



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE  
Instituto Distrital de las Artes

## RESOLUCIÓN N° 1155

( 08 - Nov - 2021 )

*“Por medio de la cual se hace un nombramiento provisional en un empleo de carrera administrativa de la planta global del Instituto Distrital de las Artes – Idartes”*

### LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el Acuerdo Distrital 440 de 2010 expedido por el Concejo de Bogotá, el Acuerdo N° 05 de 2021 expedido por el Consejo Directivo de la entidad y

#### CONSIDERANDO:

Que de acuerdo con el Artículo 25 de la Ley 909 de 2004 y el Artículo 8 del Decreto Reglamentario 1227 de 2005, modificado por el Decreto 4968 de 2007, es procedente efectuar nombramientos provisionales en empleos de carrera administrativa por el término que dure la vacancia temporal; sin previa autorización de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, siempre y cuando no exista empleado de carrera en la respectiva planta de personal que cumpla con los requisitos para ser nombrado en encargo.

Que en consideración a lo expuesto, el literal k) del artículo 12 del Acuerdo del Consejo Directivo N° 1 del 2011 por el cual se adoptan los Estatutos del Instituto Distrital de las Artes - Idartes y el literal j) del artículo 5 del Acuerdo N° 05 de 2021 expedido por el Consejo Directivo de la Entidad, mediante el cual se modifica la estructura organizacional del Idartes, señalan como función del Director General la de *“Nombrar, posesionar, remover, incorporar, promover y trasladar a los servidores del Instituto, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.”*

Que mediante Resolución N° 510 del diecinueve (19) de julio de 2013, fue nombrada la señora CLAUDIA MILENA MUÑOZ GIL identificada con cédula de ciudadanía N° 42.149.942, titular de derechos de carrera administrativa del empleo denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02, ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, siendo posesionada el día ocho (08) de agosto de 2013, tal y como consta en acta de posesión N° 138 de 2013.

Que la funcionaria CLAUDIA MILENA MUÑOZ GIL identificada con cédula de ciudadanía N° 42.149.942, presentó renuncia al cargo denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02, ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, con escrito dirigido a la Subdirección Administrativa y Financiera del Idartes, mediante comunicaciones con radicados N° 20214600173442 del dieciséis (16) de julio de 2021 y N° 20214600175582 del veintitrés (23) de julio de 2021. Documentos que reposan en la hoja de vida de la señora MUÑOZ GIL.

Que a través de Acto Administrativo N° 719 del treinta (30) de julio de 2021 la entidad aceptó la renuncia a la señora CLAUDIA MILENA MUÑOZ GIL identificada con cédula de ciudadanía N° 42.149.942, y en el mismo acto, declaró la vacancia definitiva del empleo de carrera administrativa denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02, ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera a partir del dos (2) de agosto de 2021, teniendo como último día trabajado de la señora MUÑOZ GIL el primero (1) de agosto de 2021.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE  
Instituto Distrital de las Artes

## RESOLUCIÓN N° 1155

( 08 - Nov - 2021 )

*“Por medio de la cual se hace un nombramiento provisional en un empleo de carrera administrativa de la planta global del Instituto Distrital de las Artes – Idartes”*

Que en virtud de lo anterior, y atendiendo a las necesidades en la continua prestación del servicio en la Subdirección de Administrativa y Financiera del Instituto Distrital de las Artes - Idartes y de conformidad con el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, se verificó el perfil del empleo vacante así como el cumplimiento de los requisitos en las hojas de vida del personal vinculado con la Entidad, según lo señalado en la Resolución N° 1073 del veinte (20) de octubre de 2021, estableciendo que ningún funcionario con derecho preferencial del nivel inmediatamente inferior cumple con el perfil y requisitos para desempeñar el empleo denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02, ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera del Instituto Distrital de las Artes - Idartes. Documento que se adjunta y hace parte integral del presente acto.

Que en consecuencia de lo anterior, la señora OLGA PIEDAD ORJUELA RAMÍREZ, identificada con cédula de ciudadanía N° 51.747.775 presentó su hoja de vida, la cual fue estudiada y verificada junto con los soportes por la Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano, estableciendo que cumple con los requisitos y perfil señalados en la Resolución N° 1073 del veinte (20) de octubre de 2021, para ocupar en provisionalidad el empleo de carrera administrativa denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02, ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera de la Entidad, documento que se adjunta y hace parte integral de la presente Resolución.

