ESTUDIO DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO No. 12 de Año 2018

Los suscritos, Libardo Álvarez Lopera c. c. 70.120.809, en calidad de Rector y obrando como Representante Legal del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid y Carlos Eduardo Ortega Zapata, con c. c. 71.729.085, en su calidad de Director de Gestión Humana, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 909 de 2004, artículo 24 y el Decreto 1083 de 2015, publican el resultado del estudio de verificación para proveer una vacante temporal, en la Coordinación de Adquisiciones, por encargo de su titular Silvia Helena Gallego Zapata, tal como seguidamente se dispone.

Este estudio se realiza por segunda vez, para respetar el derecho preferencial de Encargo, que les asiste a todos los empleados de Carrera Administrativa, en condiciones de transparencia, imparcialidad, igualdad, mérito, eficacia, economía y publicidad.
Entre el 15 y el 22 de Agosto se publicó en la cartelera de la Dirección de Gestión Humana, en los correos institucionales y en la página de inicio institucional el Estudio de verificación para otorgamiento de encargo No 05 de 2018, Auxiliar Administrativo código 407 nivel 4 grado 04 adscrito a la Coordinación de Adquisiciones, en el cual cumplían requisitos para ser encargados: El señor Francisco Javier Franco Vélez, titular del cargo Auxiliar Administrativo código 407, nivel 4 grado 03 y el Señor José Luis Mesa Vahos, titular del cargo Auxiliar de Servicios Generales código 470 nivel 4 grado 03.
Los anteriores funcionarios fueron citados para prueba de aptitudes y habilidades para el Miércoles, 29 de agosto de 2018 de 8 a 10 a.m.
Según el Acta No 03 del 29 de agosto de 2018 de la sicóloga Orly Gómez Suárez, Profesional Universitario de la Dirección de Gestión Humana, ninguno de los convocados asistió a las pruebas.

EMPLEO:	Nombre del cargo: Auxiliar Administrativo	Código: 407	Nivel: 4	Grado: 04	Plazas: 1
DEPENDENCIA:	**Coordinación de Adquisiciones**				
SEDE	**Sede Central El Poblado**				

De conformidad con el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, el estudio para proveer el Encargo se realiza teniendo en cuenta los empleados que ostenten derechos de Carrera Administrativa, que se encuentren desempeñando un empleo inmediatamente inferior al que se pretende proveer. De no haber empleado que acredite las condiciones y los requisitos del empleo en dicho orden jerárquico, el estudio se realiza en quienes ocupan empleos en el cargo inmediatamente inferior, y así sucesivamente.

REQUISITOS MÍNIMOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título de Bachiller	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.

COMPETENCIAS PARA EL CARGO		
Competencias Comunes	Conocimientos Esenciales	Competencias Comportamentales
▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Transparencia ▪ Compromiso con la organización.	▪ Fundamentos en administración Pública ▪ Control Interno y Sistema de Calidad ▪ Conocimientos Básicos de Informática	▪ Competencias por nivel jerárquico de acuerdo con el Decreto 815 de 2018 ▪ Colaboración ▪ Manejo de Información ▪ Relaciones interpersonales

- No tener sanción disciplinaria en el último año.
- Contar con evaluación ordinaria y definitiva en el desempeño, con calificación de sobresaliente.

FUNCIONES DEL CARGO:

En Áreas Administrativas y Facultades Académicas:

1. Realizar el inventario, solicitar y asignar los insumos requeridos para el buen funcionamiento y desarrollo de actividades en el área de trabajo.

2. Mantener actualizada la información utilizando las herramientas tecnológicas establecidas según los requerimientos del área de desempeño.

3. Comprobar las especificaciones de los datos del documento fuente y la operación del software utilizado, para garantizar la integridad, veracidad y oportunidad en la generación de informes, de acuerdo con las condiciones definidas.

4. Garantizar la protección de los documentos bajo su responsabilidad y la disponibilidad de los mismos cuando sean solicitados por las personas autorizadas de acuerdo con los niveles de autoridad.

5. Registrar información en los formatos bajo su responsabilidad y acceder a la información de acuerdo con las atribuciones y hacer coherente las decisiones con la información recibida.

6. Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia de la entidad.

