



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

RESOLUCIÓN N° 1093

(25 - Oct - 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”

EL DIRECTOR 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 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 a través del artículo 1 del Decreto N° 402 del veintiuno (21) de octubre de 2021, la Alcaldía Mayor de Bogotá concedió a la funcionaria CATALINA VALENCIA TOBÓN identificada con cédula de ciudadanía N° 53.051.271 Comisión de Servicios al exterior del país y en consecuencia en el mismo acto administrativo en el artículo N° 4 se encargó al funcionario CARLOS ALFONSO GAITAN SÁNCHEZ identificado con cédula de ciudadanía N° 79.788.044 de las funciones del empleo denominado Director General Código: 050 Grado 03 del Instituto Distrital de las Artes- Idartes, a partir del veintitrés (23) de octubre de 2021 hasta el primero (1) de noviembre de 2021.

Que mediante Resolución N° 494 del diecinueve (19) de julio de 2013, fue nombrada la señora LUZ ANGELA RODRÍGUEZ CHAPARRO identificada con cédula de ciudadanía N° 1.013.599.856, titular de derechos de carrera administrativa del empleo denominado Profesional Universitario Código 219 Grado 01, ubicado en la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la información del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, siendo posesionada el día trece (13) de agosto de 2013, tal y como consta en acta de posesión N° 166 de 2013, documentos que se encuentran en la historia laboral de la mencionada ex funcionaria.



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

RESOLUCIÓN N° 1093

(25 - Oct - 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 a través de Resolución N° 032 del diecisiete (17) de enero de 2017, la funcionaria LUZ ANGELA RODRÍGUEZ CHAPARRO identificada con cédula de ciudadanía N° 1.013.599.856 fue nombrada en el empleo de planta temporal denominado Profesional Especializado Código: 222 Grado: 02 del proyecto de inversión *“998-Fortalecimiento de la Gestión Institucional, Comunicaciones y Servicio al Ciudadano”* ubicado en la Oficina Asesora de Planeación y tecnologías de la Información del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, tal y como consta en acta de posesión N° 05 del veinte (20) de enero de 2017.

Que a través de Resolución N° 1618 del treinta (30) de noviembre de 2018, fue encargado el funcionario DANIEL SANCHEZ ROJAS identificado con cédula de ciudadanía N° 1.026.284.659, en el empleo denominado Profesional Universitario Código: 219 Grado: 01 ubicado en la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, siendo posesionado el día cinco (5) de diciembre de 2018, tal y como consta en acta de posesión N° 11 de 2018.

Que la funcionaria LUZ ANGELA RODRÍGUEZ CHAPARRO a través de escrito con radicado de orfeo N° 20194600072992 del nueve (9) de septiembre de 2019, dirigido a la Directora General y al Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información, presentó renuncia irrevocable al empleo de planta temporal denominado Profesional Especializado Código: 222 Grado: 02 del proyecto de inversión *“998-Fortalecimiento de la Gestión Institucional, Comunicaciones y Servicio al Ciudadano”*, ubicado en la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, a partir del día seis (6) de octubre de 2019, teniendo como último día trabajado el día cuatro (4) de octubre de 2019, documento que reposa en la historia laboral de la citada ex funcionaria.

Que en el mismo escrito, la mencionada funcionaria solicitó que se declare la vacancia temporal del empleo del cual ostenta derechos de carrera administrativa de planta global denominado Profesional Universitario Código 219 Grado 01, ubicado en la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, a partir del día seis (6) de octubre de 2019, debido a que fue nombrada en periodo de prueba mediante Resolución N° 0559 del veintiuno (21) de mayo de 2019, en el empleo denominado Profesional Especializado Código 2028 Grado 14 de la planta de personal global del Ministerio de Justicia y Derecho.

Que a través de Resolución N° 1556 de fecha dieciocho (18) de septiembre de 2019, se acepta la renuncia al empleo de planta temporal denominado Profesional Especializado Código: 222 Grado: 02 del proyecto de inversión *“998-Fortalecimiento de la Gestión Institucional, Comunicaciones y Servicio al Ciudadano”* ubicado en la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, a partir del seis (6) de octubre de 2019, siendo el último día laborado el cuatro (4) de octubre de 2019, documento que reposa en la historia laboral de la citada ex funcionaria.

