|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | **GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO INSTITUCIONAL [[1]](#footnote-1)** | **CÓDIGO: PA-GC-G07** | | **GUÍA PARA EL DISEÑO, ACTUALIZACIÓN Y REGISTRO DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO** | **VERSIÓN: 2** | | **FECHA: 11/Mar/2019** | |
|  |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | |  | **Objetivo** |  |  | | --- | |  |  |  |  | | --- | --- | |  | Establecer la secuencia a seguir en el diseño, actualización y registro de los programas de educación para el trabajo y desarrollo humano que ofrece la Dirección Escuela de Formación (Escuela Penitenciaria Nacional).  **Estándar ACA relacionado: 1-CTA-3A-01, 1-CTA-3A-14, 1-CTA-3A-15, 1-CTA-3A-16, 1-CTA-3A-19.** |  |  |  | | --- | --- | |  | **Marco legal** |  |  |  | | --- | --- | |  | [• Ver normograma del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario](http://www.inpec.gov.co/documents/20143/73347/Normograma+Institucional+vfinal.xlsx/6bdeed27-cbf7-360d-0c00-8e5dfec9f8f6) |  |  |  | | --- | --- | |  | **Glosario** |  |  | | --- | |  |  |  |  | | --- | --- | |  | * **Conferencia:** se refiere a un exponente destacado que presenta un determinado tema, analizando una o varias soluciones de una problemática, proporcionando información experta con continuidad. * **Convención:** evento académico generalmente organizado por una sola institución, con una duración minina de dos días y al menos cincuenta participantes. Las convenciones están orientadas a la generación de alianzas y lo habitual es que tan solo asistan miembros de la institución o entidades participantes para tratar temas de interés mutuo. * **Curso:** programa de educación informal en el que se fortalecen los conocimientos y se actualiza información relacionada con el campo laboral. * **Debate:** acto de comunicación, el cual se vuelve complejo a medida en que las ideas expuestas van aumentando en cantidad y solidez de los argumentos. Lo cual se expone y se conoce desde diversidad de posturas, bases y argumentos funcionales de diferentes expertos temáticos, enriqueciendo el personal que participa. * **Diplomado:** proceso de educación informal, que tiene como propósito la profundización en temas específicos de las áreas de conocimiento o la actualización de la información sobre innovaciones en las mismas. Los diplomados tienen una duración de entre 80 y 120 horas. * **Diseño Curricular:** documento con los objetivos, identificación de los contenidos básicos de formación, duración, competencias que el educando debe adquirir, organización de las actividades de formación, distribución del tiempo, estrategia metodológica, criterios y procedimientos de evaluación y promoción de los estudiantes que hacen parte de los diferentes programas académicos que ofrece la Dirección Escuela de Formación (Escuela Penitenciaria Nacional), deberán ser alcanzados por los estudiantes atendidos. * **Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano:** 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 propios de la educación formal. Comprende programas de formación laboral y académica. |  |  | | --- | |  |  |  |  | | --- | --- | |  | * **Evento académico:** programa de formación informal con diversos enfoques temáticos; con una duración aproximada de hasta 40 horas que conduce a una constancia de asistencia. Generalmente se refiere a foro; simposio; convención; congreso, panel, conferencia, debate, ponencia, encuentro, feria. * **Foro:** actividad similar a la mesa redonda, en la que cada participante aporta su experiencia sobre el tema en cuestión, con la intervención de un moderador o coordinador quien maneja los tiempos de cada una de las exposiciones. * **Metodología Presencial:** conjunto de actividades curriculares y extracurriculares, que se desarrollan con la asistencia física del docente y el estudiante en el campus académico de la Dirección Escuela de Formación (Escuela Penitenciaria Nacional). * **Metodología Virtual:** conjunto de actividades curriculares y extracurriculares, que se desarrollan por fuera del campus académico de la Dirección