Que por lo anterior, es procedente realizar el nombramiento en provisionalidad en el empleo de planta global denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02, ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, tal como certifica la Subdirección Administrativa y Financiera -Talento Humano de la Entidad, hasta cuando se realice el nombramiento en propiedad del titular del empleo con derechos de carrera administrativa.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto,

### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Nombrar en provisionalidad a la señora OLGA PIEDAD ORJUELA RAMÍREZ, identificada con cédula de ciudadanía N° 51.747.775, en el empleo de planta global denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02, ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, hasta el momento en el que se realice el nombramiento en propiedad del titular del empleo con derechos de carrera administrativa, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa del presente acto administrativo.

**Parágrafo:** La asignación básica mensual, para el empleo de planta global denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02, ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, es de UN MILLÓN SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS MONEDA CORRIENTE (\$1.677.751), de conformidad con la Resolución Interna N° 299 del catorce (14) de mayo de 2021 y demás normas vigentes.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE  
Instituto Distrital de las Artes

**RESOLUCIÓN N° 1155**

( 08 - Nov - 2021 )

*“Por medio de la cual se hace un nombramiento provisional en un empleo de carrera administrativa de la planta global del Instituto Distrital de las Artes – Idartes”*

**ARTÍCULO SEGUNDO:** La señora OLGA PIEDAD ORJUELA RAMÍREZ, identificada con cédula de ciudadanía N° 51.747.775, ejecutará sus funciones en la Subdirección Administrativa y Financiera del Instituto Distrital de las Artes - Idartes.

**ARTÍCULO TERCERO:** Comunicar la presente resolución a la Subdirección Administrativa y Financiera -Talento Humano para lo de su competencia.

**ARTÍCULO CUARTO:** Notificar la presente Resolución a la señora OLGA PIEDAD ORJUELA RAMÍREZ, identificada con cédula de ciudadanía N° 51.747.775.

**ARTÍCULO QUINTO:** Publicar la presente resolución en la página web de la Entidad.

**ARTÍCULO SEXTO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá, D.C., a los 08 - Nov - 2021

**CATALINA VALENCIA TOBÓN**  
Directora General

El presente acto administrativo ha sido proyectado, revisado y validado telemáticamente y vía correo electrónico por:		
Funcionario – Contratista	Nombre	Firma
Apoyó Proyección: SAF-Talento Humano:	Claudia Milena Salazar y/o Nicolás Salamanca Suarez –Contratistas T.H.	
Proyectó SAF-Talento Humano:	Marco Aurelio Villate Poveda -Contratista – Talento Humano	
Revisó SAF- Talento Humano:	Laura Catalina Martínez López – Profesional Especializado T-H	
Revisó SAF-Subdirección Administrativa y Financiera	Robertson Gioncarlo Alvarado – Contratista SAF	
Revisó SAF-Subdirección Administrativa y Financiera	Adriana María Cruz Rivera -Subdirectora Administrativa y Financiera	
Revisó OAJ:	Mariela González Robles – Contratista- OAJ	
Aprobó revisión OAJ:	Sandra Margoth Vélez Abello Jefe de la Oficina Asesora Jurídica	



## ACTA DE POSESION No. 138

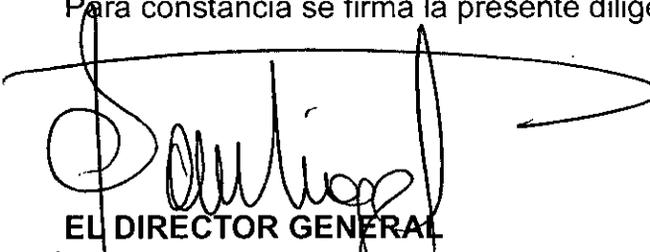
En Bogotá D.C., compareció ante el Despacho del Director General del Instituto Distrital de las Artes – IDARTES, la señora **CLAUDIA MILENA MUÑOZ GIL**, identificada con cédula de ciudadanía No. **42,149,942**, con el objeto de tomar posesión en periodo de prueba del Empleo denominado, Auxiliar Administrativo, Código 407 Grado 02, de la Subdirección Administrativa y Financiera, en el cual fue nombrada mediante Resolución No.510 del 19 de julio de 2013, del Instituto Distrital de las Artes, y de conformidad con la Resolución de la Comisión Nacional del Servicio Civil No.1327 del 19 de de junio, artículo 1º por la cual se conforman las listas de elegibles, ofertado a través de la Convocatoria No.133 de 2012, - IDARTES.

