

AUTORIDAD NACIONAL DE LICENCIAS AMBIENTALES - ANLA -

RESOLUCIÓN N° 001765

(20 AGO. 2024)

“Por la cual se crea la mesa de gestión por procesos BPM y se define la estructura de gobernanza para la implementación de la disciplina BPM en la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales”

EL DIRECTOR GENERAL DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE LICENCIAS AMBIENTALES – ANLA

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas en el Decreto ley 3573 de 2011, el Decreto 376 de 2020, y

CONSIDERANDO:

1. ANTECEDENTES

Que mediante el Decreto 3573 de 2011, se creó la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales ANLA como una Unidad Administrativa Especial del orden nacional, con autonomía administrativa y financiera, sin personería jurídica, la cual forma parte del sector administrativo de ambiente y desarrollo sostenible.

Que en el ejercicio de sus funciones definidas en el Decreto 3573 de 2011¹, la ANLA desarrolla diversas metodologías, estándares, herramientas y dinámicas que le permiten prestar los servicios para que los proyectos, obras o actividades sujetos de licenciamiento, permiso o trámite ambiental cumplan con la normativa ambiental, de tal manera que contribuyan al desarrollo sostenible ambiental del país.

Que el numeral 15° del artículo 2° del Decreto 376 de 2020² *“Por el cual se modifica la estructura de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales (ANLA)”*, establece como función del despacho de la Dirección General la de *“... dirigir la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, garantizar el ejercicio del Control Interno y supervisar su efectividad y la observancia de sus recomendaciones”*.

Que los numerales 1° y 8°, del artículo 7° del Decreto 376 de 2020, establecen dentro de las funciones de la Oficina Asesora de Planeación, la de *“diseñar y coordinar el proceso de planeación de la entidad en los aspectos estratégicos, técnicos, económicos y administrativos, acorde con lo establecido en las políticas públicas sectoriales y realizar el seguimiento y evaluación de su ejecución”* y *“... dirigir la gestión, implementación, desarrollo e integración de los procesos de la entidad para el eficiente desarrollo de la gestión institucional”*, respectivamente.

¹ Decreto 3573 de 2011 *“Por el cual se crea la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales -ANLA- y se dictan otras disposiciones”*

² Decreto 376 de 2020, *“Por el cual se modifica la estructura de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales -ANLA”*

“Por la cual se crea la mesa de gestión por procesos BPM y se define la estructura de gobernanza para la implementación de la disciplina BPM en la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales”

Que el numeral 3º del artículo 5º del Decreto 376 de 2020, establece dentro de las funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información, la de “... *liderar la definición, implementación y mantenimiento de la arquitectura empresarial de la entidad en virtud de las definiciones y lineamientos establecidos en el marco de referencia de arquitectura empresarial para la gestión Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC del Estado*”.

Que el avance organizacional logrado en la entidad ha establecido un marco de procesos, métodos y herramientas documentales alineado a los requisitos del Sistema Integrado de Gestión -SIG-, consolidando 19 procesos (5 estratégicos, 5 misionales, 8 de apoyo y 1 de evaluación), que contienen documentación base relevante para la descripción de las actividades realizadas por ANLA a través de la estructura documental que contiene caracterizaciones, procedimientos, programas, manuales, entre otros y que se encuentran controlados y publicados en el Sistema de Gestión por Procesos GESPRO; estas directrices se encuentran establecidas y documentadas en el manual del Sistema integrado de Gestión DPI-MN-01, versión 16 de 09-08-2023 y la Resolución interna 1184 de 2022 “*Por medio de la cual se reglamenta el Sistema Integrado de Gestión bajo las Normas ISO 9001, ISO, 14001, ISO 45001, e ISO/IEC 27001*”

2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS E INSTITUCIONALES

Que mediante Decreto 088 de 2022³, el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de Colombia -MINTIC define los aspectos técnicos mínimos que deben tener en cuenta las entidades para la digitalización y/o automatización de trámites, vinculando la gestión por procesos, herramientas de digitalización, gestores documentales, gestores de activos digitales y herramientas de intercambio de documentos, a fin de recorrer el camino hacia la digitalización y/o automatización de procesos asociados a los trámites, Otro Procedimiento Administrativo (OPA) y Consulta de Acceso a la Información Pública (CAIP), mejorando la comunicación entre el usuario y las entidades, así como también la interoperabilidad de acuerdo con la guía de digitalización y automatización de trámites Anexo 1 al mencionado decreto.

