



SECRETARÍA DE  
MOVILIDAD

# PLAN ANUAL DE VACANTES SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Vigencia 2020 V.1

Página 1



## Contenido

1. MARCO LEGAL .....	4
2. CONCEPTOS .....	4
3. OBJETIVO DEL PLAN ANUAL DE VACANTES .....	6
4. RESPONSABLES .....	6
5. ANÁLISIS DE LA PLANTA DE PERSONAL .....	6
6. VACANTES ACTUALES.....	8
6.1 VACANTES DEFINITIVAS .....	8
6.2 VACANTES TEMPORALES.....	9
7. ESTRATEGIA - METODOLOGÍA DE PROVISIÓN .....	9
8. PROYECTO, META, RECURSOS ASOCIADOS Y DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL .....	10
9. INDICADORES Y METAS.....	11
10. ACCIONES Y PRODUCTOS.....	11
11. RIESGOS ASOCIADOS.....	12

## INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004 ***“Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”*** en el numeral b del artículo 15, estableció como una de las responsabilidades de las Unidades de Personal de las entidades, o quien haga sus veces, *“Elaborar el plan anual de vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas”*

El Plan Anual de Vacantes, es un instrumento que tiene como propósito, la administración y actualización de la información sobre los cargos vacantes de la Secretaría Distrital de Movilidad, a fin de establecer la programación de la provisión de los empleos con vacancia definitiva o temporal que se deben proveer una vez se genere, para que no afecte el servicio público, siempre y cuando se cuente con la disponibilidad presupuestal para su provisión.

Así mismo, permite proyectar la provisión de los empleos con vacancia definitiva o temporal, el procedimiento de selección, los perfiles y número de cargos existentes que deban ser objeto de provisión, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que se prestan en la Secretaría. En lo que corresponde a la actualización de la información de las vacancias esta se debe realizar en la medida en que se vayan cubriendo las mismas o si se generen otras. Igualmente, busca establecer cuáles son las necesidades de planta para el cumplimiento de las funciones de la entidad.

La Secretaría Distrital de Movilidad se ha propuesto como objetivo estratégico: *“Contar con un excelente equipo humano y condiciones laborales que hagan de la Secretaría Distrital de Movilidad un lugar atractivo para trabajar y desarrollarse profesionalmente”*.

En la línea de alcanzar este objetivo institucional, esta Secretaría está comprometida con el mejoramiento de la calidad de vida laboral de sus servidoras y servidores mediante la implementación de planes, programas, estrategias y actividades que le apunten a su desarrollo integral como ser humano, en su contexto laboral, familiar y social y así mismo a la promoción de un clima institucional favorable para el buen desarrollo de las funciones y su misionalidad.

Para el desarrollo de esta herramienta de gestión del talento humano, se tuvo en cuenta el Capítulo 4 del documento expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP ***“LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE VACANTES”***. Por tal razón, la Dirección de Talento Humano, proyectará los primeros días hábiles del año, los cargos vacantes y realizará un seguimiento permanente al plan cada vez que se presente una vacancia definitiva y/o temporal de los empleos, por motivos asociados a la gestión propia del talento humano y/o como resultado de situaciones administrativas, de conformidad con lo estipulado en la Ley 909 de 2004.

## 1. MARCO LEGAL

El referente normativo que sustenta el presente plan está contemplado en las siguientes disposiciones legales:

- **Ley 909 de 2004.** *“Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”.*
- **Ley 489 de 1998.** *“Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional”.*
- **Decreto Distrital 1083 de 2015.** (modificado por el Decreto Distrital 648 de 2017) Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública. *Artículo 2.2.22.3. Políticas de Desarrollo Administrativo. Adóptense las siguientes políticas que contienen, entre otros, aspectos de que trata artículo 17 de la Ley 489 de 1998: (...) c) Gestión del talento humano. Orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando observancia del principio de mérito para provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados. Incluye, entre otros Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes.*
- **Lineamientos para la Elaboración del Plan de Vacantes.** Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP

## 2. CONCEPTOS

Con el fin de comprender el presente Plan, a continuación, se encuentran las definiciones de las principales temáticas que se incluyen en el presente documento.

