

---

**GUÍA DE OBLIGACIONES DE GESTIÓN SOCIAL PARA CONTRATISTAS**  
**GS-G-001**  
**Versión 3**

---

	<b>GUÍA DE OBLIGACIONES DE GESTIÓN SOCIAL PARA CONSTRATISTAS</b>		
	<b>GS-G-001</b>	<b>Versión 3</b>	<b>Abril 16 de 2019</b>

## CAPÍTULO 1 GENERALES

### Sección 1.01 Objetivo

El presente documento tiene por fin establecer los requisitos mínimos de Gestión Social que deben cumplir los contratistas o proveedores de Oleoducto de los Llanos Orientales, S.A. y su sucursal Colombiana (en adelante, “ODL”), en desarrollo de las actividades contenidas en los contratos que sean suscritos entre ODL y sus contratistas o proveedores, para que se ejecuten en un marco de respeto a los trabajadores, las comunidades y sus autoridades (en adelante, la “Guía”).

Este documento no reemplaza las obligaciones de ley que sean aplicables. ODL, se rige bajo los parámetros establecidos por las normas SA8000 2008, la Constitución y las leyes colombianas, los instrumentos internacionales de Derechos Humanos y los Convenios de la OIT.

ODL, no asume ninguna responsabilidad y no reconocerá mayores costos causados por las omisiones que los contratista o proveedores puedan tener al presentar su oferta sin tener en consideración el presente documento.

### Sección 1.02 Glosario

Las definiciones contenidas en la presente sección se aplicarán a la presente Guía, así como a cualquier comunicación cruzada entre los contratistas o proveedores y ODL. Así mismo, las presentes definiciones prevalecerán sobre las definiciones establecidas en el Contrato, cuando las mismas sean utilizadas dentro del contexto de temas de Gestión Social.

**Contratistas:** Es la persona: (a) contratada directamente por ODL, a través de un Contrato; (b) los sub-contratistas, que son las personas contratadas por quien tiene la relación contractual directa con ODL, para ejecutar parte del objeto del Contrato, y (c) sub-proveedores, que son las personas que hacen parte de la cadena de suministro que directa o indirectamente proporcionan bienes a quien tiene la relación contractual directa con ODL.

**Contrato:** Significa el acuerdo de voluntades que suscribe ODL con un Contratista, que comprenden los términos y condiciones bajo los cuales dichas partes asumen derechos y obligaciones en virtud de la prestación de un servicio y/o el desarrollo de una obra y/o el suministro de un bien, según corresponda.

**Dossier GS:** Significa el compendio de documentos que permiten evidenciar la Gestión Social adelantada por el Contratista en materia de contratación de personal, bienes y servicios usados para el desarrollo de un Contrato.

**Estación Corocora:** Significa la estación intermedia del Oleoducto de los Llanos Orientales, ubicada en el municipio de Puerto Gaitán, Meta.

**Estación de Cusiana:** Significa la estación de la variante del Oleoducto de los Llanos Orientales desde la válvula El Viento, ubicada en el municipio de Tauramena, Casanare.

	<b>GUÍA DE OBLIGACIONES DE GESTIÓN SOCIAL PARA CONSTRATISTAS</b>		
	<b>GS-G-001</b>	<b>Versión 3</b>	<b>Abril 16 de 2019</b>

**Estación Jagüey:** Significa la estación intermedia del Oleoducto de los Llanos Orientales, ubicada en el municipio de Tauramena, Casanare.

**Estación Monterrey:** Significa la estación del Oleoducto de los Llanos Orientales, ubicada en el municipio de Monterrey, Casanare.

**Estación Rubiales:** Significa la estación del Oleoducto de los Llanos Orientales, ubicada en el municipio de Puerto Gaitán, Meta.

**Formato SER:** Formato establecido por la compañía para la recepción y registro formal de las Solicitudes, Expectativas y Reclamaciones.

**Gestión Social:** Significa todas aquellas acciones relacionadas con el entorno, contacto y coordinación con las comunidades, autoridades municipales, autoridades departamentales e instituciones, así como relacionadas con el bienestar de los trabajadores del Contratista, los Derechos Humanos, la salud del trabajador y las condiciones de trabajo, requeridas para el desarrollo del Contrato.