Escuela de Formación (Escuela Penitenciaria Nacional), mediante la interacción docente y estudiante, a través de medios virtuales y escritos con la correspondiente labor de asesoría por parte de un tutor con el fin de precisar los temas, saberes y las evaluaciones correspondientes. Esta modalidad permite mantener la operatividad en las diferentes dependencias del Instituto. * **Ponencia:**propuesta o comunicación sobre un tema específico, la cual es analizada y examinada en una asamblea, generando una solución por parte del personal participante de la ponencia. En la ponencia se maneja cualquier discurso o presentación que el exponente realiza frente a un auditorio: exposición científica, argumentaciones académicas, proyectos, propuestas de proyectos o trabajo, entre otras. La ponencia debe tener una introducción; un cuerpo central , y una conclusión. * **Plan Institucional de Capacitación:** conjunto coherente de acciones y formación, que durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencia para 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 establecidas en la entidad. |  |  | | --- | |  |  |  |  | | --- | --- | |  | * **Programa académico:** documento que permite organizar y detallar un proceso pedagógico que brinda orientación al docente respecto a los contenidos que debe impartir, la forma en que tiene que desarrollar su actividad de enseñanza y los objetivos a conseguir. * **Programas de Educación Informal:** tienen como objetivo ofrecer oportunidades para adquirir, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades, técnicas y prácticas. Hacen parte de esta oferta educativa aquellos programas con duración no superior a ciento sesenta (160) horas. Su organización y ejecución no requieren de autorización previa por parte de las Secretarías de Educación Departamentales y Distritales. * **Programas de Formación Académica:** tienen por objeto la adquisición de conocimientos y habilidades en los diversos temas de ciencia, matemáticas, técnica, tecnología, humanidades, arte, idiomas, recreación y el deporte, desarrollo de actividades lúdicas, culturales, la preparación para la validación de los niveles, ciclos y grados propios de la educación formal básica y media y la preparación a las personas para impulsar procesos de autogestión, de participación, de formación democrática y en general de organización del trabajo comunitario e institucional. Para ser registrados, estos programas deben tener una duración mínima de ciento sesenta (160) horas * **Programas de Formación Laboral:**tienen por objeto preparar a las personas en áreas específicas de los sectores productivos y desarrollar competencias laborales específicas relacionadas con las áreas de desempeño referidas en la Clasificación Nacional de Ocupaciones, que permitan ejercer una actividad productiva en forma individual o colectiva como emprendedor independiente o dependiente. Estos programas deben tener una duración mínima de seiscientas (600) horas y Máxima mil ochocientas (1800) horas. * **Reentrenamiento:** proceso académico recurrente mediante el cual fortalece conocimientos, habilidades y destrezas funcionales en el ejercicio profesional, se desarrolla bajo la metodología teórica - práctica y su duración no excederá de 159 horas. * **Seminario Taller:** reunión especializada, de naturaleza técnica o académica, que intenta desarrollar un estudio profundo sobre una determinada materia. Por lo general, se establece que un seminario debe tener una duración mínima de dos horas y contar con, al menos, cincuenta participantes. * **Simposio:** reunión de expertos en la que se expone y desarrolla un tema de forma completa y detallada, enfocándolo desde diversos ángulos a través de intervenciones individuales, breves, sintéticas y de sucesión. ​ El auditorio formula preguntas y dudas que los expertos aclaran y responden. |  |  | | --- | |  |  |  |  | | --- | --- | |  | **1. Verificar la existencia de la necesidad de aprendizaje organizacional** |  |  | | --- | |  |  |  |  | | --- | --- | |  | Con base en el diagnóstico de necesidades de aprendizaje organizacional definido por la Subdirección Cuerpo de Custodia y Vigilancia y la Subdirección de Talento Humano del Instituto, el Grupo Responsable del Programa (Formación o Educación Virtual y Soporte Educativo) solicita al Área de Diseño Curricular, verificar la existencia del Programa y/o su actualización.  