7. Transcribir información necesaria para la producción de informes y demás documentos requeridos en la dependencia de manera correcta y oportuna, utilizando las ayudas ofimáticas y el Sistema de Gestión Documental MERCURIO.

8. Llevar y mantener actualizados los registros de carácter técnico, administrativo y financiero y responder por la exactitud de los mismos.

9. Orientar o atender a los usuarios y tramitar oportunamente las solicitudes de acuerdo a los procedimientos definidos y normatividad vigente, para satisfacer sus requerimientos.

10. Efectuar diligencias externas cuando las necesidades del servicio lo requieran.

11. Registrar e informar llamadas, citas, entrevistas, compromisos y eventos en general del área oportunamente.

12. Apoyar logísticamente en la organización de eventos programados en el área o por institución, para garantizar su adecuada realización.

13. Apoyar en el desarrollo de proyectos, planes y programas de la institución, de acuerdo a los procedimientos definidos.

14. Mantener organizadas y actualizadas las carteleras del área con información de interés general e institucional.

15. Archivar la documentación que se genera en el área, de acuerdo a los procedimientos y normatividad vigente.

16. Cumplir con las funciones contenidas en la Constitución, la Ley, los Decretos, Ordenanzas, Acuerdos, Manual de Funciones, Reglamentos Internos de la entidad.

17. Apoyar oportunamente en la realización de informes para entes fiscalizadores, de acuerdo a los procedimientos establecidos.

18. Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de calidad y control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo.

19. Cumplir con las disposiciones existentes en materia disciplinaria, sobre Derechos, Deberes, Prohibiciones, Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflicto de Intereses.

20. Las demás que se le asignen y sean afines con la naturaleza del cargo

PERFIL REQUERIDO.

El perfil requerido es Bachiller

Para el desempeño en el empleo sobre el cual se realiza el estudio, adscrito a la Coordinación de Adquisiciones, el empleado a ocupar dicha plaza deberá tener aptitudes y habilidades en: Herramientas ofimáticas básicas, Sistemas de Gestión de la calidad, Atención al público, Archivo Documental, y Sistema documental Mercurio.

En caso de existir varios servidores de carrera que cumplan los requisitos del Artículo 24 de la Ley 909 de 2004, se realizará prueba de aptitudes y habilidades de acuerdo con las competencias Comportamentales que aplican para el cargo, según el Decreto 815 de 2018.

DEMANDA TÉCNICA DEL CARGO: Correo electrónico del Señor Jaime Alejandro Montoya Brand, Coordinador de Adquisiciones del 26 de julio de 2018.

ESTUDIO DE EMPLEADOS CON DERECHO PREFERENCIAL DE ENCARGO, SIGUIENDO EL ORDEN JERÁRQUICO DE EMPLEOS:

Se verifica en orden de jerarquía los empleados en carrera administrativa que cumplan los requisitos para el cargo a proveer según el formato siguiente:

Orden siguiente:

Ayudante grado 2:

John Jairo Rodríguez Agudelo	Cédula: 8.470.711

Formación: Bachiller,	Cumple.
Experiencia:	No cumple con la experiencia relacionada
Ant. Disciplinarios: NO	Cumple
Eval. Desempeño: sobresaliente	Cumple

Auxiliar de Servicios Generales y Operarios grado 01

Ruth Albany Luján Montaño	Cédula: 22.148.137

Formación: Bachiller, Técnica en Secretariado de Gerencia, Técnica en Administración de Empresas, Tecnóloga en Gestión Documental, Tecnóloga en Administración Publica	Cumple.
Experiencia:	Cumple con la experiencia relacionada. Actualmente encargada como Auxiliar Administrativo grado 04 vacante definitiva
Ant. Disciplinarios: NO	Cumple
Eval. Desempeño: sobresaliente	Cumple

Consuelo de Jesús González Zapata	Cédula: 43.703.217
Formación: Tecnóloga en Costos y Auditoría, Contadora Pública, especialista en Gerencia Integral	Cumple.
Experiencia:	Cumple con la experiencia relacionada. Actualmente encargada como Auxiliar Administrativo grado 04 vacante temporal
Ant. Disciplinarios: NO	Cumple
	Cumple

