibir escrito de tutela y anexos.</p> <p>El escrito de tutela y documentos anexos, pueden llegar a la Dirección Jurídica, a través de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Notificación del juzgado, la cual se entrega en la Oficina de Servicio al ciudadano de la CVP. - Notificación radicada personalmente por el Accionante. - Notificación enviada por FAX a la Oficina de Control Interno de la CVP. - Notificación enviada al correo electrónico: notificacionesjudiciales@cajaviviendapopular.gov.co, conforme disposiciones señaladas en el artículo 197 de la Ley 1437 de 2011. 	Encargado del manejo del correo de notificaciones judiciales y/o Secretaria Dirección Jurídica.	Escrito de tutela y anexos
2	<p>Asignar la Tutela.</p> <p>Asignar un Abogado que represente los intereses de la Caja de Vivienda Popular dentro de la acción de tutela, informándolo por cualquier medio.</p> <p>¿Requiere el otorgamiento de poder?</p> <p>Si, pasa a actividad No. 7 No, pasa a actividad No. 11</p>	Director Jurídico.	NO APLICA

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	PROCEDIMIENTO ACCIÓN DE TUTELA	Código: 208-DJ-Pr-04
		Versión: 05
		Vigente desde: 23-11-2021

3	<p>Registrar en SIPROJWEB y en la Matriz de Tutelas la recepción del escrito de tutela. Registrar en SIPROJWEB y Matriz de Tutelas como mínimo los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dato accionante. - Dato accionado. - Número de proceso. - Pretensiones - Abogado a cargo - Derecho invocado - Hechos - Fecha de inicio. - Fecha de reparto - –Identificación del Despacho Judicial. <p>¿La Tutela está relacionada con otras dependencias de la CVP?</p> <p>Si, Pasa a la actividad No. 4 No, Pasa a la actividad No. 11</p>	Abogado apoderado – Dirección Jurídica	Registro en SIPROJWEB de la recepción del escrito de tutela.
4	<p>Proyectar escrito de solicitud de Antecedentes a la Dependencia respectiva.</p> <p>Proyectar escrito de solicitud de antecedentes dirigido a la dependencia que corresponda, y cuya respuesta con los soportes relacionados a la Acción de Tutela, servirá de sustento para proceder a darle contestación a la misma.</p>	Abogado/ Apoderado – Dirección Jurídica	Proyecto de memorando y/o correo electrónico dirigido al responsable de la dependencia.
5	<p>Revisar y suscribir escrito de solicitud de Antecedentes a la Dependencia respectiva cuando sea a través de memorando.</p> <p>El Director Jurídico solicita los antecedentes a la dependencia que corresponda a través de memorando y/o correo electrónico institucional dispuesto para dichos tramites, y cuya respuesta con los soportes relacionados con la Acción de Tutela, servirá de sustento para proceder a darle contestación a la misma.</p>	Director Jurídico	Memorando y/o Correo Electrónico

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se
encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	PROCEDIMIENTO ACCIÓN DE TUTELA	Código: 208-DJ-Pr-04
		Versión: 05
		Vigente desde: 23-11-2021

6	<p>Recopilar la información necesaria y adjuntar soportes.</p> <p>La dependencia que tiene relación con la acción de tutela, debe presentar toda la información necesaria que controvierta la misma, a través de memorando o correo electrónico, en respuesta al requerimiento realizado por la Dirección Jurídica.</p>	Abogado Apoderado – Asignado por la Dependencia relacionada en el proceso	Memorando y/o correo Electrónico respuesta al requerimiento realizado.
7	<p>Proyectar el Poder.</p> <p>Elaborar el proyecto y poner visto bueno al documento en que se confiere poder al abogado designado y pasarlo al Director Jurídico para su revisión.</p>	Abogado Apoderado – Dirección Jurídica	Poder con visto bueno del encargado de su elaboración.
8	<p>Revisar y dar Vo. Bo. Al poder.</p> <p>Revisar y dar visto bueno al poder elaborado.</p>	Director Jurídico	Poder con visto bueno del Director Jurídico.
9	<p>Si la norma vigente lo requiere, suscribir poder.</p> <p>Firmar el Poder, previamente revisado y aprobado por el Director Jurídico.</p>	Director General o delegado	Poder.
10	<p>Si la norma vigente lo requiere autenticar firmas del poder, sacar copias y entregarlas al abogado designado para representar a la Entidad</p> <p>Autenticar las firmas del poder ante un Notario Público, sacar las copias respectivas luego de encontrarse autenticado y archivar una de ellas en la carpeta judicial del proceso.</p>	Abogado Apoderado – Dirección Jurídica	Poder autenticado.
11	<p>Proyectar y suscribir la contestación del escrito de tutela en el término señalado.</p> <p>Elaborar la contestación del escrito de tutela con anticipación al vencimiento de los términos concedidos por la autoridad judicial.</p> <p>El apoderado suscribirá el escrito de contestación a la acción de tutela, para su posterior remisión a la autoridad judicial competente.</p>	Abogado Apoderado – Dirección Jurídica	Copia del escrito de contestación

