



# GACETA

## **ORGANO INFORMATIVO DE LOS ACTOS DEL GOBIERNO DEPARTAMENTAL**

### **SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN**

(Secretario: Dr. Julián Mauricio Jara Morales)

Proyectó y Elaboró: Jorge Andrés Montoya Gómez  
Jefe de Información Contractual

Calle 20 No. 13-22 Piso Primero Armenia Q.– Teléfono 7359919  
e- mail: [secretariajuridica@gobnacionquindio.gov.co](mailto:secretariajuridica@gobnacionquindio.gov.co)

GACETA No. 0139

Armenia, 10 de Mayo de 2023

Página No. 01

## CONTENIDO

Página No.

### DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO

**001. RESOLUCIÓN No. 01478 DEL 07 DE MARZO DE 2023 “POR EL CUAL SE CONFORMA COMITÉ ADMINISTRATIVO DE EMERGENCIAS DE LA GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO, SE REGLAMENTA SU FUNCIONAMIENTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”**

### **RESOLUCIÓN No. 01478 DEL 07 DE MARZO DE 2023**

**“POR EL CUAL SE CONFORMA COMITÉ ADMINISTRATIVO DE EMERGENCIAS DE LA GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO, SE REGLAMENTA SU FUNCIONAMIENTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”**

**EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO**, en ejercicio de sus facultades Constitucionales y legales, en especial las que le confiere los artículos 209 y 305 de la Constitución Política, Ley 2200 de 2022, Resolución 2400 de 1979, del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Ley de 1979, Decreto 1072 de 2015 y,

### **CONSIDERANDO:**

## REPÚBLICA DE COLOMBIA

*Departamento del Quindío*  
GOBERNACIÓNRESOLUCIÓN NÚMERO 01478 DEL 7 DE MARZO DE 2023**“POR EL CUAL SE CONFORMA COMITÉ ADMINISTRATIVO DE EMERGENCIAS DE LA GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO, SE REGLAMENTA SU FUNCIONAMIENTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”**

**EI GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO**, en ejercicio de sus facultades Constitucionales y legales, en especial las que le confiere los artículos 209 y 305 de la Constitución Política, Ley 2200 de 2022, Resolución 2400 de 1979, del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Ley 9 de 1979, Decreto 1072 de 2015 y,

**CONSIDERANDO**

**A.** Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, consagra los principios que rigen la función administrativa, entre ellos: igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, los cuales deben ser cumplidos por todas las entidades estatales.

**B.** Que el artículo 305 de la Constitución Política de Colombia en su numeral 2 establece como atribución del Gobernador:

**ARTICULO 305.** Son atribuciones del gobernador:

(...) 2. Dirigir y coordinar la acción administrativa del Departamento y actuar en su nombre como gestor y promotor del desarrollo integral de su territorio, de conformidad con la Constitución y las leyes.” (...).

**C.** Que el Artículo 119 de la Ley 2200 de 2022 señala: **“Atribuciones de los Gobernadores.** Además de las funciones constitucionales y legales previstas, los gobernadores tendrán las siguientes funciones:

(...) 15. Velar por el cumplimiento de las funciones de los servidores públicos departamentales que ejerzan sus funciones en el departamento y dictar los actos necesarios para su administración (...).”

**D.** Que la Ley 9 del 24 de enero de 1979, título III, artículo 114, establece: “En todo lugar de trabajo deberá disponerse de personal adiestrado, métodos, equipos y materiales adecuados y suficientes para la prevención y extinción de incendios”.

**E.** Que la legislación colombiana en materia de Seguridad e Higiene Ocupacional a través de la Ley 9 de 1979, hace referencia a la tenencia de los Planes de Contingencia, dentro del marco legal y contextualización propia de la Salud Ocupacional.