- 2.1 Empleo Público.** El artículo 2° del Decreto 770 de 2005, define el empleo público como *“el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado”.* Igualmente, señala que las competencias laborales, funciones y requisitos específicos para su ejercicio serán fijados por los respectivos organismos o entidades.
- 2.2 Clasificación de los empleos según la naturaleza de las funciones.** En el Decreto Ley 785 de 2005, según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de las entidades u organismos del orden territorial se encuentran señalados clasificados en los siguientes niveles jerárquicos:
  - **Nivel Directivo:** Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos. Adicionalmente estos cargos son de Gerencia Pública.

- **Nivel Asesor:** Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección de la rama ejecutiva del orden nacional.
- **Nivel Profesional:** Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que, según su complejidad y competencias exigidas, les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.
- **Nivel Técnico:** Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.
- **Nivel Asistencial:** Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

**2.3 Vacancia definitiva.** Para efecto de su provisión se considera que un empleo está vacante definitivamente por:

- Declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción.
- Declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa.
- Renuncia regularmente aceptada.
- Haber obtenido la pensión de jubilación o vejez.
- Invalidez absoluta.
- Edad de retiro forzoso.
- Destitución, como consecuencia de proceso disciplinario.
- Declaratoria de vacancia del empleo en el caso de abandono del mismo.
- Revocatoria del nombramiento por no acreditar los requisitos para el desempeño del empleo, de conformidad con el artículo 5o. de la Ley 190 de 1995, y las normas que lo adicionen o modifiquen.
- Orden o decisión judicial.
- Muerte.
- Las demás que determinen la Constitución Política y las leyes.

**2.4 Vacancia temporal.** se produce vacancia temporal cuando quien lo desempeña se encuentra en:

- Vacaciones.
- Licencia.
- Comisión, salvo en la de servicios al interior.

- Prestando el servicio militar.
- Encargado, separándose de las funciones del empleo del cual es titular.
- Suspendido en el ejercicio del cargo por decisión disciplinaria, fiscal o judicial.
- Período de prueba en otro empleo de carrera.

### 3. OBJETIVO DEL PLAN ANUAL DE VACANTES

El Plan Anual de Vacantes tiene por objetivo, diseñar estrategias de planeación anual, técnica y económica en la provisión del talento humano, contando así con información veraz y actualizada de las necesidades de la planta de personal.

### 4. RESPONSABLES

Las dependencias responsables en la Secretaría Distrital de Movilidad respecto al Plan Anual de Vacantes son la Subsecretaría de Gestión Corporativa y la Dirección de Talento Humano.

### 5. ANÁLISIS DE LA PLANTA DE PERSONAL

El Decreto Distrital 673 de 2018 “por el cual se modifica la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Movilidad” y en su artículo 3 señala que las funciones propias de la entidad serán cumplidas por la planta de empleos que se señala a continuación:

Cuadro No. 1. Planta de Personal

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	NO. DE CARGOS
<b>DESPACHO DE LA SECRETARÍA</b>			
Secretario de Despacho	020	09	1
Asesor	105	06	3
Asesor	105	05	3
Asesor	105	04	2
<b>PLANTA GLOBAL</b>			
Subsecretario de Despacho	045	08	5
Director Técnico	009	07	10
Director Administrativo	009	07	2
Subdirector Técnico	068	05	11
Subdirector Administrativo	068	05	1
Subdirector Financiero	068	05	1
Jefe de Oficina	006	07	5
Jefe Oficina Asesora de Planeación	115	07	1
Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	115	07	1

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	NO. DE CARGOS
Profesional Especializado	222	32	1
Profesional Especializado	222	30	1
Profesional Especializado	222	27	28
Profesional Especializado	222	24	11
Profesional Especializado	222	19	144
Profesional Universitario	219	18	13
Profesional Universitario	219	15	78
Profesional Universitario	219	13	8
Profesional Universitario	219	12	38
Profesional Universitario	219	08	16
Profesional Universitario	219	05	15
Profesional Universitario	219	01	24
Técnico Administrativo	367	04	14
Técnico Operativo	314	04	25
Auxiliar Administrativo	407	20	1
Auxiliar Administrativo	407	16	6
Auxiliar Administrativo	407	14	3
Auxiliar Administrativo	407	11	1
Auxiliar Administrativo	407	09	20
Auxiliar Administrativo	407	06	31
Conductor	480	09	6
<b>TOTAL</b>			<b>530</b>

Fuente: Dirección de Talento Humano

Los empleos de la planta de la Secretaría Distrital de Movilidad por nivel jerárquico