Que en el artículo segundo del mismo Acto Administrativo, se declaró la vacancia temporal del empleo de carrera administrativa denominado Profesional Universitario



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

RESOLUCIÓN N° 1093

(25 - Oct - 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”

Código: 219 Grado: 01, ubicado en la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la información del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, del cual es titular y ostenta derechos de carrera administrativa la funcionaria LUZ ANGELA RODRÍGUEZ CHAPARRO identificada con cédula de ciudadanía N° 1.013.599.856, a partir del día seis (6) de octubre de 2019, teniendo como último día trabajado el cuatro (4) de octubre de 2019 y por el término de duración del nombramiento en periodo de prueba realizado mediante la Resolución N° 0559 del veintiuno (21) de mayo de 2019 en el empleo denominado Profesional Especializado Código 2028 Grado 14 de la planta global de personal ubicado en la Oficina Asesora de Planeación del Ministerio de Justicia y Derecho.

Que la funcionaria LUZ ANGELA RODRÍGUEZ CHAPARRO identificada con cédula de ciudadanía N° 1.013.599.856, mediante radicado N° 202046000134172 de fecha nueve (9) de junio de 2020 dirigido a la Dirección General, presentó renuncia al empleo de planta global y del cual ostenta derechos de carrera administrativa denominado Profesional Universitario Código: 219 Grado: 01, ubicado en la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la información del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, junto con el informe de superación de periodo de prueba-evaluación de desempeño laboral de fecha primero (1) de junio de 2020, documento que reposa en la historia laboral de la citada ex funcionaria.

Que mediante Resolución N° 525 del diecisiete (17) de junio de 2020, se aceptó la renuncia a la señora LUZ ANGELA RODRÍGUEZ CHAPARRO identificada con cédula de ciudadanía N° 1.013.599.856, al empleo de la planta global, del cual ostenta derechos de carrera administrativa denominado Profesional Universitario Código: 219 Grado: 02 ubicado en la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la información del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, a partir del dieciocho (18) de junio de 2020, que para efectos de la novedad en comisión registrada en el Sistema de Seguridad Social, se tendrá como último día el diecisiete (17) de junio de 2020, al tiempo que se declaró la vacancia definitiva del citado empleo, documento que reposa en la historia laboral de la citada ex funcionaria.

Que el funcionario DANIEL SANCHEZ ROJAS identificado con cédula de ciudadanía N° 1.026.284.659, mediante comunicación con radicado N° 20211200307243 del veintinueve (29) de septiembre de 2021, dirigido a la Subdirección Administrativa y Financiera del Instituto Distrital de las Artes -Idartes, manifestó *“A través de la presente me permito comunicarle mi renuncia a partir del día 8 de octubre de 2021 con último laborado el 07 de octubre de 2021 en el encargo que ostento actualmente del cargo denominado Profesional Universitario código 219 grado 01 asignado a la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información, lo anterior con el fin de continuar con el trámite de nombramiento en la planta temporal de acuerdo a lo señalado en la resolución No 917 de 2021”*. Documento que reposa en la historia laboral del referido funcionario.

Que mediante Resolución N° 1006 del cinco (5) de octubre de 2021, se aceptó la renuncia al encargo del empleo de planta global denominado Profesional Universitario Código: 219 Grado: 01 ubicado en la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información del Instituto Distrital de las Artes-Idartes presentada por el funcionario DANIEL SANCHEZ ROJAS identificado con cédula de ciudadanía



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

RESOLUCIÓN N° 1093

(25 - Oct - 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”

N° 1.026.284.659, , a partir del ocho (8) de octubre de 2021, documento que reposa en la historia laboral del citado funcionario.

Que en virtud de lo anterior, y atendiendo a las necesidades en la continua prestación del servicio en la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información del Instituto Distrital de las Artes - Idartes y de conformidad con el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, se verificó en las hojas de vida del personal vinculado con la Entidad, el cumplimiento de los requisitos y perfil, según lo señalado en la Resolución N° 1073 del veinte (20) de octubre de 2021, estableciendo que ningún funcionario de carrera administrativa con derecho preferencial del nivel inmediatamente inferior cumple con el perfil y requisitos para desempeñar el empleo denominado Profesional Universitario Código: 219 Grado: 01, ubicado en la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información del Instituto Distrital de las Artes - Idartes.