**JAC:** Significan las Juntas de Acción Comunal de las zonas en donde el Contratista ejecutó el Contrato.

**Mano de Obra No Calificada:** Significan aquellas personas que no cuenten o acrediten calificación alguna por instituciones de educación formal para el desempeño de un cargo.

**Mano de Obra Calificada:** Significan aquellas personas que cuentan con la calificación necesaria para los perfiles ocupacionales que requieran para su desarrollo formación técnica, tecnológica o profesional, y/o su equivalente en experiencia demostrada.

**Obligaciones GS:** Significan toda y cada una de las obligaciones establecidas en los Contratos y la presente Guía, que tiene por fin asegurar que los Contratistas de ODL desarrollen una adecuada y eficiente Gestión Social del entorno en el cual se realicen las actividades a cargo de los Contratistas.

**ODL:** Significa Oleoducto de los Llanos Orientales, S.A. – sucursal Colombia.

**Oleoducto de los Llanos Orientales:** Significa el sistema de transporte de crudo de propiedad de ODL que tiene una longitud de 235 kilómetros, con tubería de acero de 24 pulgadas de diámetro y con capacidad de diseño de hasta 340.000 BDP, que se encuentra entre la Estación Rubiales y la Estación Monterrey, con una variante hasta la Estación Cusiana y dos estaciones intermedias, la Estación Corocora y la Estación Jagüey.

**SPE:** Significa el Sistema Público de Empleo.

### Sección 1.03 Alcance

El Contratista debe dar cumplimiento a:

	<b>GUÍA DE OBLIGACIONES DE GESTIÓN SOCIAL PARA CONSTRATISTAS</b>		
	<b>GS-G-001</b>	<b>Versión 3</b>	<b>Abril 16 de 2019</b>

- (a) El presente documento;
- (b) La Constitución Política;
- (c) Las leyes vigentes durante la ejecución del Contrato;
- (d) Los estándares internacionales: normas SA8000 2008, Derechos Humanos y los Convenios de la OIT;
- (e) Estándares del Pacto Global; y
- (f) Los términos y condiciones pactadas en los Contratos.

El Contratista debe asegurar y documentar el cumplimiento del presente documento en todos los niveles de su organización.

#### **Sección 1.04 Seguimiento Contractual**

- (a) Reunión de Inicio (*Kick Of Meeting*): En los Contratos en los que aplique, previo al inicio de la ejecución del mismo, se debe realizar una reunión con el área de Gestión Social y el área de Relacionamiento de ODL para informar al Contratista y establecer las Obligaciones GS que el Contratista debe ejecutar y/o gestionar durante la vigencia del Contrato relativas a la Gestión Social del entorno en el cual se vaya a desarrollar las actividades del Contrato, así como fijar la frecuencia de entrega del Dossier GS. En esta reunión deberá participar ODL y la gerencia del Contratista.
- (b) Cambios o Desviaciones de las Obligaciones GS: El Contratista debe ejecutar las actividades previstas en el Contrato dando cumplimiento a los requisitos establecidos en esta Guía. Cualquier cambio en el cumplimiento o aplicación de las Obligaciones GS por parte del Contratista debe ser previamente aprobado por ODL y debidamente documentado, antes de iniciar cualquier actividad. En caso de incumplimiento y/o desviación de la presente Guía, el Contrato podrá suspenderse hasta tanto se acredite su adecuado cumplimiento. El ejercicio de esta facultad no generará modificación alguna al plazo del Contrato ni genera indemnizaciones o reconocimientos a favor del Contratista por concepto de *Stand by* o a cualquier otro título.
- (c) Cumplimiento de las Obligaciones GS en los sub-contratos: El Contratista es el responsable por cualquier incumplimiento de las Obligaciones GS de sus subcontratistas y/o subproveedores. Cualquier incumplimiento acarreará las consecuencias establecidas en el literal (b) anterior.
- (d) Auditorias: ODL podrá efectuar auditorías al Contratista en cualquier momento con el fin de verificar el cumplimiento de las Obligaciones GS, debiendo el Contratista entregar a ODL todos los documentos, soportes e información que sean requeridos para este fin, así como permitir visitas en frentes de trabajo y/o en las instalaciones del Contratista.

	<b>GUÍA DE OBLIGACIONES DE GESTIÓN SOCIAL PARA CONSTRATISTAS</b>		
	<b>GS-G-001</b>	<b>Versión 3</b>	<b>Abril 16 de 2019</b>

## Sección 1.05 Roles y Responsabilidades

Los administradores de los Contratos de ODL tendrán la facultad de exigir el cumplimiento de la presente Guía, y solicitar la corrección de cualquier desviación o incumplimiento que presente el Contratista.