**Cuadro No. 2. Planta de personal Nivel Jerárquico**

NIVEL JERÁRQUICO	No. DE EMPLEOS TOTAL
DIRECTIVO	36
ASESOR	10
PROFESIONAL	377
TECNICO	39
ASISTENCIAL	68
<b>TOTAL</b>	<b>530</b>

Fuente: Dirección de Talento Humano

## 6. VACANTES ACTUALES

### 6.1 VACANTES DEFINITIVAS

De acuerdo con lo establecido en el Plan Anual de Vacantes con corte a 31 de diciembre de 2019, se tiene un total de 383 empleos en vacancia definitiva como se relaciona a continuación:

**Cuadro No. 3. Vacantes Definitivas**

Nivel	Cantidad de vacantes
Profesional	298
Técnico	32
Asistencial	53
<b>Total</b>	<b>383</b>

Fuente: Dirección de Talento Humano

Sin embargo, con corte a 31 de diciembre de 2019, las 383 vacantes se encuentran provistas transitoriamente como se menciona a continuación:

**Cuadro No. 4. Vacantes Provistas Transitoriamente**

Nivel	Encargo	Provisionalidad	Vacante	Total
Profesional	52	217	29	298
Técnico	1	24	7	32
Asistencial	4	43	6	53
<b>Total</b>	<b>57</b>	<b>284</b>	<b>42</b>	<b>383</b>

Fuente: Dirección de Talento Humano

A continuación, se discriminan las vacantes por denominación de empleo:

**Cuadro No. 5. Vacantes por Denominación de Empleo**

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	No. DE EMPLEOS VACANTES DEFINITIVAS
Profesional Especializado	222	19	7
Profesional Universitario	219	15	9
Profesional Universitario	219	13	1
Profesional Universitario	219	12	1
Profesional Universitario	219	8	3
Profesional Universitario	219	5	6
Profesional Universitario	219	1	2
Técnico Administrativo	367	4	5
Técnico Operativo	314	4	2
Auxiliar Administrativo	407	9	3
Auxiliar Administrativo	407	6	3
			42

Fuente: Dirección de Talento Humano

#### Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35  
Teléfono: (1) 364 9400  
www.movilidadbogota.gov.co  
Información: Línea 195  
info: Línea 195





Actualmente la entidad se encuentra en la etapa de planeación y estructuración del concurso público de méritos donde se tienen ofertadas la totalidad de las vacantes definitivas.

## 6.2 VACANTES TEMPORALES

Derivado de las situaciones donde se configura una vacante temporal con corte a 31 de diciembre de 2019, se encuentran provistas transitoriamente las vacantes identificadas, como se relaciona a continuación:

**Cuadro No. 6. Vacantes Temporales Provistas Transitoriamente**

Nivel	Encargo	Provisionalidad	Vacante	Total
Profesional	1	42	14	57
Técnico	0	2	0	2
Asistencial	1	6	3	10
<b>Total</b>	<b>2</b>	<b>50</b>	<b>17</b>	<b>68</b>

Fuente: Dirección de Talento Humano

A continuación, se discriminan las vacantes por denominación de empleo:

**Cuadro No. 7. Vacantes temporales por Denominación de Empleo**

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	No. DE EMPLEOS VACANTES TEMPORALES
Profesional Especializado	222	19	3
Profesional Universitario	219	18	2
Profesional Universitario	219	15	4
Profesional Universitario	219	12	3
Profesional Universitario	219	8	1
Profesional Universitario	219	5	1
Auxiliar Administrativo	407	9	1
Auxiliar Administrativo	407	6	1
Conductor	480	9	1
<b>TOTAL</b>			<b>17</b>

Fuente: Dirección de Talento Humano

## 7. ESTRATEGIA - METODOLOGÍA DE PROVISIÓN

### *Proceso de selección*

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1083 de 2015, los empleos públicos se podrán proveer de manera definitiva mediante concurso público de méritos o transitoria mediante encargo o nombramiento provisional.

Para dar cumplimiento a la provisión debida de los cargos, se realizará una verificación mes a mes de las vacantes que resulten por alguna de las causales contenida en las normas vigentes, tales como renuncia, por pensión, por invalidez, etc.

La provisión transitoria de los empleos de carrera a través de encargo o nombramiento provisional se realizará de acuerdo con la normatividad vigente.

Para el caso de los empleos de libre nombramiento y remoción, estos serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en la Ley 909 de 2004.