Que el Decreto 1078 del 2015 expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, el cual reglamenta en su título 22, los lineamientos y estándares de transformación digital de la administración pública en el marco de la Política de Gobierno Digital, de conformidad con el artículo 147 de la Ley 1955 de 2019, o la norma que la modifique, adicione o sustituya, aplicables a las entidades que conforman la administración pública en los términos del artículo 39 de la Ley 489 de 1998 y los particulares que cumplen funciones administrativas.

Que mediante la Resolución No. 000153 del cinco (5) de febrero de 2024 se actualizó el Plan Estratégico Institucional PEI 2022-2030 de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales, en el cual se direcciona a la entidad para alcanzar su visión de “*Ser referente como autoridad ambiental respetuosa de los derechos de nuestros grupos de valor, confiable en el proceso de toma de decisiones, propositiva, innovadora, de alto nivel técnico y con capacidad de transformarse en función de las políticas del país*”.

Que dentro la línea estratégica 3 del Plan Estratégico Institucional – PEI de la ANLA, se tiene previsto, gestionar el conocimiento y garantizar el acceso a la información de los procesos de la autoridad para contribuir a la efectiva y oportuna toma de decisiones, a través de la innovación, las buenas prácticas y la transformación digital.

³ Decreto 088 de 2022 Por el cual se adiciona el Título 20 a la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Decreto 1078 de 2015, para reglamentar los artículos 3, 5 Y 6 de la Ley 2052 de 2020, estableciendo los conceptos, lineamientos, plazos y condiciones para la digitalización y automatización de trámites y su realización en línea

“Por la cual se crea la mesa de gestión por procesos BPM y se define la estructura de gobernanza para la implementación de la disciplina BPM en la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales”

Que la necesidad permanente de mejora continua a través de la efectiva gestión por procesos de la entidad es una iniciativa que se ubica en la línea estratégica 4 del PEI: Consolidar un modelo de gestión innovador que genere valor público, a través del uso eficiente de los recursos y el logro de los objetivos, proporcionando un entorno de trabajo que ofrezca un desarrollo integral a nuestros colaboradores

Que dentro de las apuestas de la entidad en el corto y mediano plazo establecidas en el PEI, se encuentran: 1) promover la gestión por procesos en la autoridad, mediante la implementación de herramientas y metodologías de vanguardia con el fin de fortalecer la racionalización de trámites y la transformación digital en la autoridad, 2) transformar los procesos de la autoridad teniendo en cuenta sus capacidades y modelos de operación, 3) revisar y analizar el conjunto de procesos institucionales, a fin de actualizarlos y racionalizarlos y 4) integrar herramientas tecnológicas integrales que se articulen con los sistemas de información misionales de la ANLA optimizando los procesos e integrando a las personas.

Que dentro de la política de fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG- se han identificado acciones para fortalecer las capacidades específicamente en la revisión, análisis y rediseño bajo la metodología de gestión por procesos y así apoyar el plan de transformación digital con el fin de mejorar la prestación de los servicios a cargo de la entidad.

3. NECESIDAD DE TRANSFORMACIÓN ORGANIZACIONAL E INCORPORACIÓN DE TECNOLOGIA HACIA UN ENFOQUE POR PROCESOS

Que la transformación de una organización desde un marco de gestión tradicional por funciones y/o dependencias, hacia un enfoque integrado con orientación a procesos y hacia resultados, implica un cambio organizacional integral significativo de carácter transformacional, apalancado en gran medida por la tecnología y que involucra la innovación, la estrategia, los procesos, las personas, la experiencia del usuario y la cultura institucional, siendo este último el factor más crítico para el éxito de cualquier proceso transformacional.