**F.** Que el artículo 42 de la Ley 1523 de 2012<sup>1</sup>, establece que “todas las entidades públicas o privadas encargadas de la prestación de servicios públicos que ejecuten obras civiles mayores o que desarrollen actividades industriales o de otro tipo que puedan significar riesgo de desastre para la sociedad, así como las que específicamente determine la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres, deberán realizar un análisis específico de riesgo que considere los posibles efectos de eventos naturales sobre la infraestructura expuesta y aquellos que se deriven de los daños de la misma en su área de influencia, así

REPÚBLICA DE COLOMBIA

Departamento del Quindío  
GOBERNACIÓN

como los que se deriven de su operación. Con base en este análisis diseñará e implementarán las medidas de reducción del riesgo y planes de emergencia y contingencia que serán de su obligatorio cumplimiento”.

G. En el Artículo 2.3.1.5.2.1 del Decreto 2157 de 2017 se establece que el Plan de Gestión del Riesgo de Desastres de las Entidades Públicas y Privadas (PGRDEPP), es el instrumento mediante el cual las empresas del sector público y privado deben identificar, priorizar, formular, programar y hacer seguimiento a las acciones necesarias para conocer y reducir las condiciones de riesgo (actuales y futuras) de sus instalaciones y aquellas derivadas de su propia actividad u operación que pueden generar daños y pérdidas a su entorno. Así mismo, este Plan les permite dar respuesta a los desastres que puedan presentarse en su organización o áreas de influencia.

H. Que el Artículo 2.2.4.6.25 del Decreto 1072 de 2015, describe: **“Prevención, preparación y respuesta ante emergencias.** El empleador o contratante debe implementar y mantener las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura a todos los centros y turnos de trabajo y todos los trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluidos contratistas y subcontratistas, así como proveedores y visitantes.

Para ello debe implementar un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (...)”

I. Que el decreto 1072 de 2015, en el numeral 9 del artículo 2.2.4.6.8 establece:

(...) El empleador debe garantizar la capacitación de los trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las características de la empresa, la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral de los trabajadores directos o en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratistas (...).

J. Que, de conformidad con lo descrito anteriormente, la Gobernación del Quindío requiere conformar dentro de sus servidores un grupo de apoyo institucional en actividades de promoción de la salud, prevención y control de factores de riesgo causantes de enfermedades, accidentes y situaciones de emergencias que puedan atentar contra la integridad y el bienestar de las personas que integran la Gobernación del Quindío y sus visitantes.

En mérito de lo expuesto, el gobernador del Departamento del Quindío,

#### RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO: Objeto.** El Comité de Emergencias será el responsable de coordinar a nivel estratégico la ejecución de las actividades que deban desarrollarse antes, durante y después de una emergencia, simulacro y/o contingencia y su estructura será la señalada en el Anexo1 de esta Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO: Aplicación.** Lo dispuesto en la presente resolución tiene alcance a los funcionarios, contratistas, pasantes y demás partes interesadas del Centro Administrativo Departamental (CAD) y sus demás centros de trabajo.

**ARTÍCULO TERCERO: Conformación.** El Comité Administrativo de Emergencias del Centro Administrativo Departamental (CAD) estará integrado de la siguiente manera:

1. El señor Gobernador o su delegado. Estará encargado de la dirección del evento o emergencia. (Toma de decisiones.)
2. El secretario Administrativo o su delegado. Estará encargado de la coordinación del evento

REPÚBLICA DE COLOMBIA

Departamento del Quindío  
GOBERNACIÓN

o emergencia que se presente en el Centro Administrativo Departamental (CAD) y demás centros de trabajo.

3. El director Administrativo de Recursos Físicos o su suplente. Estará encargado de apoyar actividades tales como mantenimientos locativos, apoyo logístico, entre otros.
4. El director de comunicaciones o su suplente. Estará encargado de brindar información oficial.
5. El director Administrativo de Talento Humano o su suplente con apoyo del equipo de SST. Estará encargado de las labores de enlace.
6. El secretario de Hacienda o su suplente. Estará encargado de las labores de manejo de presupuesto requerido durante el evento o emergencia.
7. El Líder de la Brigada de emergencia o su suplente. Estará encargado de la activación de la Brigada de Emergencias. (incendio, primeros auxilios, evacuación.)
8. El representante de la empresa prestadora de servicio de vigilancia o su suplente. Estará encargado de la seguridad del CAD y demás centros de trabajo.