El proceso de selección de personal para provisión transitoria seguirá los siguientes parámetros:

- Una vez se genere una vacante, esta deberá actualizarse en la base de datos que administrará el proceso de gestión del Talento Humano.
- Se presentará la vacante y se pondrá en conocimiento a la Subsecretaría de Gestión Corporativa para establecer los lineamientos de la provisión.
- Si existe un servidor de carrera que cumpla con los requisitos para ser nombrado mediante encargo, se expedirán los actos administrativos correspondientes.
- En caso de que ninguno de los servidores de carrera cumpla con los requisitos para ser encargado, se podrá realizar nombramiento provisional de acuerdo con la normatividad vigente.

Para adelantar estos procesos de selección la entidad definió en su Sistema de Gestión de Calidad bajo el estándar MIPG, los procedimientos según la forma de vinculación, los cuales están dispuestos en su intranet.

## **8. PROYECTO, RECURSOS ASOCIADOS Y DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL**

La entidad expidió la Resolución N° 394 del 30 de septiembre de 2019, "Por medio de la cual se reconoce y ordena el pago a favor de la Comisión Nacional Del Servicio Civil-CNSC, para adelantar el concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes de la planta de personal pertenecientes al sistema general de carrera administrativa de la Secretaría Distrital de Movilidad", por un valor de MIL TRESCIENTOS CUARENTA MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$1.340.500.000) del presupuesto 2019 del proyecto de inversión 6094 Fortalecimiento Institucional, así:

**Cuadro No. 8. Proyecto, Meta, Recursos Asociados y Distribución presupupal**

Nombre del proyecto de inversión	Rubro Presupuestal y/o Proyecto	Fuente Financiación	Concepto de Gasto	Descripción	Meta PDD	Indicador	Valor compromisos	CDP	CRP
Fortalecimiento Institucional	3-3-1-15-07-43-6094-190	120-DERECHOS DE TRÁNSITO	04-01-0170	CONCURSO PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVISIÓN DE CARGOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD	256- Lograr un índice nivel medio de desarrollo institucional en el Sector Movilidad	Nivel de desarrollo institucional alcanzado y/o mantenido	\$1.340.500.000	708	607

Fuente: Plan Anual de Adquisiciones 2019

## 9. INDICADORES Y METAS

Para valorar las actualizaciones del Plan Anual de Vacantes 2020, se cuenta con el siguiente indicador:

**Cuadro No. 9. Indicadores PAV 2020**

Nombre del indicador	Objetivo	Tipo	Meta	Formula	Frecuencia Medición	Registro
Porcentaje actualizado del estado de las vacantes cargadas en la Oferta Pública de Empleos-OPEC	Actualizar las vacantes de los cargos de la entidad para disponer de la información al día	Efectividad	Actualizar el 100 por ciento del estado de las vacantes cargadas en la Oferta Pública de Empleos-OPEC	$(\text{Sumatoria de vacantes definitivas actualizadas en la OPEC} / \text{Total de vacantes definitivas}) * 100$	Semestral	OPEC actualizada

Fuente: Dirección de Talento Humano

## 10. ACCIONES Y PRODUCTOS

La Dirección de Talento realizará las acciones establecidas por Comisión Nacional del Servicio Civil-CNSC, dentro del proceso de planeación y estructuración del concurso público de méritos de ascenso y/o abierto a la ciudadanía, teniendo como base las 383 vacantes definitivas que se encuentran cargadas en la Oferta Pública de Empleos- OPEC con corte al 31 de diciembre de 2019 de las cuales ya se realizó el respectivo pago. No obstante, la Dirección de Talento Humano actualizará semestralmente el estado de las vacantes cargadas en la Oferta Pública de Empleos- OPEC, de acuerdo con las situaciones administrativas que se generen en el transcurso de la vigencia 2020 y lo establecido en la normatividad vigente.

Adicionalmente, frente a las vacantes definitivas y temporales, la entidad procederá a realizar la provisión transitoria de los empleos, con el fin de garantizar la prestación del servicio; dicha provisión se realizará conforme a las estrategias y metodologías señaladas en el numeral anterior, previa autorización del nominador de la entidad.

### Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35  
Teléfono: (1) 364 9400  
www.movilidadbogota.gov.co  
Información: Línea 195  
info: Línea 195



## 11. RIESGOS ASOCIADOS

La Secretaría Distrital de Movilidad viene adelantando acciones encaminadas a identificar los potenciales riesgos de gestión y de corrupción a través de la Gestión del Riesgo.