En caso de no existir, se plantea el diseño de programas de educación para el trabajo y desarrollo humano que den respuesta efectiva a dichas necesidades. |  |  | | --- | |  |  |  |  | | --- | --- | |  | **2. Definir categorías del programa de educación para el trabajo y desarrollo humano** |  |  | | --- | |  |  |  |  | | --- | --- | |  | Acorde con lo establecido en el Decreto 1075 de 2015, Parte 6 "Reglamentación de la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano", se establecen para la Dirección Escuela de Formación (Escuela Penitenciaria Nacional), las siguientes categorías para los programas de educación para el trabajo y desarrollo humano: |  |  | | --- | |  |  |  | | --- | | http://isolucion.inpec.gov.co/Isolucion4Inpec/BancoConocimiento4INPEC/1/155721c57a7e42ac9cef4eeea9531a77/clasificacin_programas.JPG |  |  | | --- | |  |  |  |  | | --- | --- | |  | **3. Convocar el sector productivo** |  |  | | --- | |  |  |  |  | | --- | --- | |  | Con el fin que el Programa educación para el trabajo y desarrollo humano brinde respuesta efectiva a las necesidades y expectativas del sector productivo, se consultará el mismo acorde con la temática principal a desarrollar.  Es de notar que para el diseño de los programas académicos y programas de educación informal no se ejecutará este paso.  Es de notar que para el diseño de los programas académicos y programas de educación informal no se ejecutará este paso. |  |  | | --- | |  |  |  |  | | --- | --- | |  | **4. Recomendaciones de equipo interdisciplinario** |  |  | | --- | |  |  |  |  | | --- | --- | |  | Para diseñar el programa de educación para el trabajo y desarrollo humano; el Área de Diseño Curricular convocará un equipo interdisciplinario, conformado por profesionales del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario (Administrativos y del Cuerpo de Custodia y Vigilancia) o personal externo de ser necesario, que sean expertos, idóneos y calificados en la temática principal a tratar, para que, desde su formación y conocimiento, se construya el perfil de ingreso, perfil de egreso y las competencias a desarrollar. |  |  | | --- | |  |  |  |  | | --- | --- | |  | **5. Diseño del programa de educación para el trabajo y el desarrollo humano** |  |  | | --- | |  |  |  |  | | --- | --- | |  | Una vez el grupo interdisciplinario emita las recomendaciones, se procede a la construcción del diseño del Programa Académico en el formato "Diseño o Actualización de Programas Académicos", teniendo en cuenta los parámetros que definen a continuación: |  |  |  | | --- | --- | |  | **5.1. Denominación** |  |  | | --- | |  |  |  |  | | --- | --- | |  | La denominación o nombre del programa debe corresponder al campo de formación que aplica, al contenido básico de formación e identificarse como programa de educación para trabajo y el desarrollo humano. Para el caso de los programas de formación laboral la denominación o nombre debe estar asociado con las denominaciones previstas en la Clasificación Nacional Ocupaciones.  El certificado de aptitud ocupacional que se va a expedir debe coincidir con la denominación o nombre del programa.  No se podrán utilizar denominaciones o nombres de programas del nivel técnico profesional, tecnológico o profesional universitario. Cuando se trate de programas de formación laboral, al nombre se le antepondrá la denominación "Técnico Laboral en...". |  |  |  | | --- | --- | |  | **5.2. Objetivos del programa** |  |  | | --- | |  |  |  |  | | --- | --- | |  | Los objetivos se redactan comenzando por un verbo en infinitivo y deben ser evaluables permitiendo comprobar si se alcanza el resultado. Los objetivos deben definirse de forma clara y concreta, que no confundan o de vía libre a interpretaciones. Deben ser medibles, formulados de forma que tenga un resultado alcanzable. |  |  |  | | --- | --- | |  | **5.3. Perfil de egreso** |  |  | | --- | |  |  |  |  | | --- | --- | |  | El perfil de egreso no sólo contiene la denominación del programa, sino también las funciones que el egresado puede ejecutar en el empleo para el cual fue entrenado, las cuales se determinan con base en el Manual de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto.   