**FECHA EFECTIVIDAD DE POSESION: Agosto 08 de 2013.**

La posesionada ha cumplido con los requisitos exigidos por la Ley y de conformidad a lo dispuesto en el Acuerdo 173 de 2012 en concordancia con lo previsto en el numeral 4º del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, y cumplidas todas las etapas del proceso de selección, hizo el juramento de rigor de acuerdo con el Artículo 47 del Decreto 1950 de 1973, ante el Director General, y bajo su gravedad prometió cumplir y hacer cumplir la Constitución y las Leyes, desempeñando los deberes que le incumben.

La posesionada deberá consultar y solicitar en la Subdirección Administrativa y Financiera, las funciones del cargo respectivo consignadas en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, del Instituto Distrital de las Artes – IDARTES, y conocer el contenido de las leyes 190 de 1995, “por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa” y 734 de 2002, “Por la cual se expide el Código Disciplinario Único”.

Para constancia se firma la presente diligencia el día, **08 de Agosto de 2013.**



**EL DIRECTOR GENERAL**



**LA POSESIONADA**

Elaboró: Alexis Carranza Moreno, Profesional Universitario, Talento Humano  
Revisó: Claudia Gómez Morales, Profesional Especializado, Responsable Talento Humano  
Revisó: Orlando Barbosa, Subdirector Administrativo y Financiero



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D. C.  
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE  
Instituto Distrital de las Artes

## RESOLUCIÓN N° 719

( 30 - Jul - 2021 )

*“Por medio de la cual se acepta una renuncia y se declara la vacancia definitiva de un empleo de planta global en el Instituto Distrital de las Artes-Idartes”*

### LA DIRECTORA GENERAL (E) DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el Acuerdo Distrital 440 de 2010 y el Acuerdo N° 06 de 2020 expedido por el Consejo Directivo del Idartes y

#### CONSIDERANDO

Que literal k) del artículo 12 del Acuerdo del Consejo Directivo N° 1 del 2011 por el cual se adoptan los Estatutos del Instituto Distrital de las Artes - Idartes y el literal j) del artículo 5 que se indica en el Acuerdo N° 06 de 2020 expedido por el Consejo Directivo de la Entidad, mediante el cual se modifica la estructura organizacional del Idartes, señalan como función del Director General la de *“Nombrar, posesionar, remover, incorporar, promover y trasladar a los servidores del Instituto, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.”*

Que mediante Resolución N° 510 del diecinueve (19) de julio de 2013, fue nombrada la funcionaria CLAUDIA MILENA MUÑOZ GIL identificada con cédula de ciudadanía N° 42.149.942, titular de derechos de carrera administrativa del empleo denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02 ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera - Atención al Ciudadano del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, siendo posesionada en el citado cargo, el día ocho (8) de agosto de 2013, tal y como consta en acta de posesión N° 138 de 2013.

Que la funcionaria CLAUDIA MILENA MUÑOZ GIL identificada con cédula de ciudadanía N° 42.149.942, mediante comunicación con radicado N° 20214600173442 del dieciséis (16) de julio de 2021, dirigido a la Subdirección Administrativa y Financiera del Instituto Distrital de las Artes -Idartes, manifestó *“(..). Con la presente presento mi renuncia al cargo de Auxiliar Administrativo para el Área de Atención al Ciudadano, el cual he desempeñado desde el 01 de enero y hasta el 31 de julio de 2021 (...).”* Documento que se adjunta y hace parte integral de la presente resolución.

Que mediante radicado N° 20214600175582 del veintitrés (23) de julio de 2021, la funcionaria CLAUDIA MILENA MUÑOZ GIL identificada con cédula de ciudadanía N° 42.149.942 allegó alcance informado que *“De manera atenta doy alcance a la carta de renuncia radicada el día 16 de julio de 2021 con el fin de manifestar que, en el cargo auxiliar administrativo ostento derechos de carrera desde el 8 de agosto de 2013 y mi renuncia es a partir del 02 de agosto siendo mi último día laborado con la Entidad el 01 de agosto de 2021”,* Documento adjunto que hace parte integral del presente acto administrativo.