Que la Oficina Asesora de Planeación en ejercicio de sus funciones relacionadas con dirigir la gestión, implementación, desarrollo e integración de los procesos de la entidad para el eficiente desarrollo de la gestión institucional y en concordancia con lo dispuesto en el Plan Estratégico Institucional PEI, ha determinado la necesidad de revisar si la arquitectura de procesos actual es adecuada bajo los conceptos de eficiencia, productividad y generación de valor público, con el fin de mejorar entre otros factores, la articulación e interacción entre las entradas y salidas de todos los procesos de la entidad, así como, fortalecer la comunicación asertiva entre dependencias. Para dar respuesta a estas necesidades se analizó e identificó en la disciplina de gestión por procesos a través de la implementación de la disciplina organizacional de BPM, un mecanismo que le permitirá a la ANLA identificar, diseñar, ejecutar, documentar, medir, monitorear y controlar los procesos con el fin de lograr resultados consistentes y específicos alineados con los objetivos estratégicos de la entidad, lo cual implica la definición colaborativa y asistida por la tecnología, la mejora, la innovación y la gestión de procesos de extremo a extremo que impulsan los resultados, crean valor y permitirán que la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales cumpla sus objetivos con mayor agilidad.

Que la Oficina de Tecnologías de la Información ha realizado una valoración del estado y funcionamiento del principal sistema que permite la gestión de las actividades misionales y las peticiones quejas, reclamos y denuncias PQRSD denominado – Sistema de Información de Licencias Ambientales – SILA. En este análisis de funcionales se encontró que el sistema fue concebido únicamente como gestor de tareas para el licenciamiento ambiental, sin embargo, con la entrada de

"Por la cual se crea la mesa de gestión por procesos BPM y se define la estructura de gobernanza para la implementación de la disciplina BPM en la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales"

los permisos y tramites ambientales fuera de licencia y luego con la gestión de las PQRS, se fue adecuando a la particularidad de cada trámite, de tal forma que se fue desdibujando su objetivo principal, lo que ha llevado a tener un sistema de información con múltiples ajustes y desarrollos que satisfacen necesidades específicas y particulares, que no se articulan entre sí ni corresponden a una gestión por procesos de la entidad. El sistema se ha congestionado, es difícil ajustarlo en su parametrización a las necesidades de los procesos, lo que lo hace obsoleto y el soporte y garantía es insuficiente. Esto hace necesario que en el proceso de transformación organizacional se incorpore un nuevo sistema que sea robusto y responda a las necesidades de gestión por procesos de la entidad que sea parametrizable e implementado con bajo código (low code), que tenga soporte y garantía y que se ajuste a las necesidades de los servicios prestados por la ANLA.

Que en razón al diagnóstico realizado por las dos áreas mencionadas y previo el análisis de adaptabilidad y necesidades, se han identificado diversas metodologías y disciplinas existentes que proveen aspectos importantes para la implementación del enfoque integrado con orientación por procesos, y el cual presenta que la disciplina Business Process Management (BPM) es la metodología que mayor grado de cumplimiento proporciona a las necesidades actuales de ANLA para la implementación de mejoras y beneficios identificados en un 91%. Así mismo, Business Process Management Suite (BPMS) se define como una plataforma tecnológica que permite visualizar, automatizar, ejecutar y controlar procesos, el cual se adhiere a los principios de BPM en todas sus etapas. Esta tecnología de información respalda y permite la organización de procesos complejos para garantizar un mayor éxito y flexibilidad en todas las áreas del servicio.

Que atendiendo a estas necesidades y valoraciones, desde la gestión por procesos y desde la necesidad de fortalecimiento tecnológico, la Oficina Asesora de Planeación junto con la Oficina de Tecnologías de la Información, elaboró el documento "*Proyecto de definición Estrategia de BPM para la ANLA*" que contiene el análisis de antecedentes, el diagnóstico y situación actual, el marco teórico, acciones de alistamiento, el plan de implementación, acciones de transición y análisis de brechas, todos estos contenidos sustentan y justifican la necesidad de adoptar esta disciplina y tecnología definiendo los pasos a seguir para su efectiva implementación.

Que, con la necesidad de articular la tecnología, las personas y los procesos, es fundamental, a la vez, que los proyectos de desarrollo de software que se implementen (in house o con terceros) den respuesta a las necesidades del servicio de la entidad y que su priorización se haga en una instancia de coordinación y decisión, que asegure que los proyectos de software obedezcan a la necesidad de optimizar los procesos bajo la disciplina de gestión por procesos.