Que la señora PAULA VANESSA SOSA MARTÍN, identificada con la cédula N° 1.018.490.752, presentó su hoja de vida, la cual fue estudiada y verificada junto con sus 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 denominado Profesional Universitario Código: 219 Grado: 01, ubicado en la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información 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 Profesional Universitario Código: 219 Grado: 01, ubicado en la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información del Idartes tal como certifica la Subdirección Administrativa y Financiera -Talento Humano de la Entidad, hasta cuando se realice el nombramiento del titular de derechos de carrera administrativa sobre el citado empleo.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar en provisionalidad a la señora PAULA VANESSA SOSA MARTÍN, identificada con la cédula N° 1.018.490.752, en el empleo de planta global denominado Profesional Universitario Código: 219 Grado: 01, ubicado en la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información del Instituto Distrital de las Artes - Idartes, hasta que se realice el nombramiento del titular de derechos de carrera administrativa sobre el citado empleo, 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 Profesional Universitario: 219 Grado: 01, ubicado en la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información del Instituto Distrital de las

RESOLUCIÓN N° 1093

(25 - Oct - 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”

Artes - Idartes, es de DOS MILLONES SETECIENTOS CATORCE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE (2.714.697), de conformidad con la Resolución Interna N° 299 del catorce (14) de mayo de 2021 y demás normas vigentes.

ARTÍCULO SEGUNDO: La señora PAULA VANESSA SOSA MARTÍN, identificada con la cédula N° 1.018.490.752, desempeñará sus funciones en la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información del Instituto Distrital de las Artes - Idartes.

ARTÍCULO TERCERO: Comunicar la presente resolución a la Subdirección Administrativa y Financiera -Talento Humano y a la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información para lo de su competencia.

ARTÍCULO CUARTO: Notificar la presente Resolución a la señora PAULA VANESSA SOSA MARTÍN, identificada con la cédula N° 1.018.490.752.

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 25 - Oct - 2021


CARLOS ALFONSO GAITÁN SÁNCHEZ
 Director General (E)

<i>El presente acto administrativo ha sido proyectado, revisado y validado telemáticamente y vía correo electrónico por:</i>		
<i>Funcionario – Contratista</i>	<i>Nombre</i>	<i>Firma</i>
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:	Angélica Viviana Pérez Herrera – Profesional Universitario 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	

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-F-02
		Fecha: 30/042018
	VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA PROVEER VACANTES MEDIANTE ENCARGO	Versión: 2
		Página: 5 de 6

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Denominación del empleo:	Profesional Universitario
Nivel:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	01
No. de empleos:	16
Dependencia:	Oficina Asesora de Planeación y Tecnología de la Información
Cargo del jefe inmediato:	Oficina Asesora de Planeación y Tecnología de la Información
II. ÁREA FUNCIONAL	
Oficina Asesora de Planeación y Tecnología de la Información	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Realizar el seguimiento a los procesos de implementación y evaluación del Sistema Integrado de Gestión del Instituto tendiente a brindar un mejor servicio a los usuarios internos y externos de acuerdo a los lineamientos técnicos y normativos.	
IV. FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientar a los responsables de cada unidad de gestión en la elaboración de la documentación del Sistema Integrado de Gestión, según las necesidades institucionales y de acuerdo a los parámetros técnicos y legales. 2. Adelantar las actividades necesarias en las unidades de gestión, para la implementación del Sistema Integrado de Gestión de acuerdo a los estándares y requerimientos técnicos y normativos. 3. Orientar a las unidades de gestión en el cumplimiento de objetivos y metas propuestas en el marco del Sistema Integrado de Gestión. 4. Realizar acompañamiento a las unidades de gestión en la implementación de mecanismos para el seguimiento y evaluación del Sistema Integrado de Gestión acorde con la programación establecida. 5. Socializar y acompañar la aplicación de las herramientas establecidas para la sostenibilidad y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión del Instituto según las necesidades de los procesos. 6. Elaborar, revisar y consolidar los informes solicitados a la Entidad en materia de gestión y Sistemas Integrados de Gestión de acuerdo con los requerimientos y procedimientos establecidos. 7. Desarrollar acciones para la administración del riesgo institucional en coordinación el Área de Control Interno comprobando la aplicación de los métodos y procedimientos institucionales. <p>Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del empleo.</p>	

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-F-02
		Fecha: 30/042018
	VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA PROVEER VACANTES MEDIANTE ENCARGO	Versión: 2
		Página: 5 de 6