**Parágrafo 1.** Cuando se presente una alerta, contingencia, y/o se materialice una emergencia en el CAD y demás centros de trabajo, actuarán todos los miembros del comité.

**Parágrafo 2.** En caso de que presente una alerta, contingencia y/o se materialice una emergencia, se actuara de conformidad a lo estipulado en el Anexo 2 de esta Resolución (Procedimiento General de Respuesta Ante Emergencia.)

**Parágrafo 3.** Los miembros del comité elegirán sus suplentes en su primera reunión, lo cual quedará consignado en el acta correspondiente.

**Parágrafo 4.** Cuando el comité considere pertinente el secretario de éste, convocará los demás secretarios y al director de la Unidad Departamental para la Gestión de Riesgo de Desastres (UDEGERD) según necesidad por evento o emergencia en calidad de invitados con voz, pero sin voto.

**Parágrafo 5.** El representante de la empresa prestadora de servicio de vigilancia en el CAD y demás centros de trabajo, asistirá al comité con voz, pero sin voto.

**ARTICULO CUARTO. Funciones del Comité Administrativo de Emergencias.** Este comité tendrá las siguientes funciones:

1. Establecer los lineamientos para la implementación del Plan institucional de Gestión de Riesgos y Desastres de la Gobernación del Quindío y tener pleno conocimiento sobre sus procedimientos.
2. Reunirse trimestralmente para decidir las acciones a seguir frente a un evento o un riesgo, con el fin de mitigar, neutralizar o atender la situación.
3. Promover y facilitar la participación de los funcionarios y colaboradores del CAD y demás centros de trabajo en las diferentes actividades de prevención de emergencias y/o contingencias, tales como: campañas, y simulacros para la creación de cultura en la prevención de riesgos de emergencias.
4. Participar en actividades de preparación y entrenamiento para el manejo de emergencias, contingencia y/o simulacros.
5. Velar por que se garantice la permanencia, capacitación y entrenamiento de la Brigada de Emergencias.
6. Propender por el cumplimiento de las normas de prevención y los procedimientos de atención de emergencias y contingencia establecidos por la Gobernación del Quindío.
7. Dirigir a nivel estratégico todas las actividades relacionadas con la atención y control de

REPÚBLICA DE COLOMBIA

Departamento del Quindío  
GOBERNACIÓN

- emergencias, contingencia y/o simulacros, de conformidad con el Plan Institucional de Gestión del Riesgo de Desastres del CAD, así como decidir sobre la ejecución de otras acciones extraordinarias que puedan ser necesarias.
8. Apoyar a las dependencias involucradas en la implementación del Plan, garantizando la integridad del personal en el punto de encuentro y los acervos documentales de alta importancia para la entidad coordinando las acciones necesarias para el proceso de retorno.
  9. Verificar la disponibilidad de los recursos necesarios para la ejecución de todas las actividades de prevención y atención antes, durante y después de emergencias, contingencias y/o simulacros.
  10. Mantener informados a los medios de comunicación sobre la evolución de las emergencias y desastres que afecten el CAD y demás centros de trabajo.
  11. Direccionar y apoyar las acciones de los grupos operativos (Brigada de Emergencia) antes, durante y después de la emergencia, contingencia y/o simulacro.
  12. Coordinar las reuniones de evaluación posteriores a cada emergencia, contingencia o simulacro y elaborar un informe con las recomendaciones para el mejoramiento de los procedimientos contemplados en el Plan Institucional de Gestión del Riesgo de desastres del CAD.
  13. Realizar seguimiento a las actividades desarrolladas por la Brigada de Emergencias en el cumplimiento de sus responsabilidades y a la asistencia de los brigadistas al Plan de Capacitación y Entrenamiento que se defina.
  14. Coordinar con los grupos de apoyo externo actividades relacionadas con la respuesta, control, entrenamiento y simulaciones de emergencia o contingencia.

**Parágrafo.** El Gobernador o su delegado es la máxima autoridad frente a la atención y control de la emergencia y por lo tanto será quien tome las decisiones finales del comité.