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	PROCEDIMIENTO ACCIÓN DE TUTELA	Código: 208-DJ-Pr-04
		Versión: 05
		Vigente desde: 23-11-2021

12	<p>Remitir escrito de contestación de la acción de tutela ante el Despacho Judicial.</p> <p>Se deberá remitir por correo electrónico al despacho judicial y/o de manera física o cualquier medio legalmente establecido, el escrito de contestación a la acción de tutela.</p>	Abogado Apoderado – Dirección Jurídica	Copia del escrito de contestación con el sello de radicado o recibido del despacho judicial de conocimiento - correo electrónico.
13	<p>Registrar en SIPROJWEB y Matriz de Tutelas la contestación del escrito de la tutela.</p> <p>Registrar en SIPROJWEB y Matriz de Tutelas los datos referentes a la acción de tutela respectiva y, adjuntar el archivo PDF del escrito de contestación a la misma.</p>	Abogado Apoderado – Dirección Jurídica	SIPROJWEB y Matriz,
14	<p>Notificación del fallo de primera instancia.</p> <p>Registrar en SIPROJWEB y Matriz de Tutelas los datos referentes al fallo notificado.</p> <p>Fallo de primera instancia es favorable para la CVP Si, Existen dos eventualidades así:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El fallo es favorable, pero debe hacerse seguimiento y control hasta el sorteo para revisión por parte de la Corte Constitucional, se continua con la actividad No. 21. 2. El fallo es favorable, pero se impugna por la contraparte; dentro de la acción se continua con la actividad No. 19. <p>No, El fallo es desfavorable, pasa a la actividad No 15</p>	Abogado Apoderado – Dirección Jurídica	Fallo de tutela primera instancia.
15	<p>Proyectar escrito de impugnación.</p> <p>Elaborar el proyecto de escrito de impugnación</p>	Abogado Apoderado – Dirección	Proyecto de escrito de

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	PROCEDIMIENTO ACCIÓN DE TUTELA	Código: 208-DJ-Pr-04
		Versión: 05
		Vigente desde: 23-11-2021

	al fallo de primera instancia con anticipación al vencimiento de los términos concedidos por la autoridad judicial.	Jurídica	impugnación al fallo.
16	Revisar proyecto de escrito de impugnación. El Director deberá hacer revisión del proyecto del escrito de impugnación al fallo de tutela.	Director Jurídico	Proyecto de impugnación al fallo.
17	Suscribir escrito de impugnación al fallo. El apoderado y/o Director suscribirá el escrito de impugnación al fallo de tutela.	Abogado Apoderado Director	Escrito de impugnación al fallo de tutela firmado por el apoderado.
18	Remitir escrito de impugnación al fallo de tutela ante el Despacho Judicial. Se deberá remitir por correo electrónico al despacho judicial y/o de manera física, u otro medio legalmente establecido, el escrito de impugnación del fallo de tutela conforme a la normatividad vigente.	Abogado Apoderado – Dirección Jurídica	Copia del escrito de impugnación con el sello de radicado de en el Despacho Judicial. Correo electrónico o constancia de lectura.
19	Hacer control y seguimiento a la acción de tutela, hasta que se profiera el fallo de segunda instancia. Se deberá consultar la página web de la Rama Judicial o presencialmente en el Despacho, el avance del trámite de la acción de tutela, hasta que se decida en segunda instancia.	Abogado Apoderado – Dirección Jurídica	No Aplica
20	Enviar memorando y/o correo electrónico a la Dependencia correspondiente, informando el fallo de la Tutela. Se deberá enviar memorando y/o correo electrónico a la dependencia que corresponda, informando el fallo y solicitando que se dé cumplimiento efectivo a la orden judicial en los casos que aplique.	Director Jurídico	Memorando y/o correo electrónico