Que en diferentes Comités Directivos (realizados en el último trimestre del año 2023 e inicios del 2024) y en el Somos ANLA llevado a cabo el día 20 de febrero de 2024, se ha compartido con la alta dirección y colaboradores de la entidad, los resultados contenidos en el documento "*Proyecto de definición Estratégica de BPM para la ANLA*" y la decisión de implementar para la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales esta disciplina de cultura organizacional y de gestión por procesos, resaltando la estructura de gobernanza que se propone y la necesidad de contar con una instancia de coordinación y dirección que se encargue de asegurar su implementación.

Que en consecuencia, se hace imperativo realizar la transformación de la gestión de la Entidad, bajo un enfoque de gestión por procesos y avanzar en la apuesta estratégica institucional de transformación digital de la ANLA, por lo cual, es necesario que la alta dirección formalice la implementación de la disciplina y defina una estructura de gobernanza que permita y facilite su adopción, mediante la instauración de una mesa de gestión por procesos que supervise la cartera de procesos de la organización alineando, priorizando y autorizando los esfuerzos de transformación, promoviendo la adopción metódica de BPM, su uso eficaz con un enfoque transversal en el sentido de que las

“Por la cual se crea la mesa de gestión por procesos BPM y se define la estructura de gobernanza para la implementación de la disciplina BPM en la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales”

dependencias agreguen valor a los productos, trámites y servicios hasta obtener el nivel de calidad y oportunidad deseado.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Objeto-. Por la cual se crea la mesa de gestión por procesos BPM y se define la estructura de gobernanza para la implementación de la disciplina BPM en la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales.

ARTÍCULO SEGUNDO. Ámbito de aplicación. La implementación de la disciplina organizacional BPM es aplicable a todos los procesos de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales.

ARTÍCULO TERCERO. Mesa de gestión por procesos: Se conforma la mesa de gestión de procesos integrada por:

1. El jefe de la Oficina Asesora de Planeación - Líder Funcional de BPM, quien presidirá la mesa
2. El Director general o su delegado.
3. El jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información- Líder técnico de BPMS
4. El subdirector de Instrumentos, Permisos y Trámites Ambientales.
5. El subdirector Administrativo y Financiero

Parágrafo 1: Cuando los temas a tratar o las discusiones así lo ameriten, la mesa podrá invitar a quienes así estime, previa convocatoria por escrito realizada por la Secretaría Técnica.

Parágrafo 2: La mesa se reunirá presencial o virtualmente por lo menos una vez al mes. No obstante, se podrá reunir de manera extraordinaria por solicitud de los integrantes y previa citación de la Secretaría Técnica. De cada sesión se levantará acta.

Parágrafo 3. Las convocatorias a las sesiones se harán con antelación de dos (2) días hábiles indicando: hora, día, lugar de reunión, orden del día y modalidad de la sesión.

ARTICULO CUARTO Funciones Mesa de gestión de procesos: Son funciones de la Mesa de gestión de procesos, las siguientes:

1. Orientar el plan de ruta que asegure el mantenimiento y madurez de la disciplina BPM.
2. Aprobar herramientas para fortalecer las habilidades y competencias sobre gestión por procesos en la entidad.
3. Promover el uso del BPMS (Business Process Management Suite) como la plataforma tecnológica que agiliza y optimiza la gestión por procesos.
4. Analizar viabilidad y factibilidad de la implementación de los proyectos relacionados con BPM.
5. Asegurar la alineación estratégica del BPM (procesos) con el modelo de servicio (productos, trámites y servicios) y los objetivos institucionales.
6. Promover la mejora metodológica, técnica y funcional de los procesos de la entidad, mediante la adopción de buenas prácticas asociadas al sector y a la innovación organizacional.
7. Definir la priorización de proyectos de fábrica de software de la entidad, asegurando que los mismos obedezcan a una adecuada estructura de los procesos y que sus opciones de optimización estén orientadas y articuladas con la disciplina BPM.