**ARTÍCULO QUINTO: Funciones de los miembros del Comité Administrativo de Emergencias.** Este comité tendrá las siguientes funciones:

**5.1. El Gobernador o su delegado (Toma de decisiones), encargado de la dirección de emergencias tendrá como funciones las siguientes:**

- a. Establecer las directrices para operar el Plan Institucional de Gestión del Riesgo de Desastres del CAD.
- b. Dirigir todas las acciones necesarias para la atención y control de emergencias.
- c. Tomar decisiones de impacto masivo: evacuación parcial o total, suspensión de actividades, retorno de actividades, etc.
- d. Respalidar la realización de las acciones de prevención que se ejecuten como parte del Plan Institucional de Gestión del Riesgo de Desastres con la participación de todos los niveles jerárquicos de la Entidad.
- e. Autorizar la información a divulgar por los medios de comunicación.

**5.2. El secretario Administrativo (comandante de Incidentes.) o su suplente estará encargado de la coordinación del evento o emergencia que se presente en el Centro Administrativo Departamental (CAD) y demás centros de trabajo y tendrá como funciones, las siguientes:**

- a. Comunicar permanentemente al Gobernador o su delegado las situaciones que se presenten dentro del marco del evento o emergencia.
- b. Participar y presidir en las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité y en los procesos de capacitación.
- c. Indagar al jefe de brigada, acerca de la veracidad de la emergencia, incidente o voz de alarma, evaluar su magnitud y confirmar o descartar la emergencia.
- c. Coordinar con el prestador de servicio de vigilancia las acciones necesarias para garantizar las condiciones de seguridad del personal y de las instalaciones del CAD y centros de trabajo durante la ocurrencia de la emergencia y/o simulacro, de acuerdo con los protocolos establecidos, incluyendo el punto de encuentro.

REPÚBLICA DE COLOMBIA

Departamento del Quindío  
GOBERNACIÓN

- d. Establecer medidas de mantenimiento locativas y/o logísticas, preventivas o correctivas con apoyo de la directora Administrativa de Recursos Físicos donde se requieran, según necesidad por efectos de evento o emergencia.
- e. Coordinar los recursos administrativos y logísticos del CAD requeridos para la respuesta ante emergencias.
- f. Participar en las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité y en los procesos de capacitación.
- g. Coordinar la instalación del Puesto de Comando (PC) y el Área de Concentración de Víctimas (ACV) de acuerdo con la magnitud de la emergencia.

**5.3. El director Administrativo de Recursos Físicos (Oficial Recursos Físico) o su suplente, estará encargado de apoyar actividades de mantenimiento locativos, así:**

- a. Realizar inspección del área afectada para evaluar situaciones que requieran intervención apoyado con su equipo de trabajo.
- b. Brindar información detallada al comandante de incidentes situaciones que requieran intervención por parte de equipo de mantenimiento por causa de evento o emergencia.
- c. Participar en las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité y en los procesos de capacitación.

**5.4. El director de Comunicaciones y Relaciones Públicas (Oficial Información Pública) o su suplente, tendrá estas funciones:**

- a. Mantener contacto con los medios de comunicación u otras organizaciones que busquen información sobre el evento o emergencia.
- b. Establecer los lineamientos, canales y mecanismos para suministrar información pública de acuerdo con las indicaciones dadas por el comandante de incidentes o suplente en relación con la Emergencia.
- c. Recopilar toda la información, antes, durante y después de la emergencia, para ilustrar a los diferentes medios de comunicación, tanto internos como externos, sobre el desarrollo de los hechos de acuerdo con lo autorizado por el comandante de incidentes de la Emergencia
- d. Facilitar los mecanismos y procesos de divulgación al interior de la entidad, de la información de prevención, atención y control de emergencias.
- e. Asesorar al comandante de incidentes en el contenido de la información a suministrar a los medios de comunicación (internos y externos)
- f. Mantener una lista de todos los medios de comunicación que lleguen a las instalaciones en el momento de la emergencia y que soliciten información acerca de lo acontecido.
- g. Participar en las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité y en los procesos de capacitación.