Que el artículo 27 del Decreto 2400 de 1968, señala que *“(..). La providencia por medio de la cual se acepta la renuncia deberá determinar la fecha de retiro y el empleado no podrá dejar de ejercer sus funciones antes del plazo señalado, so pena de incurrir en las acciones a las que haya lugar por abandono del cargo. La fecha que se determine no podrá ser superior a treinta (30) días después de presentada la renuncia (...),”* lo anterior siendo concordante con el artículo 2.2.11.1.3<sup>1</sup>, del Decreto 648 de 2017.

<sup>1</sup> **“Renuncia.** Toda persona que sirva un empleo de voluntaria aceptación puede renunciarlo libremente en cualquier tiempo. La renuncia se produce cuando el empleado manifiesta por escrito, de forma espontánea e inequívoca, su decisión de separarse del  
Carrera 8 No. 15-46, Bogotá Colombia  
Tel: 3795750  
www.idartes.gov.co  
e-Mail: contactenos@idartes.gov.co  
Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D. C.  
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE  
Instituto Distrital de las Artes

**RESOLUCIÓN N° 719**  
( 30 - Jul - 2021 )

*“Por medio de la cual se acepta una renuncia y se declara la vacancia definitiva de un empleo de planta global en el Instituto Distrital de las Artes-Idartes”*

Que por lo anterior, se tendrá por aceptada la renuncia presentada por la funcionaria CLAUDIA MILENA MUÑOZ GIL identificada con cédula de ciudadanía N° 42.149.942, al empleo de carrera administrativa denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02 ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera- Atención al Ciudadano del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, a partir del dos (2) de agosto de 2021, siendo el día primero (1) de agosto de 2021 el último día laborado con la Entidad.

Que en virtud de lo anterior, se declara la vacancia definitiva del empleo denominado Auxiliar administrativo Código: 407 Grado: 02 ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera- Atención al Ciudadano del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, a partir del dos (2) de agosto de 2021.

Que en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Aceptar a partir del dos (2) de agosto de 2021, la renuncia presentada por la funcionaria CLAUDIA MILENA MUÑOZ GIL identificada con cédula de ciudadanía N° 42.149.942, para separarse definitivamente del empleo de carrera administrativa denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02 ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera- Atención al Ciudadano del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, teniéndose como último día laborado con la Entidad el primero (1) de agosto de 2021.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Declarar la vacancia definitiva del empleo de carrera administrativa de la planta global del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 04 ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera- Atención al Ciudadano, a partir del dos (2) de agosto de 2021.

**ARTÍCULO TERCERO:** Comunicar a la señora CLAUDIA MILENA MUÑOZ GIL identificada con cédula de ciudadanía N° 42.149.942, que antes de su retiro deberá entregar al jefe inmediato, un informe detallado de la gestión, los asuntos pendientes y en trámite a la fecha de la desvinculación, así como el inventario de los bienes muebles que le hayan asignado, y el inventario de documentos bajo su responsabilidad, así mismo, debe dejar tramitada toda la correspondencia y correo electrónico institucional asignado a su cargo.

*servicio.*

*Si la autoridad competente creyere que hay motivos notorios de conveniencia pública para no aceptar la renuncia, deberá solicitar el retiro de ella, pero si el renunciante insiste deberá aceptarla.*

*La renuncia regularmente aceptada la hace irrevocable.*

*Presentada la renuncia, su aceptación por la autoridad competente se producirá por escrito, y en el acto administrativo correspondiente deberá determinarse la fecha en que se hará efectiva, que no podrá ser posterior a treinta (30) días de su presentación.*

*Vencido el término señalado en el presente artículo sin que se haya decidido sobre la renuncia, el servidor dimitente podrá separarse del cargo sin incurrir en abandono del empleo, o continuar en el desempeño del mismo, caso en el cual la renuncia no producirá efecto alguno. La competencia para aceptar renunciaciones corresponde al jefe del organismo o al empleado en quien éste haya delegado la función nominadora.*

*Quedan terminantemente prohibidas y carecerán en absoluto de valor las renunciaciones en blanco, o sin fecha determinada, o que mediante cualquiera otra circunstancia pongan con anticipación en manos de la autoridad nominadora la suerte del empleado.*

*La presentación o la aceptación de una renuncia no constituyen obstáculo para ejercer la acción disciplinaria en razón de hechos que no hubieren sido revelados a la administración, sino con posterioridad a tales circunstancias.*

*Tampoco interrumpen la acción disciplinaria ni la fijación de la sanción.”*

Carrera 8 No. 15-46, Bogotá Colombia  
Tel: 3795750  
www.idartes.gov.co  
e-Mail: [contactenos@idartes.gov.co](mailto:contactenos@idartes.gov.co)  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D. C.  
**CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE**  
Instituto Distrital de las Artes

**RESOLUCIÓN N° 719**  
( 30 - Jul - 2021 )

*“Por medio de la cual se acepta una renuncia y se declara la vacancia definitiva de un empleo de planta global en el Instituto Distrital de las Artes-Idartes”*

**ARTÍCULO CUARTO:** Comunicar la presente resolución a la Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano para lo de su competencia.