Teniendo en cuenta que la Administración de Riesgos es una herramienta de gestión, que le permite a la Entidad establecer un análisis inicial relacionado con el estado actual de la estructura de riesgos, se adopta una metodología que sirva como estrategia para el cumplimiento de los objetivos institucionales y la toma de decisiones.

Dicha metodología es suministrada por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, e implementada en la Secretaría Distrital de Movilidad para el desarrollo de los diferentes aspectos referentes a la gestión de riesgos.

Para los riesgos de corrupción, la Administración de riesgos se realiza según lo establecido en el procedimiento para el manejo de riesgos de corrupción, conforme lo establece la Ley 1474 de 2011.

La entidad a través de la apropiación de la Alta Dirección, con el liderazgo de su Representante Legal y la participación activa de su Equipo Operativo, se compromete a garantizar la implementación, seguimiento y control de la Gestión de Riesgos en la Secretaría Distrital de Movilidad<sup>1</sup>.

A continuación, se muestran los riesgos asociados al Plan Anual de Vacantes, los cuales se identificaron así:

Cuadro No. 10. Mapa de Riesgos

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		ANÁLISIS DEL RIESGO RESIDUAL			
CAUSA(S) RAÍZ	EVENTO POTENCIAL	CONTROLES EXISTENTES TIPO	CARGO RESPONSABLE DEL CONTROL	PROBABILIDAD	IMPACTO
2. Debilidad en políticas de retención, bienestar, estímulos, incentivos, promoción y ascensos del personal de planta, y en lo concerniente a contratistas, bienestar, oportunidad en pagos, estímulos y reconocimientos.	<b>13. Presencia de un ambiente laboral en la SDM o alguna de sus dependencias, que no sea motivador o no estimule el desarrollo profesional de los colaboradores.</b>	2. Recibir y verificar que los documentos radicados para pago cumplan con todos los requisitos establecidos.	2.Subsecretaria de Gestión Corporativa, Directora Administrativa y Financiera y Subdirector financiero	RARA VEZ	MODERADO
2.1 Proceso de encargos.		2.1 Subsecretaria de Gestión Corporativa y Directora de Talento Humano			
5. Verificar los requisitos establecidos para el perfil requerido por las áreas a través de las listas de chequeo, previa suscripción del contrato en la plataforma Secop.(Preventivo)		5. Director de Contratación			
5.1 Implementación del Plan de Vacantes.		5,1 Subsecretaría de Gestión Corporativa y Directora de Talento Humano			
5. Debilidad en la planificación de necesidades de recurso humano, definición de perfiles ajustados a las necesidades de los procesos y dependencias e inadecuada asignación de funciones y obligaciones.		5,2 aplicación Manual de Funciones y Competencias Laborales	5,2 Subsecretaría de Gestión Corporativa y Directora de Talento Humano		

<sup>1</sup> Mapa de Riesgos Institucional Versión No.4.0

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		ANÁLISIS DEL RIESGO RESIDUAL			
CAUSA(S) RAÍZ	EVENTO POTENCIAL	CONTROLES EXISTENTES TIPO	CARGO RESPONSABLE DEL CONTROL	PROBABILIDAD	IMPACTO
		5.3 Verificar los requisitos establecidos para el perfil requerido por las áreas a través de las listas de chequeo, previa suscripción del contrato en la plataforma Secop.(Preventivo)	5.3 Director de Contratación		
1. Debilidad en la planificación de necesidades de recurso humano y definición de perfiles ajustados a las necesidades de los procesos y dependencias.	<b>12. Designación de colaboradores no competentes o idóneos para el desarrollo de las actividades asignadas.</b>	1.1 Verificar los requisitos establecidos para el perfil requerido por las áreas a través de las listas de chequeo , previa suscripción del contrato en la plataforma Secop.(Preventivo) 1.3 Evaluar el desempeño y acuerdos de gestión (Preventivo).	1.Subsecretarios	RARA VEZ	MAYOR

Fuente: Monitoreo de Riesgos de Gestión y Corrupción Corte Diciembre 31 de 2019 Versión 4.0

**HORTENSIA MALDONADO RODRIGUEZ**  
**DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO**

Proyectó: Janeth Maritza Cortés- Profesional DTH  
Revisó: Martha Isabel Gaitán Reyes- Profesional-DTH  
Catherine Ladino Ramírez- Contratista DTH