"Por la cual se crea la mesa de gestión por procesos BPM y se define la estructura de gobernanza para la implementación de la disciplina BPM en la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales"

ARTÍCULO QUINTO. La secretaría técnica estará a cargo del jefe de la Oficina Asesora de planeación y tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a sesiones a los integrantes (miembros permanentes e invitados) de mesa de gestión de procesos.
2. Elaborar las actas de cada sesión, las cuales serán firmadas por todos los miembros de la mesa de gestión por procesos.
3. Elaborar y presentar a los miembros de la mesa de gestión por procesos un reporte semestral sobre el avance de la Entidad en la implementación de la disciplina organizacional BPM.
4. Elaborar y remitir al comité directivo e instancias que correspondan, los informes sobre el avance de la Entidad en la implementación de la disciplina organizacional BPM.
5. Custodiar, conservar y coordinar el archivo y control de las actas de la mesa, así como de los demás documentos que se posean, en medio físico y electrónico.

ARTÍCULO SEXTO. Quórum deliberatorio y decisorio. La mesa de gestión de procesos de BPM deliberará y decidirá con la mitad más uno de sus integrantes y adoptará decisiones con el voto favorable de la mitad más uno de los asistentes a la respectiva sesión. Sus decisiones y recomendaciones se adoptarán a través de actas.

ARTICULO SEPTIMO. Instauración de la gobernanza: Se definen autoridades y responsabilidades para el aseguramiento del BPM en la ANLA, el cual aplica para todas las definiciones, ajustes y actualizaciones a realizar en el esquema de gestión por procesos a implementar en la entidad.

1. **Líder Funcional de BPM** es la Oficina Asesora de Planeación representada por el(la) jefe de Oficina Asesora y que tendrá los siguientes roles:
 - a) **Arquitectura de procesos:** Se encarga de definir, mantener y actualizar la arquitectura de procesos de la entidad en pro de su mejora continua.
 - b) **Administración de procesos:** Se encarga de mantener los lineamientos de creación, actualización, documentación y publicación de los procesos en la herramienta tecnológica definida para tal fin.
 - c) **Analista de procesos:** Se encarga de apoyar en las definiciones y ajustes que se realicen a los procesos en el marco del rediseño y la implementación de la disciplina BPM.
2. **Líder Técnico de BPMS** es la Oficina de Tecnologías de la Información- representada por el(la) jefe de Oficina y que tendrá los siguientes roles:
 - a) **Arquitectura de tecnologías de la información:** Define, promueve y mantiene la arquitectura tecnológica requerida para atender las necesidades de los procesos y el servicio, en términos de despliegue y seguridad del producto.
 - b) **Analista de requerimientos:** Identifica, documenta, analiza y diseña los requerimientos funcionales asociados a mejoras tecnológicas que se implementen en los procesos
 - c) **Desarrollo:** Se encargan de parametrizar y automatizar las funcionalidades definidas en la herramienta tecnológica establecida para la automatización.

“Por la cual se crea la mesa de gestión por procesos BPM y se define la estructura de gobernanza para la implementación de la disciplina BPM en la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales”

3. **Líderes de macroprocesos y líderes de procesos** serán los(las) subdirectores(as) y jefes de oficina que están a cargo de liderar los macroprocesos y procesos de la entidad, y tendrán los siguientes roles:
 - a) **Promotores de procesos:** Designados para apoyar al líder del proceso en el análisis y las mejoras requeridas para la optimización de estos.
 - b) **Facilitador de calidad:** Apoyar al líder del Sistema Integrado de Gestión y a las diferentes áreas de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales en todos los procesos relacionados con la planeación, diseño, implementación, evaluación y mejora continua del flujo del proceso al que pertenece.

ARTÍCULO OCTAVO. Funciones Líder funcional de BPM: Son funciones del líder funcional de BPM las siguientes:

1. Crear y mantener la metodología de análisis, rediseño, implementación de BPM para los procesos.
2. Administrar el repositorio único de procesos.
3. Mantener y actualizar el plan de ruta de BPM en la entidad, generando nuevos lineamientos.
4. Fortalecer las capacidades y el conocimiento requerido para la definición de estándares de BPM.
5. Analizar la viabilidad de cambios o mejoras de los procesos ya existentes y su estructura documental y llevarlos a la mesa de gestión por procesos.
6. Usar y administrar de manera funcional y aplicando las normas de procesos BPMN 2.0 el módulo de modelado de procesos BPMN de la herramienta BPMS.
7. Crear y actualizar procesos, subprocesos y actividades en conjunto con el líder de cada proceso, apoyando la implementación de las mejoras requeridas a los flujos de los procesos.
8. Alinear y mantener los sistemas integrados de gestión con la disciplina BPM.