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	PROCEDIMIENTO ACCIÓN DE TUTELA	Código: 208-DJ-Pr-04
		Versión: 05
		Vigente desde: 23-11-2021

EN LOS CASOS EN QUE EL FALLO DE SEGUNDA INSTANCIA SEA DESFAVORABLE, SE TENDRA EN CUENTA LOS NUMERALES 21 y 22.			
21	<p>Concertar con el Director Jurídico si considera pertinente solicitar revisión del fallo de segunda instancia desfavorable a la CVP ante la Corte Constitucional.</p> <p>Poner en conocimiento del fallo desfavorable al Director Jurídico y concertar la presentación de memorial en que se solicite la eventual revisión de este ante la Corte Constitucional.</p> <p>Si: El Director Jurídico considera pertinente solicitar revisión del fallo de segunda instancia desfavorable a la CVP ante la Corte Constitucional, Pasa a la actividad No 22.</p> <p>No: El Director Jurídico no considera pertinente solicitar revisión del fallo de segunda instancia desfavorable a la CVP ante la Corte Constitucional, Pasa a la actividad No. 24</p>	Abogado apoderado y Director Jurídico	No Aplica
22	<p>Presentación memorial solicitando a la Corte Constitucional la revisión del fallo de tutela.</p> <p>Se proyecta y presenta memorial solicitando a la Corte Constitucional la revisión del fallo de tutela debidamente motivado.</p>	Abogado Apoderado y/o Director –	Memorial de solicitud.
23	<p>Hacer control y seguimiento a la acción de tutela, hasta que se resuelva la eventual revisión por parte de la Corte Constitucional.</p> <p>Se deberá consultar la página web de la Rama Judicial o presencialmente en el Despacho, el avance del trámite de la acción de tutela, hasta que se decida en segunda instancia.</p> <p>SI: El fallo es seleccionado para revisión, se debe atender las solicitudes que realice la Corte Constitucional en los términos, cuando surta fallo Pasa a la actividad 24.</p> <p>NO: El fallo no es seleccionado para revisión pasa a la actividad No. 25</p>	Abogado Apoderado – Dirección Jurídica	No Aplica

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
 Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	PROCEDIMIENTO ACCIÓN DE TUTELA	Código: 208-DJ-Pr-04
		Versión: 05
		Vigente desde: 23-11-2021

24.	Actualización de SIPROJWEB y Matriz de Tutelas El apoderado debe mantener actualizado el proceso en el SIPROJ y Matriz de Tutelas, con la última actuación que se evidencie en plataforma SIGLO XXI y demás herramientas que para ello establezca la Rama Judicial. Adjuntando documentación que lo soporte.	Abogado Apoderado – Dirección Jurídica	SIPROJWEB y Matriz.
25.	Adjuntar todas las piezas procesales y archivar documentos de la tutela en el archivo de la Dirección Jurídica. Archivar los documentos en el Expediente judicial, según las políticas vigentes de gestión documental de la Entidad.	Abogado Apoderado – Dirección Jurídica.	Expediente judicial del caso.
26.	Notificación de Incidente de Desacato. Cuando proceda, una vez notificado en la CVP por cualquiera de los canales para notificación, un Incidente de Desacato de un fallo desfavorable, se procederá a remitir mediante memorando o correo electrónico el escrito al Área Competente para que la misma allegue el informe de cumplimiento.	Abogado Apoderado – Dirección Jurídica.	Memorando y anexo.
27	Proyecto de Pronunciamiento de Desacato. Una vez recibido la respuesta del Área Competente, se elabora el Informe de Cumplimiento y se radica en el Despacho judicial.	Abogado Apoderado – Dirección Jurídica.	Informe de cumplimiento.
28	Notificación de la Decisión. El Despacho Judicial notifica la decisión respecto del Incidente de Desacato.	Encargado del manejo del correo de notificaciones judiciales y/o Secretaria Dirección Jurídica.	Providencia Judicial.
29	Actualización de SIPROJWEB y Matriz de Tutelas	Abogado Apoderado – Dirección	SIPROJWEB y Matriz.