El Contratista debe definir, documentar y comunicar a todos sus trabajadores que estén destinados a la ejecución del Contrato las funciones y responsabilidades relacionadas con las Obligaciones GS. Adicionalmente, el Contratista debe proveer los recursos humanos, tecnológicos y financieros, para implementar sus acciones en Gestión Social.

El Contratista se obliga a:

- (a) Presentar al interior de su organización el presente documento y las políticas internas de Gestión Social de su organización.
- (b) Coordinar con el administrador del Contrato de ODL, la correcta y oportuna identificación e implementación de las acciones preventivas – correctivas.
- (c) Atender en coordinación con el administrador del Contrato por parte de ODL, las auditorías externas y contribuir a fijar las acciones preventivas -correctivas necesarias.
- (d) Informar oportunamente a ODL sobre cualquier hecho que afecte o pueda afectar el desempeño en Gestión Social.
- (e) Aplicar y asegurar que en las actividades objeto del Contrato que están bajo su responsabilidad se apliquen todos los mecanismos de prevención aprobados por ODL.

## CAPÍTULO 2 ACTIVIDADES Y DESARROLLO DE LA GESTIÓN DE ENTORNO

### Sección 2.01 Acciones de Gestión Social con Comunidades

Durante la ejecución del Contrato, el Contratista deberá cumplir con las Obligaciones GS en las relaciones que establezca con la comunidad donde se ejecutan los trabajos. El Contratista se obliga a actuar con respeto al entorno para crear y mantener un ambiente adecuado que permita el desarrollo armónico y sostenible de todas sus actividades, frente las comunidades intervenidas. Son obligaciones del Contratista, las siguientes:

- (a) Mantener relaciones enmarcadas en el respeto a las personas y a sus derechos.
- (b) Respetar los acuerdos y convenios que tenga ODL con las comunidades y/o autoridades del lugar en el cual se desarrollarán las actividades objeto del Contrato.
- (c) Todo acuerdo y compromiso adquirido por el Contratista con la comunidad se debe desarrollar dentro de los principios de responsabilidad, transparencia y estricto cumplimiento.

	<b>GUÍA DE OBLIGACIONES DE GESTIÓN SOCIAL PARA CONSTRATISTAS</b>		
	<b>GS-G-001</b>	<b>Versión 3</b>	<b>Abril 16 de 2019</b>

Cualquier inconveniente resultante del incumplimiento de compromisos adquiridos directamente por el Contratista con la comunidad tendrá que ser asumido y resuelto por éste, sin involucrar la responsabilidad de ODL.

- (d) El Contratista debe abstenerse de ingresar o ejecutar trabajos en terrenos de propiedad de terceros sin que se disponga previamente por escrito de los permisos de los propietarios y/o poseedores de los predios a intervenir o de orden o permiso de autoridad competente.
- (e) Reconocer y respetar los valores sociales y culturales de la región, acatando además las recomendaciones efectuadas ODL.
- (f) El Contratista deberá abstenerse de formular promesas que comprometan la viabilidad del Contrato y la imagen de ODL y de crear falsas expectativas ante las autoridades municipales, departamentales, organizaciones de base y a la comunidad en general. El Contratista mantendrá una comunicación y un trato claro y directo con los involucrados en sus actividades.

## **Sección 2.02 Acciones de Gestión Social con los trabajadores**

Durante la ejecución del Contrato, el Contratista deberá cumplir con Obligaciones GS en las relaciones que establezca con sus trabajadores. El Contratista se obliga a actuar con respeto a sus trabajadores para crear y mantener un ambiente adecuado que permita el desarrollo armónico y sostenible del Contrato. Son obligaciones del Contratista, las siguientes:

- (a) No practicar ni apoyar el uso de trabajo infantil.
- (b) No practicar ni apoyar el uso del trabajo forzoso u obligatorio.
- (c) Proveer un ambiente de trabajo seguro y saludable (obligaciones de Salud, Seguridad en el Trabajo y Medio Ambiente – SSTA).
- (d) Respetar el derecho de formar, afiliarse u organizar asociaciones sindicales según su elección, y negociar colectivamente con la empresa o sus representantes.
- (e) No practicar ni apoyar la discriminación.
- (f) Tratar a todos sus empleados con dignidad y respeto.
- (g) Respetar el derecho del personal a ser remunerado.
- (h) Establecer y divulgar una política de responsabilidad social y condiciones laborales del Contratista.
- (i) Definir un representante en la alta dirección del Contratista y otro por los trabajadores.