Definidas las funciones se pueden identificar las competencias que se requieren que el estudiante haya desarrollado de acuerdo con los estándares nacionales o internacionales según corresponda, una vez culminado satisfactoriamente el respectivo programa.   La propuesta de competencias es la base para el diseño curricular. |  |  |  | | --- | --- | |  | **5.4. Perfil de ingreso** |  |  | | --- | |  |  |  |  | | --- | --- | |  | A partir del perfil de egreso y las competencias a desarrollar es importante definir un perfil de ingreso, más que en términos de estudios previos, en relación con los desempeños que el estudiante debe demostrar y sobre los cuales se soportan los aprendizajes posteriores del programa de académico. Este perfil debe incluir como mínimo: prerrequisitos (edad y nivel de educación), competencias específicas, básicas, laborales generales y ciudadanas.   El perfil de ingreso debe tenerse en cuenta para los procesos de selección. |  |  |  | | --- | --- | |  | **5.5. Justificación** |  |  | | --- | |  |  |  |  | | --- | --- | |  | Comprende la pertinencia del programa en el marco del contexto penitenciario, en función de las necesidades reales de formación del Instituto; las oportunidades potenciales o existentes de desempeño y las tendencias del ejercicio en el campo de acción específico y la coherencia con el proyecto educativo institucional. |  |  |  | | --- | --- | |  | **5.6. Diseño Curricular** |  |  | | --- | |  |  |  |  | | --- | --- | |  | El diseño curricular es el ejercicio por el cual una propuesta de competencias, asociadas a un perfil de egreso, se transforma en un conjunto de orientaciones claras y precisas del proceso de formación, tanto de facilitación de los aprendizajes como de su evaluación.  Un diseño curricular por competencias asume una estructura de carácter modular, ya que apunta a desarrollar competencias, cada una de las cuales es una entidad en si misma susceptible de ser certificada posteriormente. La formación busca desarrollar en el estudiante la capacidad para demostrar posteriormente desempeños efectivos en el escenario penitenciario y por ello, el currículo se organiza de acuerdo con las competencias que desarrolla. De ahí que el diseño curricular incluya como elemento fundamental los resultados esperados y las actividades de facilitación de aprendizajes y de evaluación para identificar si se alcanzan los desempeños esperados.   Adicionalmente, las tablas de saberes en cada uno de los módulos y unidades de aprendizaje promueven la integralidad saber + hacer + ser desde la formación.   El diseño curricular define los objetivos generales y específicos del programa académico en función de los desempeños que se deben demostrar; determina los módulos de formación para desarrollar las competencias; establece los tiempos, las metodologías, las actividades a realizar, así como el equipamiento y los ambientes de aprendizaje requeridos; y determina los mecanismos de evaluación y recuperación si aplica.  Los módulos de formación se diseñan con base en las normas, sus elementos de competencias son la base para construir las unidades de aprendizaje o didácticas. Cada módulo tiene tantas unidades como elementos de competencia tiene la norma.  Luego de definir el planeamiento curricular, se inicia el diseño de unidades de aprendizaje o didácticas. Cada una de las cuales debe contar con los resultados esperados de aprendizaje. Los criterios de desempeño que indican las acciones normalizadas que debe cumplir el funcionario en el empleo para cual se entrena, orientan la definición de lo que deberían aprender efectivamente los estudiantes. Cada una de las unidades de aprendizaje contiene una tabla de saberes, la cual se construye con base en los componentes normativos del elemento de competencia (criterios de desempeño, rangos de aplicación, conocimientos esenciales y evidencias).  