Renzo Albeiro Quiroz Ríos	Cédula: 72.150.968
Formación: Tecnólogo en Costos y Auditoría, Administrador Financiero especialista en Gerencia Integral	Cumple.
Experiencia:	Cumple con la experiencia relacionada. Actualmente encargado de Auxiliar Administrativo grado 04 vacante definitiva
Ant. Disciplinarios: NO	Cumple
Eval. Desempeño: sobresaliente	Cumple

Carlos Alberto Céspedes Gómez	Cédula: 3.671.572
Formación: Tecnólogo en Construcciones Civiles	Cumple.
Experiencia:	No cumple con la experiencia relacionada
Ant. Disciplinarios: NO	Cumple
Eval. Desempeño: sobresaliente	Cumple

Luis Felipe Galeano Moreno	Cédula: 8.471.058
Formación: Tecnólogo Agropecuario, Ingeniero agropecuario	Cumple.
Experiencia:	Cumple con la experiencia relacionada. Actualmente encargado de Auxiliar Administrativo grado 04 vacante definitiva.
Ant. Disciplinarios: NO	Cumple
Eval. Desempeño:	Cumple

sobresaliente	

Pablo Antonio Giraldo Bermúdez	Cédula: 3.371.168
Formación: Tecnólogo en producción agrícola, Licenciado en educación agroambiental y Ciencias Naturales	Cumple.
Experiencia:	No Cumple con la experiencia relacionada
Ant. Disciplinarios: NO	Cumple
Eval. Desempeño: sobresaliente	Cumple

Víctor Hugo Foronda	Cédula: 98.500.466
Formación: Bachiller	Cumple.
Experiencia:	Cumple con la experiencia relacionada. Actualmente encargado de Auxiliar Administrativo grado 04 vacante definitivo.
Ant. Disciplinarios: NO	Cumple
Eval. Desempeño: sobresaliente	Cumple

Juan Carlos Jaramillo	Cédula: 71.732.867
Formación: Bachiller	Cumple.
Experiencia:	Cumple con la experiencia relacionada. Actualmente en Comisión de Servicios como Secretario Ejecutivo
Ant. Disciplinarios: NO	Cumple
Eval. Desempeño: satisfactorio	No Cumple

Luis Alberto Higinio Alzate	Cédula: 98.483.731
Formación: Bachiller	Cumple.
Experiencia:	Cumple con la experiencia relacionada. Actualmente encargado de Auxiliar Administrativo grado 04 vacante definitivo en la Granja Román Gómez de Marinilla
Ant. Disciplinarios: NO	Cumple
Eval. Desempeño: sobresaliente	Cumple

Nidia Nora López Bedoya	Cédula: 43.544.558

Formación: Bachiller	Cumple.
Experiencia:	Cumple con la experiencia relacionada. Actualmente encargada de Auxiliar Administrativa grado 04 vacante temporal
Ant. Disciplinarios: NO	Cumple
Eval. Desempeño: sobresaliente	Cumple

Luzmila del Carmen Acevedo Ríos	Cédula: 43.481.193

Formación: Bachiller	Cumple.
Experiencia:	Cumple con la experiencia relacionada. Actualmente encargada de auxiliar Administrativo grado 04 vacante temporal
Ant. Disciplinarios: NO	Cumple
Eval. Desempeño: satisfactorio	No cumple

Fredy de Jesús Ibarra Londoño	Cédula: 8.011.451

Formación: Bachiller	Cumple.
Experiencia:	Cumple con la experiencia relacionada. Actualmente encargado de Auxiliar Administrativo grado 04 vacante definitiva
Ant. Disciplinarios: NO	Cumple
Eval. Desempeño: sobresaliente	Cumple

Ruth Mery Ramírez Palacio	Cédula: 22.233.985

Formación:	No cumple. No acredita título de Bachiller
Experiencia:	No cumple con la experiencia relacionada.
Ant. Disciplinarios: NO	Cumple
Eval. Desempeño: sobresaliente	Cumple

Olis Elena Góez	Cédula: 43.431.742

Formación: Bachiller	Cumple.
Experiencia:	Cumple con la experiencia relacionada. Actualmente encargada de Auxiliar Administrativo grado 4, vacante temporal
Ant. Disciplinarios: NO	Cumple
Eval. Desempeño: sobresaliente	Cumple