	<b>GUÍA DE OBLIGACIONES DE GESTIÓN SOCIAL PARA CONSTRATISTAS</b>		
	<b>GS-G-001</b>	<b>Versión 3</b>	<b>Abril 16 de 2019</b>

- (j) Mantener registros adecuados del compromiso de los subcontratistas y sub-proveedores, cuando sea apropiado, con la responsabilidad social.

### Sección 2.03 Desarrollo de la Gestión Social

- (a) **Comunicación e Información:** El Contratista deberá someter a consideración de las áreas de Gestión Social y Relacionamiento de ODL una presentación del alcance de las actividades a realizar y de los bienes y servicios y personal a contratar, con el fin de contar con su aprobación. El área de Relacionamiento brindará lineamientos claros para las reuniones de información que se programarán en cada una de las áreas de influencia. A estas reuniones el Contratista deberá delegar una persona para la definición y concertación de compromisos en materia laboral y de contratación de bienes y servicios locales.
- (b) **Capacitación:** El Contratista deberá cumplir con las obligaciones en materia de capacitación socio ambiental a los trabajadores contemplando dentro del Plan de Manejo Ambiental de ODL, los cuales son de obligatorio cumplimiento y pueden aportar en la minimización de riesgos sociales y ambientales. El Contratista deberá proporcionar el espacio y el tiempo, para que se desarrollen dichas capacitaciones.
- (c) **Contratación Mano de Obra:** El Contratista deberá tener en cuenta el cumplimiento estricto de todas las normas laborales aplicables, de conformidad con el Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 1636 de 2013 y demás normas que lo complementen, aclaren, modifiquen o sustituyan. Todos los requerimientos de contratación de mano de obra regional (calificada y no calificada) deberán tramitarse en coordinación con ODL. El Contratista deberá cumplir con el suministro de la información requerida por ODL respecto al personal contratado con la periodicidad que sea establecida por ODL en los formatos RS-F-002 "Formato contratación mano de obra no calificada" y RS-F-003 "Formato contratación mano de obra calificada". El Contratista debe dar estricto cumplimiento a las disposiciones aplicables y particulares a la industria de hidrocarburos.
- (1) **Contratación Mano de Obra No calificada:** Para la contratación de Mano de Obra No Calificada el Contratista deberá tener en cuenta la Ley 1636 de 2013 y sus decretos reglamentarios, así como las normas que lo modifiquen o sustituyan, con respecto al Servicio Público de Empleo (SPE), como herramienta a aplicar para la participación laboral.

La totalidad de la Mano de Obra No Calificada contratada para prestar sus servicios, en principio, será residente en el área de influencia, acorde al artículo 2.2.1.6.2.4 del Decreto 1668 de 2016, o la norma que lo modifique o sustituya.

El Contratista deberá solicitar a sus trabajadores la certificación de vecindad suministrada por los alcaldes locales acorde a lo estipulado en el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012.

	<b>GUÍA DE OBLIGACIONES DE GESTIÓN SOCIAL PARA CONSTRATISTAS</b>		
	<b>GS-G-001</b>	<b>Versión 3</b>	<b>Abril 16 de 2019</b>

El Contratista debe tener en cuenta los salarios o tablas salariales establecidas por ODL si hubiese lugar a ello. El valor de las tablas salariales podrán ser ajustados anualmente, de acuerdo al porcentaje establecido por ODL.

El Contratista se obliga a estar permanentemente al día en los pagos de salarios, prestaciones sociales, aportes parafiscales y cualquier otra carga prestacional a que hubiere lugar conforme la normativa vigente, y para ello deberá aportar copia de las constancias de pago y los paz y salvos correspondientes a ODL, cuando se le solicite.