ARTÍCULO NOVENO. Funciones Líder Técnico de BPMS: Son funciones del líder de BPMS las siguientes:

1. Definir los requerimientos funcionales y no funcionales de acuerdo con la planificación, el diseño, el análisis, la operación y el monitoreo de los procesos de servicio.
2. Asegurar el correcto uso, funcionamiento y apropiación de la herramienta BPMS adquirida por la entidad.
3. Administrar técnicamente los roles y permisos definidos en la herramienta BPMS para el modelado, simulación, parametrización y automatización de procesos.
4. Administrar las tecnologías de infraestructura y almacenes de datos e información requeridos para soportar la operación.
5. Atender las necesidades de interoperabilidad de los sistemas de información.
6. Definir la arquitectura empresarial requerida para la implementación del BPMS.
7. Participar en las mesas de trabajo de procesos para identificar y promover mejoras o posibles implementaciones asociadas a la tecnología.

ARTÍCULO DÉCIMO. Funciones del Líder de macroprocesos y del líder de procesos: Son funciones del Líder de macroprocesos y líder de procesos las siguientes:

1. Promover de manera permanente el diseño, desarrollo, ejecución y desempeño continuo de su macroproceso o proceso y solicitar los ajustes, cambios o mejoras a nivel funcional y tecnológico para análisis de viabilidad.

“Por la cual se crea la mesa de gestión por procesos BPM y se define la estructura de gobernanza para la implementación de la disciplina BPM en la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales”

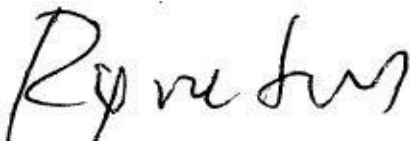
- 2. Velar por la gestión y cumplimiento de los objetivos asignados y los indicadores de resultado y desempeño de los procesos.
- 3. Asignar roles y responsabilidades de las actividades de sus procesos, de acuerdo con las capacidades, cargas de trabajo y habilidades de su equipo de trabajo.
- 4. Promover y asistir a las capacitaciones y socializaciones de BPM en su equipo de trabajo.
- 5. Aprobar, verificar y monitorear los ajustes, actualizaciones y mejoras realizados a sus procesos.
- 6. Aplicar las metodologías y lineamientos definidos en los procesos.
- 7. Asegurarse que los modelos de proceso de nivel operativo se alineen con los requisitos y objetivos de los procesos y macroprocesos que lo soportan.
- 8. Liderar y promover la gestión por procesos dentro de su macroproceso de manera que los usuarios analicen y tomen decisiones basadas en datos que entreguen sus procesos.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: Comunicación y publicación. La presente resolución deberá comunicarse a todos los funcionarios de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales y se deberá publicar en la página Web.

ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO. Vigencia. La presente resolución rige a partir de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los 20 de agosto de 2024



RODRIGO ELIAS NEGRETE MONTES
DIRECTOR GENERAL

Elaboró:
INGRID JULIETH LOPEZ GODOY (CONTRATISTA)

Revisó:
DILIA ISABEL ACUNA BARCENAS (PROFESIONAL ESPECIALIZADO)
LUZ DARY PARDO SANTIBANEZ (COORDINADOR DEL GRUPO DE ARQUITECTURA Y NEGOCIO TI)
LUZ DARY PARDO SANTIBANEZ (COORDINADOR DEL GRUPO DE ARQUITECTURA Y NEGOCIO TI)
LIZ ANDREA RUBIO BOHORQUEZ (ASESOR)
DANIEL RICARDO PAEZ DELGADO (JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA)
ALEXANDER MARTINEZ MONTERO (ASESOR)
SARA NATALIA OROZCO ACUNA (CONTRATISTA)

Expediente No. _____
Concepto Técnico N° _____ Fecha _____
Fecha: _____ de _____ de 2020

Proceso No.: 20241500017654

Nota: Este es un documento electrónico generado desde los Sistemas de Información de la ANLA. El original reposa en los archivos digitales de la Entidad.