Las unidades de aprendizaje deben contener como mínimo objetivos, resultados esperados de aprendizaje, tabla de saberes, actividades del docente y del estudiante, duración de las mismas, estrategias de evaluación formativa y evidencias (conocimiento, producto y desempeño) |  |  |  | | --- | --- | |  | **5.7. Recursos específicos para desarrollar el programa de acuerdo con la metodología propuesta** |  |  | | --- | |  |  |  |  | | --- | --- | |  | Es necesario definir: las características y ubicación de talleres donde se desarrollará el programa, los materiales de apoyo didácticos, ayudas educativas y audiovisuales; los recursos bibliográficos, técnicos y tecnológicos; los laboratorios y equipos; los lugares de práctica, convenios docencia y servicio cuando se requieran. |  |  |  | | --- | --- | |  | **5.8. Perfil del docente, facilitador, tutor, instructor o formador** |  |  | | --- | |  |  |  |  | | --- | --- | |  | Corresponde a los requisitos mínimos que debe reunir el personal docente para el desarrollo del programa: formación pedagógica y disciplinar obtenida a través de la institución o entidades competentes; experiencia mínima de dos años en el sector productivo en el que se enmarca el programa; experiencia docente mínima de un año; competencias pedagógicas y laborales específicas del programa académico.  Para ser docente se requiere acreditar mínimo título profesional o de tecnólogo otorgado por una Institución Educativa reconocida por el Ministerio de Educación Nacional o ser oficial del Cuerpo de Custodia y Vigilancia Penitenciaria y Carcelaria o de la Fuerza Pública. Los instructores de armas de fuego, uso de agentes químicos, uso de la fuerza y defensa personal, deben estar certificados por una autoridad competente para realizar dicha capacitación.   Además, los instructores de uso de agentes químicos deben estar capacitados en el tratamiento de individuos expuestos a agentes químicos.  Del mismo modo, los docentes, facilitadores, tutores, instructores o formadores deben estar capacitados para responder en situaciones de emergencia relacionadas con la salud, administración de primeros auxilios y métodos de obtención de ayuda. Igualmente, acreditar un curso mínimo de 40 horas de Formador de Formadores. |  |  |  | | --- | --- | |  | **5.9. Financiación** |  |  | | --- | |  |  |  |  | | --- | --- | |  | En esta sección se deben indicar los requerimientos financieros del programa. |  |  |  | | --- | --- | |  | **5.10. Infraestructura** |  |  | | --- | |  |  |  |  | | --- | --- | |  | Comprende las características de los recursos físicos y tecnológicos de los que disponga para el desarrollo del programa, que tenga en cuenta el número de estudiantes y la metodología. |  |  |  | | --- | --- | |  | **5.11. Notas finales para el diseño del programa académico** |  |  | | --- | |  |  |  |  | | --- | --- | |  | **Nota 1:** Los programas de capacitación en armas de fuego deberán contemplar el uso, la seguridad y el cuidado de las mismas y las restricciones para su uso.   **Nota 2:** Los programas de capacitación en agentes químicos deberán contemplar el uso y manejo de los mismos, así como el tratamiento de las personas expuestas.   **Nota 3:** El programa académico sobre el uso de la fuerza/ defensa personal para el personal de seguridad y custodia, deberá incluir el uso de la fuerza física en los casos de defensa personal, protección de otros, protección de bienes, prevención de evasiones, solamente como último recurso, y de acuerdo con la normatividad. |  |  | | --- | |  |  |  |  | | --- | --- | |  | **6. Aprobación y registro del programa académico** |  |  | | --- | |  |  |  |  | | --- | --- | |  | Una vez esté diseñado el programa, el responsable del Área de Diseño Curricular, lo sustenta ante el Comité Curricular para revisión y aval para presentación al Consejo Académico; con este aval se convoca al Consejo Académico para revisión y recomendación de aprobación ante el Consejo Directivo.  Con dicha recomendación se convoca al Consejo Directivo para que emita aprobación del programa.   