**5.5. El director Administrativo de Talento Humano (oficial de enlace.) o su suplente con apoyo del equipo de SST, estará encargado de las labores de enlace, así**

- a. Comunicar al comandante de incidentes de la Emergencia acerca de la voz de alarma y confirmar o descartar la veracidad de la emergencia previa comunicación con el jefe de Brigada.
- b. Coordinar y contactar las diferentes entidades externas de apoyo en emergencias (Cruz Roja, Defensa Civil, secretaria de Salud, Bomberos, Servicio área protegida, entre otros), de acuerdo con la información suministrada por parte del Jefe de Brigada.
- c. Mantener comunicación permanente con el comandante de Incidentes de la Emergencia, jefe de Brigada y con los cuerpos de socorro sobre el desarrollo y estado de la emergencia.
- d. Recibir a los cuerpos de socorro externos, informando acerca del estado de la emergencia y mantener comunicación permanente con sus miembros del comité, e informar al comandante de incidentes las novedades presentadas.
- e. Direccionar las operaciones de control de la emergencia que deben atender los cuerpos de socorro externos. Orientar y velar por el cumplimiento del Plan Institucional de emergencias y el Procedimiento general de actuación durante la atención y control de la emergencia.

REPÚBLICA DE COLOMBIA

Departamento del Quindío  
GOBERNACIÓN

- f. Participar en las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité y en los procesos de capacitación.

**5.6. El secretario de Hacienda (Oficial Financiero) o su suplente, estará encargado de las labores de manejo de presupuesto requerido durante el evento o emergencia, así**

- a. Mantener comunicación permanente con el comandante de incidentes en relación con la disponibilidad de presupuesto para respuesta ante la emergencia.  
b. Atender las decisiones aprobadas por el comité, relacionadas con las funciones propias de su cargo.  
c. Participar en las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité y en los procesos de capacitación.

**5.7. El líder de la Brigada o su suplente tiene como funciones, las siguientes:**

- a. Atender la voz de alarma y con acompañamiento del jefe de seguridad, indagar acerca de la veracidad de la emergencia y/o incidente, evaluar su magnitud y confirmar o descartar la emergencia e informar al enlace.  
b. Coordinar y dirigir las operaciones de la brigada para el control inicial de la emergencia.  
c. Coordinar el apoyo de la brigada de emergencia, al proceso de evacuación.  
d. Mantener comunicación permanente con los brigadistas de cada área, el comandante de incidentes, jefe seguridad y el enlace.  
e. Difundir entre los brigadistas las órdenes que imparta el comandante de incidentes de la emergencia.  
f. Atender las indicaciones sobre acciones y requerimientos del Brigadista.  
g. Apoyar la evaluación y comunicar al enlace, las necesidades de evacuación, intervención de la brigada, intervención de equipos de socorro y rescate exteriores (Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil y otros).  
h. Apoyar el retorno a la normalidad o el retiro definitivo del personal del punto de encuentro, de acuerdo con el desarrollo de la emergencia. Verificar que se mantengan disponibles y actualizados, por dependencia, los listados de los ocupantes, de manera que permitan la verificación del número exacto de empleados que se encontraban dentro de las instalaciones durante la emergencia y/o simulacro.  
i. Coordinar las acciones de preparación y atención de emergencias con las empresas contratistas que laboran de manera permanente en la entidad, tales como: Seguridad privada, informática, y demás, de acuerdo con los protocolos establecidos en el Plan institucional de Gestión del Riesgo de desastres de la Gobernación del Quindío.  
j. Participar en las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité y en los procesos de capacitación.

**5.8. El representante de la empresa prestadora de servicio de vigilancia (Oficial de Seguridad) o su suplente, estará encargado de la seguridad del CAD y demás centros de trabajo.**

- a. Vigilar y evaluar las situaciones peligrosas e inseguras que pudieran presentarse en el momento que se materialice una emergencia.  
b. Vigilar el no ingreso de personal ajeno a la institución y a la atención de la emergencia.  
c. Garantizar la seguridad de las instalaciones y sus bienes en caso de evacuación por parte del personal.  
d. Habilitar la apertura de las puertas de emergencia, desactivar torniquetes y despejar las salidas de emergencia en caso de evacuación.  
e. Mantener permanente comunicación con el jefe de brigadas y el enlace. Apoyar el regreso a la normalidad después de atendida una emergencia. Participar en las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité y en los procesos de capacitación.