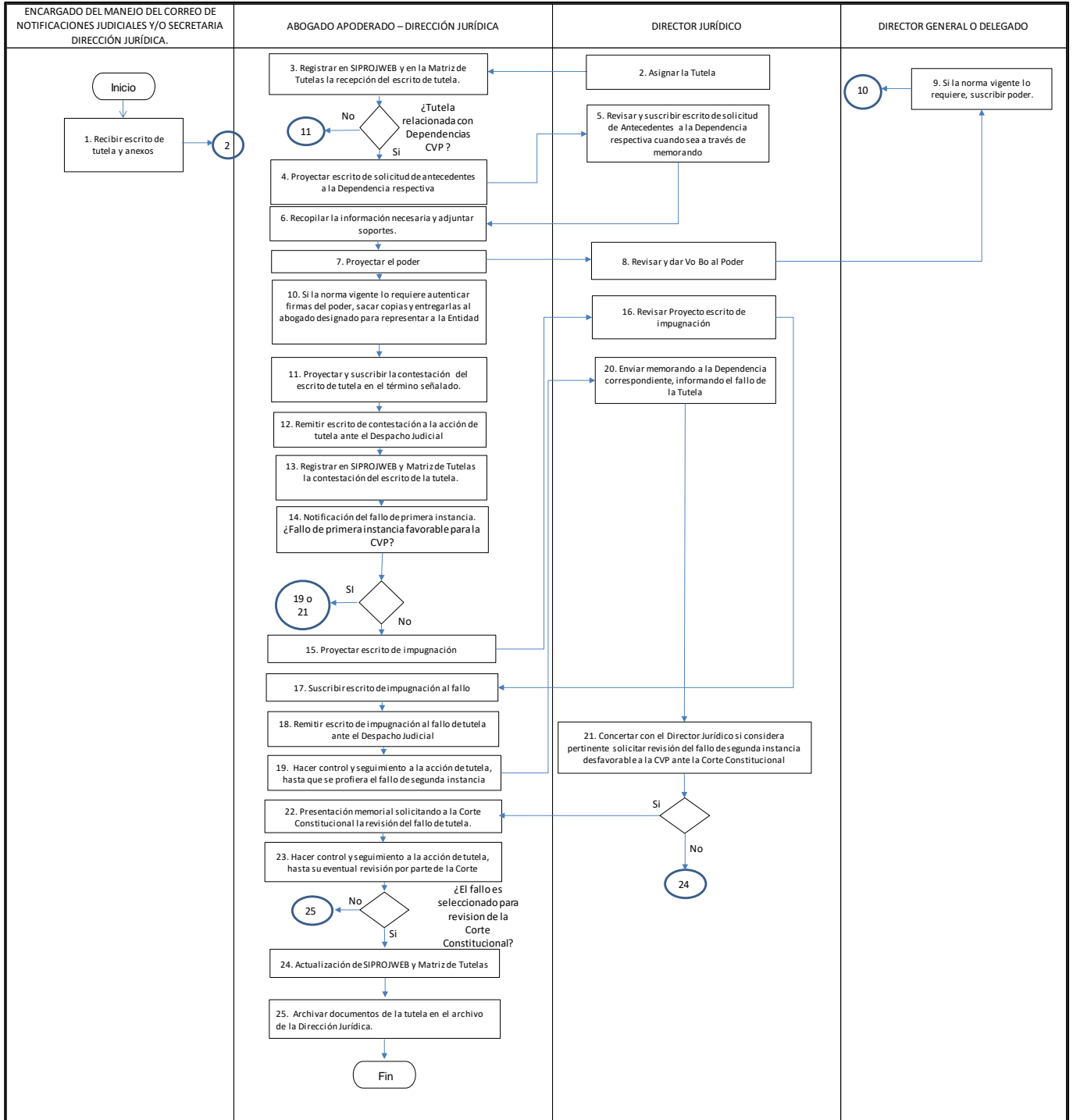
*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
 Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	PROCEDIMIENTO ACCIÓN DE TUTELA	Código: 208-DJ-Pr-04
		Versión: 05
		Vigente desde: 23-11-2021


	El apoderado debe mantener actualizado el proceso en el SIPROJ y Matriz de Tutelas, Adjuntando documentación que lo soporte.	Jurídica	
30	Adjuntar las piezas procesales y archivar documentos de la tutela en el archivo de la Dirección Jurídica. Archivar los documentos en el Expediente judicial, según las políticas vigentes de gestión documental de la Entidad.	Abogado Apoderado – Dirección Jurídica.	Expediente judicial del caso.