María Emilia Guisao López	Cédula: 21.609.422
Formación: Bachiller	Cumple.
Experiencia:	Cumple con la experiencia relacionada.
Ant. Disciplinarios: NO	Cumple
Eval. Desempeño: sobresaliente	Cumple

Dairo Alberto Londoño Vélez	Cédula: 3.629.375
Formación: Bachiller	Cumple.
Experiencia:	Cumple con la experiencia relacionada.
Ant. Disciplinarios: NO	Cumple
Eval. Desempeño: sobresaliente	Cumple

Luis Horacio Aldana Arboleda	Cédula: 71.646.211
Formación: Bachiller	Cumple.
Experiencia:	Cumple con la experiencia relacionada.
Ant. Disciplinarios: NO	Cumple
Eval. Desempeño: destacado	No cumple

Luis Alonso Serna Zapata	Cédula: 98.483.731
Formación: Bachiller	Cumple.
Experiencia:	No cumple con la experiencia relacionada.
Ant. Disciplinarios: NO	Cumple
Eval. Desempeño: sobresaliente	Cumple

Guillermo Alonso Ruiz Vallejo	Cédula: 71.081.657
Formación: Bachiller	Cumple.
Experiencia:	No cumple con la experiencia relacionada.
Ant. Disciplinarios: NO	Cumple
Eval. Desempeño: sobresaliente	Cumple

Omar de Jesús Hernández Gómez	Cédula: 15.457.193

Formación: Bachiller	Cumple.
Experiencia:	Cumple con la experiencia relacionada.
Ant. Disciplinarios: NO	Cumple
Eval. Desempeño: satisfactorio	No cumple

Juan David Orrego Calderón	Cédula: 71.668.217

Formación: Bachiller	Cumple.
Experiencia:	No cumple con la experiencia relacionada.
Ant. Disciplinarios: NO	Cumple
Eval. Desempeño: sobresaliente	Cumple

Juan Guillermo Sierra Picón	Cédula: 71.612.615

Formación: Bachiller	Cumple.
Experiencia:	No cumple con la experiencia relacionada.
Ant. Disciplinarios: NO	Cumple
Eval. Desempeño: sobresaliente	Cumple

María Trinidad Chica Caro	Cédula: 43.703.632

Formación: Bachiller	Cumple.
Experiencia:	Cumple con la experiencia relacionada. Actualmente encargada de Auxiliar administrativo grado 03 vacante definitivo.
Ant. Disciplinarios: NO	Cumple
Eval. Desempeño: sobresaliente	Cumple

Roberto de Jesús Muñoz Cifuentes	Cédula: 71.617.272

Formación: Bachiller	Cumple.
Experiencia:	No cumple con la experiencia relacionada..
Ant. Disciplinarios: NO	Cumple
Eval. Desempeño: satisfactorio	No cumple

Eva Elisa Góez Correa	Cédula: 42.967.736

Formación:	No cumple. No acredita título de Bachiller
Experiencia:	No cumple con la experiencia relacionada.
Ant. Disciplinarios: NO	Cumple
Eval. Desempeño: sobresaliente	Cumple

Erasmo de Jesús Gómez Delagado	Cédula: 8.470.912

Formación: Bachiller	Cumple.
Experiencia:	No cumple con la experiencia relacionada..
Ant. Disciplinarios: NO	Cumple
Eval. Desempeño: destacado	No cumple

Luis Enrique Rodríguez Rojas	Cédula: 8.470.980

Formación: Bachiller	Cumple.
Experiencia:	No cumple con la experiencia relacionada..
Ant. Disciplinarios: NO	Cumple
Eval. Desempeño: sobresaliente	Cumple

Pablo José Osorio Rodríguez	Cédula: 8.471.188

Formación:	No cumple. No acredita título de Bachiller
Experiencia:	No cumple con la experiencia relacionada.
Ant. Disciplinarios: NO	Cumple
Eval. Desempeño: sobresaliente	Cumple

Jorge Eliecer Rodríguez Rojas	Cédula: 8.471.404

Formación: Bachiller	Cumple.
Experiencia:	No cumple con la experiencia relacionada..
Ant. Disciplinarios: NO	Cumple
Eval. Desempeño: destacado	No cumple