- (2) Contratación Mano de Obra Calificada: El Contratista deberá cumplir con lo estipulado en la Ley 1636 de 2013 y sus decretos reglamentarios, o las normas que los modifiquen o sustituyan, con respecto al Servicio Público de Empleo (SPE), como herramienta para la participación laboral. El Contratista debe propiciar la participación de la Mano de Obra Calificada de la región, incluyéndola en los procesos de selección existentes, siempre y cuando el Contratista requiera de este personal y el mismo cumpla con los requerimientos técnicos y legales necesarios para ocupar el cargo. El Contratista está en libertad de evaluar a los candidatos y en igualdad de condiciones, preferirá la Mano de Obra Calificada local para su contratación, acorde a lo indicado en el artículo 2.2.1.6.2.4 del Decreto 1668 de 2016, o la norma que lo modifique o sustituya, si la hubiere, por lo menos el 30% de la Mano de Obra Calificada contratada, será residente en el área de influencia.

El Contratista deberá tener en cuenta en los cargos de Mano de Obra Calificada, el tema de auxilios para lo cual ODL a través del administrador del Contrato, dará la información e instrucciones del caso.

- (d) Contratación de Bienes y Servicios: Si el Contratista requiere bienes y/o servicios, deberá considerar la oferta y la adquisición de los mismos a proveedores o empresas de la localidad o región, siempre y cuando cumplan con los estándares de calidad y cantidad establecidos para el desarrollo de cada actividad, sean competitivos en precios a nivel regional y cumplan con los requisitos del sistema de administración de riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo (SARLAFT). El Contratista deberá diligenciar contratos escritos u órdenes de compra con los proveedores locales de bienes y servicios, a fin de garantizar que se cumpla legalmente con lo allí estipulado. El Contratista deberá asegurar el pago oportuno de los compromisos adquiridos con los proveedores y subcontratistas de la región, que emplee en la ejecución de sus actividades. En ningún caso el pago de las obligaciones que tenga el Contratista con proveedores y/o subcontratistas de la región estarán condicionados a los pagos que adeude ODL al Contratista. El Contratista debe estar en forma permanente, al día en los pagos con sus proveedores y/o subcontratistas.

El Contratista deberá cumplir con el suministro de la información requerida por ODL, respecto a la contratación de bienes y servicios locales, con periodicidad mensual, a ser entregada en el formato RS-F-007 Contratación de Bienes y Servicios.

- (e) Inversión Social: ODL tiene dispuesto hacer la inversión social voluntaria de forma directa. ODL procurará impulsar proyectos sostenibles en el tiempo, de carácter multipartito, con

	<b>GUÍA DE OBLIGACIONES DE GESTIÓN SOCIAL PARA CONSTRATISTAS</b>		
	<b>GS-G-001</b>	<b>Versión 3</b>	<b>Abril 16 de 2019</b>

participación comunitaria y auto gestionados, que promuevan y contribuyan al desarrollo social, económico y cultural de las zonas de influencia. Lo anterior, no excluye que el Contratista dentro de sus acciones de Gestión Social propias, quiera contribuir con algún proyecto de inversión social, acción cívica o comunitaria, pero siempre y cuando sea consultado y ejecutado de forma coordinada con la Compañía.

Tras la recepción de alguna petición por parte de la comunidad, el Contratista deberá, antes de comprometerse, establecer contacto con el área de Gestión Social de ODL para definir el conducto a seguir.

- (f) Sistema de Administración de Quejas y Reclamos: El Contratista debe designar un profesional idóneo y experimentado encargado de atender y solucionar las quejas y reclamos que eventualmente se puedan presentar, quien deberá estar en contacto permanente con el área de Gestión Social y el área de Relacionamiento de ODL, para trabajar en conjunto, de forma proactiva y evitar que las situaciones se salgan del cauce normal y escalen hacia conflictos de mayor gravedad que afecten el desarrollo de las actividades. Para tal efecto, se empleará el Formato SER, que será suministrado al Contratista por parte del administrador del Contrato en la reunión de inicio a la que se hace referencia en la Sección 1.04(a) de esta Guía.
- (g) Programa de Manejo de Crisis: Todos los procedimientos y acciones para atención de crisis y situaciones que puedan afectar el normal desarrollo del Contrato, se coordinará directamente con ODL. El Contratista se abstendrá de ejercer acciones o adquirir compromisos con ocasiones de situaciones de crisis, sin la previa coordinación con ODL.