**Parágrafo 1.** El secretario administrativo o su suplente, contará con el apoyo de los responsables de vigilancia de la Gobernación del Quindío y centros de trabajo en caso de que la emergencia requiera de evacuación parcial o total. Para este propósito, el jefe de la Brigada de Emergencia informará al responsable de vigilancia dicha necesidad.

REPÚBLICA DE COLOMBIA



Departamento del Quindío  
GOBERNACIÓN

**Parágrafo 2.** El director de Comunicaciones y Relaciones Públicas o su suplente es el único autorizado para entregar información a los medios de comunicación u otras organizaciones que se encuentren interesados sobre lo ocurrido en la emergencia.

**ARTICULO SEXTO. Reuniones.** El Comité Administrativo de Emergencias de la Gobernación del Quindío deberá reunirse de manera ordinaria una vez cada trimestre y de manera extraordinaria cuando sus integrantes consideren pertinente o cuando se presente una situación de emergencia potencial o real.

**Parágrafo 1.** A las reuniones del comité asistirán los miembros principales o sus suplentes y el quorum para sesionar estará constituido por la mitad más uno y las decisiones se tomarán por la mayoría.

**Parágrafo 2.** Los miembros principales en caso de no poder asistir a reunión de comité deberán mediante oficio designar su suplente o en caso de haber un funcionario encargado, presentar la resolución correspondiente.

**Parágrafo 3.** Podrán asistir a las reuniones, invitados para ser escuchados en temas de competencia del Comité de Emergencias.

**Parágrafo 4.** El Comité de Emergencias elegirá un secretario en su primera reunión, quien se encargará de convocar a las reuniones para cada sesión, adicionalmente será el encargado de llevar y mantener al día el archivo de las actas de las reuniones y demás informes o documentos que éste genere, las actas serán firmadas por el comandante de incidentes y demás integrantes de comité, principales y/o suplentes.

**Parágrafo 5.** A las sesiones del Comité Administrativo de Emergencia podrán concurrir representantes de la Administradora de Riesgos Laborales, con voz, pero sin voto, previa invitación, a solicitud de cualquiera de los miembros.

**ARTICULO SEPTIMO. Capacitación.** El equipo de SST de la gobernación garantizará la realización de actividades de capacitación para los miembros del Comité en temas como: atención de emergencias, plan institucional de gestión del riesgo de desastres de la gobernación del Quindío, normatividad, sistema comando de incidentes, entrenamiento de brigadas y entrenamiento del comité, entre otros que se consideren pertinentes.

**ARTICULO OCTAVO. Divulgación.** La presente Resolución junto con el Plan Institucional de Gestión del Riesgo de Desastres de la Gobernación del Quindío, serán ampliamente divulgados entre los funcionarios, contratistas, pasantes y demás partes interesadas y se incluirá dentro de los procesos de Inducción y Reinducción que se realicen en la Gobernación del Quindío.

**ARTICULO NOVENO. Vigencia.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

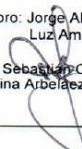
**PUBLIQUESE Y CUMPLASE**

Dada en Armenia, Quindío, a los siete (07) días del mes de marzo del año dos mil veintitrés (2023).

  
**ROBERTO JAIRÓ JARAMILLO CARDENAS**  
GOBERNADOR DEL QUINDIO

Proyectó y Elaboró: Jorge Alfredo Chimunja Guzmán.  
Luz Amparo Jiménez Villarraga.

Contratista Talento Humano   
Contratista Talento Humano 

Revisó: Johan Sebastián Cañón Sosa,  
Revisó: Valentina Arbeláez Camejo, 

Secretario Administrativo   
Directora Administrativa de talento Humano 