Henry Otavo Montiel	Cédula: 14.320.561

Formación: Bachiller	Cumple.
Experiencia:	No cumple con la experiencia relacionada.
Ant. Disciplinarios: NO	Cumple
Eval. Desempeño: satisfactorio	No cumple

Eugenio de Jesús Castaño Guarín	Cédula: 15.428.582

Formación:	No cumple. No acredita título de Bachiller
Experiencia:	No cumple con la experiencia relacionada.
Ant. Disciplinarios: NO	Cumple
Eval. Desempeño: satisfactorio	No cumple

Miriam de Socorro Gómez Restrepo	Cédula: 39.443.082

Formación: Bachiller	Cumple.
Experiencia:	No cumple con la experiencia relacionada..
Ant. Disciplinarios: NO	Cumple
Eval. Desempeño: satisfactorio	No cumple

Oscar Orlando Duque Flórez	Cédula: 15.484.027

Formación: Bachiller	Cumple.
Experiencia:	No cumple con la experiencia relacionada.
Ant. Disciplinarios: NO	Cumple
Eval. Desempeño: sobresaliente	Cumple

Olga del Socorro Montoya Hernández	Cédula: 21.723.256

Formación:	No cumple. No acredita título de Bachiller
Experiencia:	No cumple con la experiencia relacionada.
Ant. Disciplinarios: NO	Cumple
Eval. Desempeño: sobresaliente	Cumple

Omar de Jesús Henao García	Cédula: 71.643.285

Formación:	No cumple. No acredita Título de Bachiller
Experiencia:	No cumple con la experiencia relacionada.
Ant. Disciplinarios: NO	Cumple
Eval. Desempeño: sobresaliente	Cumple

Gemar Darío Bedoya Marulanda	Cédula: 98.631.604

Formación: Bachiller, Tecnólogo en Telecomunicaciones	Cumple.
Experiencia:	No cumple con la experiencia relacionada. Actualmente encargado de Auxiliar Administrativo grado 04
Ant. Disciplinarios: NO	Cumple
Eval. Desempeño: sobresaliente	Cumple

Gonzalo de Jesús Gil Betancur	Cédula: 3.518.171

Formación:	No cumple. No acredita título de Bachiller
Experiencia:	No cumple con la experiencia relacionada.
Ant. Disciplinarios: NO	Cumple
Eval. Desempeño: sobresaliente	Cumple

Roberto de Jesús Ramírez Montoya	Cédula: 71.170.269

Formación:	No cumple. No acredita el Título de Bachiller
Experiencia:	No cumple con la experiencia relacionada.
Ant. Disciplinarios: NO	Cumple
Eval. Desempeño: destacado	No cumple

Luis Orlando Santamaría Giraldo	Cédula: 3.330.129

Formación:	No cumple. No acredita título de Bachiller
Experiencia:	No cumple con la experiencia relacionada.
Ant. Disciplinarios: NO	Cumple
Eval. Desempeño: sobresaliente	Cumple

Abelardo Antonio Ocampo Alzate	Cédula: 3.585.797

Formación:	No cumple. No acredita título de Bachiller
Experiencia:	No cumple con la experiencia relacionada.
Ant. Disciplinarios: NO	Cumple
Eval. Desempeño: sobresaliente	Cumple

Porfirio Antonio Caro Acevedo	Cédula: 8.470.590

Formación:	No cumple. No acredita título de Bachiller
Experiencia:	No cumple con la experiencia relacionada.
Ant. Disciplinarios: NO	Cumple
Eval. Desempeño: destacado	No cumple

Wilebaldo González Sánchez	Cédula: 70.000.719

Formación:	No cumple. No acredita título de Bachiller
Experiencia:	No cumple con la experiencia relacionada.
Ant. Disciplinarios: NO	Cumple
Eval. Desempeño: sobresaliente	Cumple

Oscar Monsalve Valencia	Cédula: 70.083.421

Formación:	No cumple. No acredita título de Bachiller
Experiencia:	No cumple con la experiencia relacionada.
Ant. Disciplinarios: NO	Cumple
Eval. Desempeño: sobresaliente	Cumple