#### **Sección 2.04 Presentación de Informes y Registros**

- (a) Informe de Gestión Social: El Contratista debe presentar mensualmente al área de Gestión Social de ODL o a quien delegue sus funciones, un reporte estadístico sobre el desempeño en Gestión Social.
- (b) Dossier GS: El Contratista debe entregar a ODL el Dossier GS, con la frecuencia definida en el acta de inicio del Contrato. Los Dossier GS serán revisados por los gestores sociales de campo de ODL o por terceros contratados por ODL.

El Dossier GS debe contener los documentos originales y magnéticos que se listan a continuación:

- (1) Informe final de contratación de personal, bienes y servicios (debe incluir totalmente diligenciados y de forma consolidada los formatos RS-F-002 Formato contratación mano de obra no calificada, RS-F-003 Formato contratación mano de obra calificada y RS-F-007 Contratación de Bienes y Servicios). Se debe presentar la información de todo el personal que laboró en las actividades objeto del Contrato (locales y foráneos) e incluir el certificado expedido por el revisor fiscal del Contratista, en el cual se indique que se ha dado cumplimiento a todas las obligaciones laborales a cargo del Contratista de forma oportuna y completa.

	<b>GUÍA DE OBLIGACIONES DE GESTIÓN SOCIAL PARA CONSTRATISTAS</b>		
	<b>GS-G-001</b>	<b>Versión 3</b>	<b>Abril 16 de 2019</b>

- (2) Paz y salvo de los proveedores locales y regionales.
- (3) Copia de correspondencia cruzada con las JAC, líderes comunitarios y/o administraciones locales (cartas, correos electrónicos, etc.), en caso que sea aplicable.
- (4) Copia de las convocatorias, actas, soportes y/o registros de asistencia levantados por el Contratista con las comunidades y o sus trabajadores (en caso de existir). Deben contar con el respectivo registro fotográfico indicando fecha y lugar de la actividad.
- (5) Soporte del registro de las vacantes de personal en la plataforma del SPE.
- (6) Remisiones de personal entregadas por los operadores del SPE.
- (7) Certificados de residencia, expedidos por las alcaldías municipales, de todos los trabajadores calificados como Mano de Obra No Calificada contratados para la ejecución de las actividades objeto del Contrato.
- (8) En caso de haber utilizado subcontratistas, debe incluirse también toda la información y paz y salvos.
- (9) Informe final con el balance de actividades a presentar a comunidades y /o autoridades en las reuniones de cierre.

Los Formatos de Excel proporcionados por ODL para recopilar la información de personal (calificado y no calificado), bienes y servicios, debe presentarse en editable, estos formatos serán suministrados al Contratista por parte del administrador del contrato en la reunión de inicio a la que se hace referencia en la Sección 1.04(a) de esta Guía.

En caso de no presentar algunos de los documentos establecidos en esta sección, se deberá dejar constancia motivada y firmada de las causales de no presentación.

El Contratista debe entregar la anterior información al administrador del Contrato por parte de ODL, con el fin de que ODL acepte el mismo o solicita correcciones o modificaciones.

### **CAPÍTULO 3 EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA**

Durante el tiempo de vigencia del Contrato y a su finalización o, con la periodicidad que defina ODL, el administrador del Contrato por parte de ODL podrá evaluar la competencia y mejora continua del Contratista en materia de Gestión Social. Dicha evaluación debe incluir: capacidad técnica, desempeño del personal del Contratista, cumplimiento de los requisitos de Gestión Social y servicios subcontratados.

El cumplimiento o incumplimiento de los subcontratistas afectará directamente la evaluación del Contratista.

	<b>GUÍA DE OBLIGACIONES DE GESTIÓN SOCIAL PARA CONSTRATISTAS</b>		
	<b>GS-G-001</b>	<b>Versión 3</b>	<b>Abril 16 de 2019</b>

### TABLA DE VERSIONES Y CAMBIOS

Versión	Fecha	Cambios
1	2009	Se crea el documento.
2	28/02/2013	Se actualiza el documento ajustándolo a lo requerido en la norma SA 8000.
3	16/04/2019	Se actualiza el documento ajustándolo a la legislación vigente de empleo y otros Se cambia el código por GS-G-001 en lugar de RS-G-001 manteniendo el consecutivo de la versión del documento anterior.

Revisó	Aprobó
 <b>Bibiana Caro Cubillos</b> <b>Profesional Gestión Social</b>	 <b>Anabella Vegas Z.</b> <b>Directora Legal y Asuntos Corporativos</b>
16/04/2019	16/04/2019