**ARTÍCULO QUINTO:** Notificar la presente resolución a la señora CLAUDIA MILENA MUÑOZ GIL identificada con cédula de ciudadanía N° 42.149.942.

**ARTÍCULO SEXTO:** Publicar la presente resolución en la página web de la Entidad.

**ARTÍCULO SÉPTIMO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dada en Bogotá D. C 30 - Jul - 2021

**PAULA CECILIA VILLEGAS HINCAPIE**  
Directora General (E)

El presente acto administrativo ha sido proyectado, revisado y validado telemáticamente y vía correo electrónico por:		
Funcionario – Contratista	Nombre	Firma
Apoyó Proyección: Talento Humano:	Claudia Milena Salazar y/o Nicolas Salamanca Suarez –Contratistas T.H.	
Proyectó Talento Humano:	Marco Aurelio Villate Poveda -Contratista – Talento Humano	
Revisó Área de Talento Humano:	Ana Milena Gómez Cruz – Profesional Especializado	
Revisó SAF-Subdirección Administrativa y Financiera	Robertson Gioncarlo Alvarado – Contratista SAF	
Revisó SAF-Subdirección Administrativa y Financiera	Adriana María Cruz Rivera -Subdirectora Administrativa y Financiera	
Revisó OAJ:	Mariela González Robles – Contratista- OAJ	
Aprobó revisión OAJ:	Sandra Margoth Vélez Abello – Jefe Oficina Asesora Jurídica	
Revisó Dirección:	Margarita María Rúa Atehortúa-Contratista Dirección General	





ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
CORPORACIÓN EDUCACIONAL DEPARTAMENTAL  
MAYOR SALAMANCA SUAREZ

**GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

Código: 1TR-GTH-F-03

Fecha: 09/04/2018

**ANÁLISIS DE REQUISITOS MÍNIMOS**

Versión: 2

Página: 1 de 1

**FECHA:** Noviembre 05 de 2021

**ASPIRANTE**

**Nombre:** OLGA PIEDAD ORJUELA RAMIREZ

**Cédula :** 51.747.775

**Cargo:** Auxiliar Administrativo

**Código:** 407 **Grado:** 02

**Ubicación:** Donde se Ubique el Empleo

**REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

**REQUISITOS DE ESTUDIO**

**EXPERIENCIA**

Diploma de bachiller en cualquier modalidad.

Diez y ocho (18) meses de experiencia relacionada.

**ESTUDIOS REALIZADOS**

**Bachiller:** Bachiller Académico

**Institución:** LICEO LOS ALPES DE BOGOTÁ

**Fecha:** Diciembre 05 de 1983

**Nivel del empleo:** Asistencial

**EDUCACION NO FORMAL**

**EQUIVALENCIA POR ESTUDIO Y/O EQUIVALENCIA POR EXPERIENCIA**

**APLICA EQUIVALENCIA**

N/A

SI

NO

**EXPERIENCIA**

ENTIDAD	CARGO	FECHA DE CERTIFICACIÓN	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	AÑOS	MESES	DIAS
IDARTES	Auxiliar Administrativo	Actualmente	10/3/2016	11/5/2021	5	1	2
SUBTOTAL TIEMPO LABORADO					5	1	2
TOTAL TIEMPO LABORADO					5	1	2
EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL CARGO					1	6	0
TOTAL DE TIEMPO DE EXPERIENCIA ADICIONAL AL CARGO					3	7	2

**CONCLUSIÓN**

CUMPLE CON LOS REQUISITOS DEL EMPLEO

LAURA CATALINA MARTÍNEZ LOPEZ  
PROFESIONAL ESPECIALIZADO  
Subdirección Administrativa y Financiera - Área de Talento Humano

NICOLAS SALAMANCA SUAREZ  
CONTRATISTA  
Subdirección Administrativa y Financiera - Área de Talento Humano