V. CONOCIMIENTOS BASICOS Y ESENCIALES	
1. Planeación Estratégica. 2. Formulación y evaluación de proyectos. 3. Desarrollo organizacional y administrativo. 4. Sistemas Integrados de Gestión. 5. Modelo Estándar de Control Interno. 6. Diseño y seguimiento de Indicadores. 7. Manejo de herramientas ofimáticas.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo Orientación de resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la Organización Trabajo en Equipo Adaptación al Cambio	Aporte técnico - profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de Decisiones Dirección de Desarrollo Personal Toma de Decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<ul style="list-style-type: none"> - Título profesional en los núcleos básicos del conocimiento Administración o Ingeniería Industrial y afines o Economía o Ingeniería Administrativa y afines o Contaduría Pública o Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines. - Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley. 	Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-F-02
		Fecha: 30/042018
	VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA PROVEER VACANTES MEDIANTE ENCARGO	Versión: 2
		Página: 5 de 6

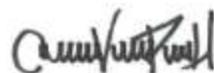
No	EMPLEADO DE CARRERA CON DERECHO PREFERENCIAL	EMPLEO TITULAR			REQUISITOS ACADÉMICOS	EXPERIENCIA RELACIONADA	COMPETENCIAS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES	CUMPLE	
		DENOMINACIÓN	CÓD	GRAD				SI	NO
1	-	Actualmente la entidad no cuenta con funcionarios de carrera administrativa que tengan derecho preferencial para ser encargados en este empleo.							

Certificación

Teniendo en cuenta la anterior evaluación, el Profesional Universitario de la Subdirección Administrativa y Financiera -Talento Humano, certifica que no hay funcionarios de carrera administrativa que cumplan con los requisitos contenidos en el Manual de funciones de planta permanente del Instituto Distrital de las Artes.

En virtud de lo anterior, existe la posibilidad de proveer el empleo de vacancia (temporal o definitiva) mediante nombramiento en provisionalidad.

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-F-02
		Fecha: 30/042018
	VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA PROVEER VACANTES MEDIANTE ENCARGO	Versión: 2
		Página: 5 de 6



Angélica Viviana Pérez Herrera
 Profesional Universitario
 Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano

Proyectó: José Jefferson Gordillo Aguilera – Contratista de la Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano 

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GOBIERNO REGIONAL Y LOCAL Instituto Distrital de las Artes	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-F-03
		Fecha: 09/04/2018
	ANÁLISIS DE REQUISITOS MÍNIMOS	Versión: 2
		Página: 1 de 1

FECHA: Octubre 05 de 2021

ASPIRANTE

Nombre:	PAULA VANESSA SOSA MARTIN		
Cédula :	1.018.490.752		
Cargo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO		
Código:	219	Grado:	01
Ubicación:	Oficina Asesora de Planeacion y Tecnologías de la Informacion		

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

REQUISITOS DE ESTUDIO	EXPERIENCIA
- Título profesional en los núcleos básicos del conocimiento Administración o Ingeniería Industrial y afines o Economía o Ingeniería Administrativa y afines o Contaduría Pública o Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines. - Matriculación o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.

ESTUDIOS REALIZADOS

Pregrado:	Economista
Institución:	UNIVERSIDAD SANTO TOMAS
Fecha:	Mayo 15 de 2020

Posgrado:	N/A
Institución:	N/A
Fecha:	N/A

EQUIVALENCIA

EQUIVALENCIA POR ESTUDIO Y/O EQUIVALENCIA POR EXPERIENCIA	APLICA EQUIVALENCIA	
N/A	SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>

EXPERIENCIA

ENTIDAD	CARGO	FECHA DE CERTIFICACIÓN	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	AÑOS	MESES	DIAS
IDARTES	Prestación de Servicios	10/08/2021	5/02/2021	10/08/2021	0	6	5
SUBTOTAL TIEMPO LABORADO					0	6	5
TOTAL TIEMPO LABORADO					0	6	5
EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL CARGO					0	6	0
MENOS EQUIVALENCIA					0	0	0
TOTAL DE TIEMPO DE EXPERIENCIA ADICIONAL AL CARGO					0	0	5

CONCLUSIÓN

CUMPLE CON LOS REQUISITOS DEL EMPLEO

Angélica Viviana Pérez Herrera

ANGÉLICA VIVIANA PÉREZ HERRERA
 Profesional Universitario
 Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano

Nicolas Salamanca Suarez

NICOLAS SALAMANCA SUAREZ
 Contratista
 Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano