



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

RESOLUCIÓN N° 1250 (01 - Dic - 2020)

“Por la cual se modifica parcialmente la Resolución N° 1228 del doce (12) de septiembre de 2018”

LA DIRECTORA DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES - IDARTES

En ejercicio de las facultades que le confiere el Acuerdo 440 de 2010, el literal k) del artículo 5 del Acuerdo N° 06 de 2020 del Consejo Directivo del Idartes, y

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 122 de la Constitución Política de 1991 establece que no puede haber empleo público sin funciones detalladas en la ley o reglamento.

Que, en desarrollo de este precepto constitucional, la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015, determinan que las entidades deben expedir sus manuales específicos de funciones, requisitos mínimos y competencias laborales, teniendo en cuenta el contenido funcional, y las competencias comunes y comportamentales de los empleos que conforman las plantas de personal.

Que mediante las Resolución No. 1228 de 2018 se modificó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Distrital de las Artes – IDARTES.

Que mediante Resolución 1056 del veinte (20) de octubre de 2020 la Directora General del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, modificó parcialmente la Resolución N° 1228 del dieciocho (18) de septiembre de 2018 el artículo primero (01) respecto de los cargos Subdirector Código 070 Grado 02 – Subdirección Administrativa y Financiera y Jefe de Oficina Asesora de Planeación Código 115 Grado 02 que en adelante se denominará Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información, así mismo, el área funcional del empleo Profesional Universitario Código 219 Grado 01 se cambió de la Subdirección Administrativa y Financiera- Sistemas a la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la información del Instituto Distrital de las Artes – Idartes.

Que el Instituto Distrital de las Artes – Idartes, presentó justificación para modificar la Resolución N° 1228 del dieciocho (18) de septiembre de 2018, en el sentido de unificar los criterios de formación académica del Núcleo Básico de Conocimiento - NBC de los empleos de Subdirector Técnico, código 068, grado 02 de la Subdirección de Equipamientos Culturales y la Subdirección de las Artes, en el sentido de adicionar los Núcleos Básicos del Conocimiento en: Antropología y artes liberales; Sociología, trabajo social y afines; Geografía, historia; Comunicación social, periodismo y afines; Economía, cuyos perfiles cuentan con las habilidades para la formulación de políticas y la investigación en los estudios generales en ciencias, artes y humanidades.

Que por las disposiciones establecidas por el Sistema Nacional de Información de Educación Superior- SNIES, se modifica el empleo de Subdirector Técnico Código 068 Grado 02 de la Subdirección de Formación Artística en sentido de suprimir la palabra “afines”, al Núcleo Básico del Conocimiento en Arquitectura.

Que por necesidades del servicio para el fortalecimiento de los procedimientos relacionados con la gestión de nómina y el pago de prestaciones sociales de los funcionarios públicos de la Entidad, así como, la programación y administración de la caja menor de la Subdirección Administrativa y Financiera, se requiere adicionar un perfil funcional al empleo Profesional Especializado Código 222 Grado 03.

Que mediante el oficio con radicado N° 20204600161762 del veinte (20) de noviembre de 2020, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital — DASCD, emitió Concepto Técnico favorable, para modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Instituto Distrital de las Artes – Idarte

RESOLUCIÓN N° 1250
(01 - Dic - 2020)

“Por la cual se modifica parcialmente la Resolución N° 1228 del doce (12) de septiembre de 2018”

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Modificar parcialmente la Resolución N° 1228 del doce (12) de septiembre de 2018, en el sentido de adicionar los Núcleos Básicos del Conocimiento en Antropología y artes liberales; Sociología, trabajo social y afines; Geografía, historia; Comunicación social, periodismo y afines; Economía a los empleos de Subdirector Técnico, código 068, grado 02 de la Subdirección de Equipamientos Culturales y la Subdirección de las Artes. Al igual, suprimir la palabra “afines”, en el Núcleo Básico del Conocimiento en Arquitectura en el empleo de Subdirector Técnico Código 068 Grado 02 de la Subdirección de Formación Artística y con relación al empleo Profesional Especializado Código 222 Grado 03 se adiciona una ficha funcional, así:

PLANTA GLOBAL

NIVEL DIRECTIVO

Subdirector Técnico 02

| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO | |
|---|-------------------------------------|
| Denominación del empleo: | Subdirector Técnico |
| Nivel: | Directivo |
| Código: | 068 |
| Grado: | 02 |
| No. de empleos: | Tres (3) |
| Dependencia: | Donde se ubique el empleo |
| Cargo del jefe inmediato: | Quien ejerza la supervisión directa |
| II. ÁREA FUNCIONAL | |
| SUBDIRECCIÓN DE EQUIPAMIENTOS CULTURALES | |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL | |
| Formular e implementar los proyectos y planes para gestionar, programar y dotar los escenarios a cargo del IDARTES, para generar en las mejores condiciones los procesos de apropiación y disfrute de las artes escénicas de los diferentes públicos de la ciudad. | |
| IV. FUNCIONES ESENCIALES | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir y gestionar los planes y programas generales relacionados con el funcionamiento, programación y mejoramiento de los escenarios culturales a cargo del Instituto, de manera oportuna y según los requerimientos institucionales. 2. Diseñar, planear y ejecutar la programación de artes de los escenarios, con criterios de pluralidad, nivel artístico, diversidad, inclusión y sostenibilidad social y económica. 3. Definir y regular las modalidades de uso de los escenarios con su respectiva reglamentación y protocolos, y cumpliendo igualmente con la normatividad legal vigente para la realización de eventos públicos. 4. Formular y realizar proyectos de programación, temporadas, residencias artísticas o coproducciones articulados con las gerencias de la Subdirección de la Artes del Instituto. 5. Definir y hacer seguimiento la realización de los convenios y contrataciones requeridas para el cumplimiento de los planes de la Subdirección de Equipamientos. 6. Realizar producciones propias de los escenarios para fortalecer las artes escénicas de la ciudad y su respectiva visibilización. 7. Definir e implementar estrategias de difusión, mercadeo y comercialización que generen mayor afluencia de públicos a los escenarios a cargo de IDARTES y el respectivo disfrute y apropiación de los eventos escénicos. 8. Formular y hacer seguimiento al cumplimiento de los protocolos de producción técnica, logística y administrativa de los eventos programados. | |



RESOLUCIÓN N° 1250
(01 - Dic - 2020)

“Por la cual se modifica parcialmente la Resolución N° 1228 del doce (12) de septiembre de 2018”

| | |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 9. Definir los lineamientos de los planes de mantenimientos especializados, mejoramientos y dotaciones requeridos en los escenarios. 10. Implementar y ejecutar programas que contribuyan a la descentralización de la oferta artística en las localidades con déficit de equipamientos, mediante alianzas con entidades locales. 11. Liderar programas y proyectos orientados a la difusión de la cultura científica, la astronomía y las ciencias del espacio, mediante la gestión del Planetario Distrital. 12. Participar en la administración del Teatro Mayor Julio Mario Santo Domingo, en los términos establecidos en el convenio suscrito con la SCR D y el IDARTES. 13. Asesorar los proyectos de construcción y adecuación de nuevos escenarios públicos de la ciudad de manera coordinada con la SCR D. 14. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del empleo. | |
| V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Marco legal y conceptual sobre el campo del arte. 2. Conocimientos y curaduría de artes escénicas. 3. Formulación y seguimientos de proyectos. 4. Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio 5. Legislación y políticas culturales nacionales y distritales. 6. Plan de Desarrollo Distrital. 7. Logística y producción de eventos. 8. Administración y mantenimiento de escenarios. 9. Conocimientos básicos de contratación pública. 10. Conocimientos básicos de arquitectura teatral. | |
| VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES | |
| COMUNES | POR NIVEL JERÁRQUICO |
| <p>Aprendizaje continuo. Orientación de resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la Organización. Trabajo en Equipo. Adaptación al Cambio.</p> | <p>Visión Estratégica. Liderazgo Efectivo. Planeación. Toma de Decisiones. Gestión de Desarrollo de las Personas. Pensamiento Sistémico. Resolución de Conflictos.</p> |
| VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA | |
| FORMACIÓN ACADÉMICA | EXPERIENCIA |
| <p>Título profesional correspondiente a uno de los siguientes Núcleos Básicos de Conocimientos en: Artes Plásticas Visuales y afines o Artes Representativas o Diseño o Música o Educación o Ingeniería Eléctrica y afines o Arquitectura o Administración o Derecho y afines o Ciencia Política, Relaciones Internacionales o Filosofía, Teología y afines o Antropología, Artes Liberales o Sociología Trabajo Social y afines o Geografía Historia o Economía o Comunicación Social Periodismo y Afines.</p> <p>Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p> | <p>Tres (3) años de experiencia profesional relacionada.</p> |



RESOLUCIÓN N° 1250
(01 - Dic - 2020)

"Por la cual se modifica parcialmente la Resolución N° 1228 del doce (12) de septiembre de 2018"

| | |
|---|--|
| II. ÁREA FUNCIONAL | |
| SUBDIRECCIÓN DE LAS ARTES | |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL | |
| Dirigir la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos para la formación, creación, investigación, circulación y apropiación de la literatura, las artes plásticas, las artes audiovisuales, el arte dramático, la danza y la música, garantizando el cumplimiento de los fines institucionales. | |
| IV. FUNCIONES ESENCIALES | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir las actividades necesarias de la producción técnica requerida para la ejecución de los planes, programas y proyectos del Instituto con el fin de asegurar la normal prestación del servicio de acuerdo a los procedimientos establecidos. 2. Dirigir y verificar la programación de eventos y actividades en el campo de la literatura, con el fin de desarrollar la misión institucional de acuerdo a las estrategias y planes establecidos. 3. Dirigir y verificar la ejecución de la programación de eventos y actividades en el campo de las artes plásticas, con el fin de desarrollar la misión institucional de acuerdo a las estrategias y planes establecidos. 4. Gestionar el diseño, implementación y ejecución de planes, programas y proyectos tendientes a la formación, creación, investigación y apropiación de las artes en la ciudad. 5. Dirigir y verificar la ejecución de la programación de eventos y actividades en el campo de las artes audiovisuales, con el fin de desarrollar la misión institucional de acuerdo a las estrategias y planes establecidos. 6. Dirigir y verificar la ejecución de la programación de eventos y actividades en el campo del arte dramático, con el fin de desarrollar la misión institucional de acuerdo a las estrategias y planes establecidos. 7. Dirigir y verificar la ejecución de la programación de eventos y actividades en el campo de la danza y música con el fin de desarrollar la misión institucional de acuerdo a las estrategias y planes establecidos. 8. Dirigir y verificar la ejecución de la implementación de los planes y programas que promuevan el conocimiento y apropiación las prácticas artísticas relacionadas con la literatura, las artes plásticas, las artes audiovisuales, el arte dramático, la danza y la música, de acuerdo a los objetivos institucionales y sectoriales. 9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del empleo. | |
| VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Marco legal y conceptual sobre el campo del arte. 2. Gerencia y políticas públicas. 3. Sistema Distrital de arte, cultura y patrimonio. 4. Planeación estratégica. 5. Legislación y políticas culturales del orden nacional y distrital 6. Plan de Desarrollo Distrital. 7. Logística y producción de eventos. 8. Normatividad referente a la administración de personal en entidades públicas. | |
| 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 | Visión Estratégica Liderazgo Efectivo Planeación Toma de Decisiones Gestión de Desarrollo de las Personas Pensamiento Sistémico Resolución de Conflictos |



RESOLUCIÓN N° 1250
(01 - Dic - 2020)

“Por la cual se modifica parcialmente la Resolución N° 1228 del doce (12) de septiembre de 2018”

| VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA | |
|---|--|
| FORMACIÓN ACADÉMICA | EXPERIENCIA |
| <p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos de Conocimientos en:</p> <p>Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines o Artes Plásticas, Visuales y Afines o Artes Representativas o Diseño o Música o Antropología, Artes Liberales o Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales o Administración o Derecho y Afines o Comunicación Social, Periodismo y Afines o Educación. Filosofía, Teología y Afines o Sociología Trabajo Social y afines o Geografía Historia o Economía.</p> <p>Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p> | <p>Tres (3) años de experiencia profesional relacionada.</p> |

| II. ÁREA FUNCIONAL |
|---|
| SUBDIRECCIÓN DE FORMACIÓN ARTÍSTICA |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL |
| Dirigir la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos a desarrollarse en la dimensión de formación de las prácticas artísticas a cargo del IDARTES, de acuerdo con las metas y objetivos institucionales. |
| IV. FUNCIONES ESENCIALES |
| <ol style="list-style-type: none"> Liderar el diseño de políticas y estrategias orientadas al desarrollo de la formación artística en Bogotá D.C. Dirigir el diseño, implementación y ejecución de planes, programas y proyectos de formación artística orientados a la circulación, creación, investigación y apropiación de las artes en la ciudad. Dirigir estrategias para promover el acceso a la oferta de formación artística en todas las dimensiones del campo del arte en la ciudad. Organizar estrategias para la formación artística para toda la comunidad de Bogotá D.C. especialmente la para las niñas, los niños, jóvenes y comunidad en general de la Ciudad. Promover procesos orientados a la cualificación de los artistas y demás agentes del campo del arte en la Ciudad. Establecer alianzas de articulación intersectoriales, distritales y locales para el desarrollo de las actividades propias de la formación Artística. Articular las diferentes iniciativas y programas de formación artística y cultural que realizan las diferentes dependencias al interior del IDARTES para promover la movilidad y correspondencia. Dirigir la implementación de los Espacios de Formación Artística en las diferentes áreas. Articular con las subdirecciones o áreas misionales del Instituto, las acciones necesarias para llevar a cabo los procesos de formación, creación, circulación, investigación y apropiación, según sea el caso. Responder por las obligaciones que como directivo se deriven del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con los procedimientos internos. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y el área de desempeño. |
| VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES |



RESOLUCIÓN N° 1250

(01 - Dic - 2020)

“Por la cual se modifica parcialmente la Resolución N° 1228 del doce (12) de septiembre de 2018”

| <ol style="list-style-type: none"> 1. Marco legal y conceptual sobre el campo del arte. 2. Formación artística 3. Legislación y políticas culturales nacionales y Distritales. 4. Dirección y políticas públicas. 5. Sistema Distrital de arte, cultura y patrimonio. 6. Legislación y políticas culturales del orden nacional y distrital. | |
|--|--|
| 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 | Visión Estratégica Liderazgo Efectivo Planeación Toma de Decisiones Gestión de Desarrollo de las Personas Pensamiento Sistémico Resolución de Conflictos |
| VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA | |
| FORMACIÓN ACADÉMICA | EXPERIENCIA |
| Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos de Conocimiento en: Artes Plásticas Visuales y afines o Artes Representativas o Diseño o Música y otros Programas Asociados a Bellas Artes o Publicidad y afines o Educación o Antropología, Artes Liberales o Ciencia Política, Relaciones Internacionales o Comunicación Social, Periodismo y afines o Derecho y afines o Filosofía, Teología y afines o Geografía, Historia o Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines o Psicología o Sociología, trabajo social y afines o Arquitectura o Administración o Ingeniería Administrativa y afines o Economía o Ingeniería Industrial y afines. Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley. | Tres (3) años de experiencia profesional relacionada. |

NIVEL PROFESIONAL

Profesional Especializado 03

| I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO | |
|------------------------------------|-------------------------------------|
| NIVEL JERÁRQUICO: | Profesional |
| DENOMINACIÓN del EMPLEO: | Profesional Especializado |
| CÓDIGO: | 222 |
| GRADO: | 03 |
| NÚMERO DE CARGOS: | Dos (02) |
| DEPENDENCIA: | Donde se ubique el cargo |
| JEFE INMEDIATO: | Quien ejerza la supervisión directa |



RESOLUCIÓN N° 1250
(01 - Dic - 2020)

"Por la cual se modifica parcialmente la Resolución N° 1228 del doce (12) de septiembre de 2018"

| | |
|--|---|
| II. ÁREA FUNCIONAL | |
| SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - TALENTO HUMANO | |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL | |
| Desarrollar e implementar los procesos y procedimientos relacionados con la gestión de la nómina, en el marco de la normatividad vigente y lineamientos del jefe inmediato con eficiencia y oportunidad. | |
| IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Adelantar mensualmente los procedimientos de liquidación y comprobación de la nómina y prestaciones sociales y la exactitud en los valores a cancelar verificando el cumplimiento de los mismos de acuerdo a la normatividad vigente. 2. Ejecutar mensualmente la liquidación de los aportes parafiscales, de conformidad con las normas vigentes y de acuerdo con los lineamientos interno de la entidad. 3. Revisar los proyectos de liquidación de prestaciones socioeconómicas a los funcionarios de la Entidad, así como de las sentencias judiciales que se deban cumplir. 4. Programar y realizar las modificaciones que requiera el Plan Anual de Caja Menor, de conformidad con los procedimientos establecidos y lineamientos impartidos por el jefe inmediato. 5. Realizar la proyección de los gastos y costos en la formulación de los planes de gestión presupuestal, financiero y administrativo, de la dependencia, con el fin de optimizar los recursos. 6. Realizar actividades relacionadas con la elaboración y trámite de las solicitudes de adición, modificación y traslados presupuestales, de acuerdo con los parámetros y lineamientos establecidos. 7. Realizar la proyección de las cesantías del régimen de retroactividad y régimen anualizado garantizando el pago oportuno de los aportes a los respectivos fondos de Cesantías o servidores según sea el caso con la oportunidad requerida. 8. Administrar y responder por el manejo y uso de la caja menor de la Subdirección Administrativa y Financiera de acuerdo con las directrices impartidas por su jefe inmediato. 9. Realizar las gestiones requeridas para realizar el cobro de las incapacidades y licencias ante la EPS, de conformidad con la normatividad establecida. 10. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño. | |
| V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Estructura y administración del Estado y del Distrito Capital. 2. Norma Presupuestal y Financiera del Distrito. 3. Modelo Integrado de Planeación y Gestión. 4. Conocimiento en liquidación y normas de cesantías. 5. Régimen salarial y prestacional de los empleados públicos. | |
| VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES | |
| COMUNES | POR NIVEL JERÁRQUICO |
| Aprendizaje continuo. Orientación a 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. |
| VII. COMPETENCIAS TRANSVERSALES | |
| COMPETENCIAS TRANSVERSALES LABORALES | COMPETENCIAS TRANSVERSALES COMUNES |
| (Proceso de Gestión Financiera) <ol style="list-style-type: none"> 1. Manejo eficaz y eficiente de recursos. 2. Negociación. | 3. Transparencia. |



RESOLUCIÓN N° 1250
(01 - Dic - 2020)

"Por la cual se modifica parcialmente la Resolución N° 1228 del doce (12) de septiembre de 2018"

| VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA | |
|--|---|
| ESTUDIOS | EXPERIENCIA |
| <p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos de Conocimiento en:</p> <p>Contaduría Pública; Administración; Economía.</p> <p>Título de posgrado en áreas relacionada con las funciones del empleo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley.</p> | <p>Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |

ARTÍCULO SEGUNDO. Al presente Manual se le aplicaran las equivalencias establecidas en el artículo 25 del Decreto 785 del 17 de marzo de 2005.

ARTÍCULO TERCERO. Las demás disposiciones de la Resolución N° 1228 del 2018 continuarán vigentes, siempre que no sean contrarias a lo consagrado en el presente acto administrativo, la constitución y la Ley.

ARTÍCULO CUARTO. Publicar la presente resolución en la página web de la Entidad.

ARTÍCULO QUINTO. La presente resolución rige a partir del día siguiente de su publicación.

PÚBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los 01 - Dic - 2020

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 |
| Proyectó Talento Humano: | Leidy Viviana Acuña Ballen y Marco A Villate Poveda – Contratistas SAF – Talento Humano | |
| Revisó Área de Talento Humano: | Angélica Viviana Pérez Herrera – Profesional Universitario | |
| Revisó SAF-Subdirección Administrativa y Financiera | Adriana María Cruz Rivera -Subdirectora Administrativa y Financiera | |
| Revisó OAJ: | María Ximena Correa Rivera y/o Mariela González Robles – Contratista- OAJ | |
| Aprobó revisión OAJ: | Sandra Margoth Vélez Abello – Jefe Oficina Asesora Jurídica | |