Hugo Luis Taborda Moreno	Cédula: 70.414.048

Formación: Bachiller	Cumple.
Experiencia:	No cumple con la experiencia relacionada.
Ant. Disciplinarios: NO	Cumple
Eval. Desempeño: sobresaliente	Cumple

Marco Tulio Castaño Herández	Cédula: 70.600.457

Formación: Bachiller	Cumple.
Experiencia:	No cumple con la experiencia relacionada.
Ant. Disciplinarios: NO	Cumple
Eval. Desempeño: sobresaliente	Cumple

Daniel de Jesús López Osorio	Cédula: 70.723.141

Formación:	No cumple. No acredita título de Bachiller
Experiencia:	No cumple con la experiencia relacionada.
Ant. Disciplinarios: NO	Cumple
Eval. Desempeño: destacado	No cumple

Gerardo de Jesús Cardona Villegas	Cédula: 70.900.107

Formación:	No cumple. No acredita título de Bachiller
Experiencia:	No cumple con la experiencia relacionada.
Ant. Disciplinarios: NO	Cumple
Eval. Desempeño: sobresaliente	Cumple

Héctor Hernán Rendón Osorio	Cédula: 70.900.479

Formación:	No cumple. No acredita título de Bachiller
Experiencia:	No cumple con la experiencia relacionada.
Ant. Disciplinarios: NO	Cumple
Eval. Desempeño: satisfactorio	No cumple

Nicolás Gómez Gómez	Cédula: 70.900.900

Formación:	No cumple. No acredita título de Bachiller
Experiencia:	No cumple con la experiencia relacionada.
Ant. Disciplinarios: NO	Cumple
Eval. Desempeño: sobresaliente	Cumple

Omar de Jesús Vásquez Henao	Cédula: 71.050.395

Formación:	No cumple. No acredita título de Bachiller
Experiencia:	No cumple con la experiencia relacionada.
Ant. Disciplinarios: NO	Cumple
Eval. Desempeño: sobresaliente	Cumple

Oscar Alberto Cano Lopera	Cédula: 3.567.568

Formación:	No cumple. No acredita título de Bachiller
Experiencia:	No cumple con la experiencia relacionada.
Ant. Disciplinarios: NO	Cumple
Eval. Desempeño: sobresaliente	Cumple

Los siguientes Auxiliares de Servicios Generales código 470 nivel 4 grado 01 están encargados de Auxiliar Administrativo código 407 nivel 4 grado 04.

Ruth Albany Luján Montaño
Consuelo de J González Zapata
Víctor Hugo Foronda
Nidia Nora López Bedoya
Olis Elena Góez
Renzo Albeiro Quiroz Ríos
Luis Felipe Galeano Moreno
Luis Alberto Higinio Alzate
Fredy de Jesús Ibarra Londoño

La Señora María Trinidad Chica Caro está encargada de Auxiliar Administrativo código 407 nivel 4 grado 03

Verificada la planta de cargos, los siguientes funcionarios en carrera administrativa cumplen para ser encargado como Auxiliar Administrativo código 407 nivel 4 grado 04 (vacante temporal) adscrito a la Coordinación de Adquisiciones.

Dairo Alberto Londoño Vélez
María Emilia Guisao López
Maria Trinidad Chica Caro

Se citará a los anteriores funcionarios a prueba de aptitudes y habilidades de acuerdo con el Decreto 815 de 2018.

Este estudio se fijará por el transcurso de cinco (5) días hábiles, en la cartelera de la Dirección de Gestión Humana y en la página de inicio institucional: Gestión Humana, enlace Estudio de verificación para otorgamiento de encargo. Quien se considere afectado con el mismo, tiene la posibilidad de presentar solicitud de revisión ante el Rector, presentando los argumentos en que se apoya, a través del Correo electrónico institucional gestionh@elpoli.edu.co, durante el término de publicidad acá referido.

Fecha de fijación: 26 Sept 2018 Fecha de desfijación: 02 Oct 2018

(El término de cinco días hábiles comienza a las 7:30 am del primer día hábil y culmina a las 5:35 pm. del último día hábil)

Dado a los veinte (20) días del mes de septiembre de 2018.

LIBARDO ALVAREZ LOPERA
Rector

Gustavo R.

CARLOS EDUARDO ORTEGA ZAPATA
Director de Gestión Humana