Para el caso de los programas de formación, el Grupo de Registro y Control, previa verificación de los requisitos establecidos en la normatividad vigente, solicita ante el ente educativo competente, el registro de dichos programas.   El registro es el reconocimiento que mediante acto administrativo hace la secretaría de educación de la entidad territorial certificada del cumplimiento de los requisitos básicos para el funcionamiento adecuado de un programa de educación para el trabajo y el desarrollo humano. |  |  | | --- | |  |  |  |  | | --- | --- | |  | **7. Actualización del programa académico** |  |  | | --- | |  |  |  |  | | --- | --- | |  | La actualización de los programas académicos ofertados por la Dirección Escuela de Formación (Escuela Penitenciaria Nacional) se realiza mínimo una vez al año, previo a la evaluación del mismo o ajustes a la normatividad vigente. Es de notar que es susceptible de ajuste únicamente el diseño curricular del programa académico.  Para desarrollar esta actividad, es necesario convocar un equipo interdisciplinario, conformado por profesionales del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario (Administrativos y del Cuerpo de Custodia y Vigilancia) o personal externo de ser necesario, que sean expertos, idóneos y calificados en la temática principal del Programa Académico para que desde su formación y conocimiento, aporte al ajuste del diseño curricular.  La actualización del programa se desarrolla teniendo en cuenta los parámetros establecidos en el apartado 5 "Diseño del programa de educación para el trabajo y el desarrollo humano" de la presente guía. |  |  | | --- | |  |  |  |  | | --- | --- | |  | **8. Renovación de registro del programa de formación** |  |  | | --- | |  |  |  |  | | --- | --- | |  | Doce meses antes de la fecha de vencimiento del registro del programa de formación, el Grupo Responsable del Programa (Formación o Educación Virtual y Soporte Educativo) debe elaborar un plan de trabajo que garantice el cumplimiento de los requisitos exigidos para que el Grupo de Registro y Control radique la renovación con seis meses de antelación ante el Ente Educativo Competente. |  |  |  | | --- | --- | |  | **Anexos** |  |  |  | | --- | --- | |  | [• Anexo 1. PA-GC-G07-F01 Diseño o Actualización de Programas Académicos](http://isolucion.inpec.gov.co/Isolucion4Inpec/BancoConocimiento4INPEC/a/a8f1c96fd4cb4127b2e63549ce2ea162/a8f1c96fd4cb4127b2e63549ce2ea162.asp?IdArticulo=10920) |  |  |  | | --- | --- | |  | [• Anexo 2. PA-GC-G07-F02 Plan de Trabajo Docente](http://isolucion.inpec.gov.co/Isolucion4Inpec/BancoConocimiento4INPEC/e/ee1ab027271445fe9d7e22fe08053b5b/ee1ab027271445fe9d7e22fe08053b5b.asp?IdArticulo=10940) | | |
|  |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Lista de Versiones** | | | | | **Versión** | **Fecha de Emisión** | **Motivo de la Modificación** | **Modificaciones** | | 1 | 27/Abr/2018 | Creación del documento | No aplica | | 2 | 04/Mar/2019 | Incorporación estándares ACA relacionados. | Acreditación ACA de la Academia. | |
|  |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Elaboró** | **Revisó** | **Aprobó** | | |  |  | | --- | --- | | **Nombre:** | Anyela Alexandra Ortiz Hoyos | | **Cargo:** | Profesional Especializado | | **Fecha:** | 04/Mar/2019 | | |  |  | | --- | --- | | **Nombre:** | Angelica María Patiño García | | **Cargo:** | Profesional Especializado | | **Fecha:** | 04/Mar/2019 |  |  |  | | --- | --- | | **Nombre:** | Juan Manuel Riaño Vargas | | **Cargo:** | Jefe Oficina Asesora de Planeación | | **Fecha:** | 04/Mar/2019 | | |  |  | | --- | --- | | **Nombre:** | José Hernando Medina Bernal | | **Cargo:** | Director de Escuela de Formación | | **Fecha:** | 11/Mar/2019 | | |
| TXTCOpiaControlada |
|  |

1. <http://isolucion.inpec.gov.co/Isolucion4Inpec/Administracion/frmFrameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVTZXRBcnRpY3Vsby5hc3A/UGFnaW5hPUJhbmNvQ29ub2NpbWllbnRvNElOUEVDLzEvMTU1NzIxYzU3YTdlNDJhYzljZWY0ZWVlYTk1MzFhNzcvMTU1NzIxYzU3YTdlNDJhYzljZWY0ZWVlYTk1MzFhNzcuYXNwJklEQVJUSUNVTE89MTMxNjI=> [↑](#footnote-ref-1)