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

7. DIAGRAMA DE FLUJO



Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP

	PROCEDIMIENTO ACCIÓN DE TUTELA	Código: 208-DJ-Pr-04
		Versión: 05
		Vigente desde: 23-11-2021

8. PUNTOS DE CONTROL

N° Actividad	Actividad	¿Qué y cómo se controla?	¿Con qué frecuencia?	¿Quién lo controla?
3, 13 y 24.	Mantener actualizado Siproj Web y Matriz Tutelas	Contar con la información actualizada y veraz oportunamente, mediante seguimiento mensual de actualización.	La actividad debe realizarse cada vez que se presente una actuación y se hace seguimiento mensual.	Director Jurídico
14.	Solicitar al Director(a) Jurídico(a), considerar la presentación de la Impugnación.	Estudiar la conveniencia de impugnar el fallo judicial desfavorable para la Caja de la Vivienda Popular	Cada vez que el juzgado emita un fallo desfavorable para la CVP	Director Jurídico
16.	Revisar proyecto de escrito de impugnación.	Revisar que el contenido del escrito de impugnación sea coherente con la normatividad y contexto de la Caja de la Vivienda Popular.	Cada vez que el juzgado emita un fallo desfavorable para la CVP	Director Jurídico
21.	Concertar con el Director Jurídico remitir memorial solicitando eventual revisión ante la Corte Constitucional, del fallo de segunda instancia desfavorable.	Estudiar la conveniencia de solicitar eventual revisión ante la Corte Constitucional, del fallo de segunda instancia desfavorable	Cada vez que exista un fallo de segunda instancia desfavorable	Director Jurídico

9. DOCUMENTOS RELACIONADOS

9.1 Normograma

- Ver Normograma

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	PROCEDIMIENTO ACCIÓN DE TUTELA	Código: 208-DJ-Pr-04
		Versión: 05
		Vigente desde: 23-11-2021

9.2 Documentos Internos

- Ver Listado Maestro de Información Documentada o Listado Maestro de Documentos

9.3 Formatos Asociados

- 208-DJ-Ft-03 Poder
- 208-DJ-Ft-55 Matriz de Tutelas

9.4 Documentos Externos

N/A

10. ANEXOS

N/A

11. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha Aprobación (dd-mm-aaaa)	Cambios	Revisó Nombre y Cargo Líder del Proceso
01	18/09/2014	- Creación del documento.	Magaly Cala / Directora Jurídica
02	26/07/2017	- Se realizaron ajustes de redacción y de contenido en todo el documento. - Para su actualización se tuvo en cuenta principalmente la Ley 1755 de 2015 y el Decreto 1166 de 2016.	Juan Pablo Cardona Acevedo / Director Jurídico
03	13/03/2019	- Se revisa redacción en todo el documento. - Se hizo cambio en el responsable de las actividades 7, 10, 12 y 18. - Se sustituye el Decreto 654 de 2011 por Decreto 430 de 2018 por Derogación. - Se cambian actividades de posición y se modifica numeración.	Milton Fredy Martínez Hernández / Director Jurídico
04	17/12/2020	- Se actualiza actividad 5, aclarando la acción. - Se actualiza actividad 6, aclarando la forma en que se realiza la actividad. - En actividades 3, 13 y 24 se incluye el registro y actualización de la Matriz de tutelas. - Se incluye en puntos de control las actividades 3, 13 y 24.	Arturo Galeano Ávila / Director Jurídico

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	PROCEDIMIENTO ACCIÓN DE TUTELA	Código: 208-DJ-Pr-04
		Versión: 05
		Vigente desde: 23-11-2021

Versión	Fecha Aprobación (dd-mm-aaaa)	Cambios	Revisó Nombre y Cargo Líder del Proceso
05	23/11/2021	<ul style="list-style-type: none"> - Se Incluye en las Generalidades, a creación del proceso cuando existen más Entidades vinculadas. - Se realiza modificación de las actividades 23 a 25. - Se ajusta el procedimiento con la última versión de la plantilla para la elaboración de Procedimiento. - Se ajusta los canales de remisión de documentos en el procedimiento conforme a la normatividad actual. - Se eliminan actividades que se consideran improcedentes en aplicación del principio de eficiencia. 	Arturo Galeano Ávila / Director Jurídico

12. APROBACIÓN

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Nombre: Julie Pauline Casallas Pinzón Cargo: Contratista Dirección Jurídica Fecha: 29/10/2021	Nombre(s): Diego Germán Manjarrez Sánchez / Zolangie Carolina Franco Díaz Cargo (s): Contratistas Dirección Jurídica Fecha: 11/11/2021	Nombre: Arturo Galeano Ávila Cargo: Director Jurídico Fecha: 16/11/2021 Nombre: Catalina Nagy Patiño Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación Fecha: 23/11/2021

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*