



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D. C.
TRANSMILENIO S.A.

RESOLUCIÓN N° 558 DE 2012
(03 DIC. 2012)

“Por medio de la cual se adopta la reglamentación para la Fase II del proceso de selección para proveer empleos vacantes de trabajadores oficiales pertenecientes a la planta de personal de TRANSMILENIO S.A.”

EL GERENTE GENERAL DE TRANSMILENIO S.A.

En ejercicio de sus facultades legales, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 122 de la Constitución Política de Colombia establece que “no habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente”.

Que el artículo 9 de la ley 190 de 1995 consagra “...las Entidades públicas elaborarán un manual de funciones en el cual se especifiquen claramente las tareas que debe cumplir cada funcionario de la Entidad”.

Que mediante el Acuerdo N° 002 de 2011 de la Junta Directiva de la EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO –TRANSMILENIO S.A.- se determinaron las funciones de sus dependencias.

Que mediante el Acuerdo N° 04 de 2011, la Junta Directiva de la Empresa, determinó la Planta de Personal de TRANSMILENIO S.A., acorde a los requerimientos que se derivan de la implementación del Sistema Integrado de Transporte Público –SITP, la cual fue conformada por 423 servidores públicos, distribuidos entre 18 empleados públicos y 405 trabajadores oficiales, con la siguiente composición:

NIVEL	TRABAJADORES OFICIALES	EMPLEADOS PÚBLICOS	TOTAL
ASISTENCIAL	054	01	55
ASESOR		03	03
DIRECTIVO		13	13
PROFESIONAL	162	01	163
TÉCNICO	189		189
TOTAL	405	18	423

Que, mediante el procedimiento P-DA-001 denominado “*Selección y Vinculación por Competencias del Servidor Público en TRANSMILENIO S.A.*”, la Empresa estableció el marco para desarrollar los procesos de selección e incorporación de personal a la Empresa.



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D. C.

TRANSMILENIO S.A.

Página 2 de la Resolución N° 558 de 03 DIC. 2012 "Por medio de la cual se adopta la reglamentación para la Fase II del proceso de selección para proveer empleos vacantes de trabajadores oficiales pertenecientes a la planta de personal de TRANSMILENIO S.A."

Que, con el ánimo de desarrollar un proceso técnico, metodológico y transparente TRANSMILENIO S.A. suscribió el contrato interadministrativo N° 140 de 2012, con la Universidad Distrital Francisco José de Caldas (en adelante Universidad Distrital), para que facilite y desarrolle los concursos de méritos respectivos.

Que, para desarrollar la primera fase (concurso interno de ascenso) la entidad expidió la Resolución No. 329 de 2012, "*por medio de la cual se adopta la reglamentación para un proceso de selección de trabajadores oficiales que conforman la planta de personal de TRANSMILENIO S.A.*"

Que, finalizada la primera fase (concurso interno de ascenso) a la fecha se registran ciento cuarenta y nueve (149) cargos vacantes de trabajadores oficiales, los cuales es necesario proveer de manera gradual, de modo que se cuente con el personal que asuma las funciones y responsabilidades misionales de la organización.

Que esta segunda fase del proceso de selección, se integra dieciocho (18) cargos que quedan vacantes por efecto de los ascensos o traslados horizontales que se derivaron de los concursos adelantados en la primera etapa del proceso, que se trataran como convocatorias internas de ascenso.

Que, para el desarrollo del proceso de selección es necesario atender lo pactado sobre la materia en la Convención Colectiva de Trabajo y los procedimientos internos vigentes sobre el asunto.

Que, con el fin de garantizar el adecuado desarrollo del proceso de selección, la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, ha sugerido adoptar formalmente el Reglamento General del concurso, fase II situación que se considera conveniente para la claridad, precisión de las instancias del proceso de selección e información a los aspirantes en el proceso.

En merito de lo expuesto

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO - ADOPCIÓN DE REGLAMENTACIÓN - Adoptar la reglamentación que regulará el proceso de selección y vinculación (Fase II) de trabajadores oficiales para proveer las vacantes que conforman la planta de personal de TRANSMILENIO S.A. que se enmarcan en el contrato interadministrativo N° 140 de 2012, suscrito entre TRANSMILENIO S.A. y la Universidad Distrital Francisco José de Caldas (en adelante Universidad Distrital).



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D. C.
TRANSMILENIO S.A.

Página 3 de la Resolución N° 558 de 03 DIC. 2012 "Por medio de la cual se adopta la reglamentación para la Fase II del proceso de selección para proveer empleos vacantes de trabajadores oficiales pertenecientes a la planta de personal de TRANSMILENIO S.A."

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DEL CONCURSO

ARTÍCULO 1º: CAMPO DE APLICACIÓN. Los cargos referidos en la presente convocatoria pertenecen y corresponden a la Planta Global de TRANSMILENIO S.A. en lo atinente a los trabajadores oficiales.

ARTÍCULO 2º: CONVOCATORIA. Convocase a la Fase II de los procesos de selección para proveer las vacantes de la planta global de TRANSMILENIO S.A., en lo atinente a los trabajadores oficiales, la cual estará dividida entre las convocatorias internas (Fase II-A) y las convocatorias externas privadas o mixtas (Fase II-B).

ARTÍCULO 3º: PARTICIPANTES. El concurso externo privado o mixto se aplicará a los cargos vacantes de los niveles Asistencial, Técnico y Profesional de la planta global de TRANSMILENIO S.A., que ya hayan sido ofertados para el personal interno vinculado a la planta de personal de la Empresa, en concordancia con lo previsto en el parágrafo del artículo 15 del Convención Colectiva de Trabajo Vigente.

ARTÍCULO 4º: ESTRUCTURA DEL PROCESO. El concurso o proceso de selección contendrá las Etapas que a manera enumerativa se relacionan y que en todo caso se deberán enmarcar en lo previsto en el procedimiento P-DA-001 denominado "*Selección y Vinculación por Competencias del Servidor Público en TRANSMILENIO S.A.*"; así:

Etapas I:

- Convocatoria
- Divulgación de la Convocatoria
- Inscripción
- Revisión y verificación de requisitos mínimos

Etapas II: Realización de Pruebas

- Prueba de aptitudes
- Prueba de conocimientos
- Entrevista
- Análisis de antecedentes

Etapas III: Calificación de pruebas

- Conformación de Listas de elegibles.

PARÁGRAFO: TRANSMILENIO S.A. podrá incluir etapas adicionales a las antes señaladas dependiendo de si las personas que clasifiquen a las instancias finales del proceso son ajenas a la organización y por ende es dable efectuar estudios de seguridad o aplicación de pruebas o instrumentos de valoración de personalidad, que se aplicarán por intermedio de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D. C.
TRANSMILENIO S.A.

Página 4 de la Resolución N° 558 de 0-3-DIC-2012 "Por medio de la cual se adopta la reglamentación para la Fase II del proceso de selección para proveer empleos vacantes de trabajadores oficiales pertenecientes a la planta de personal de TRANSMILENIO S.A."

ARTÍCULO 5º: PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL CONCURSO. El presente concurso se regirá por los principios de mérito, igualdad, publicidad, transparencia, imparcialidad y eficacia en los procesos de selección.

CAPITULO II. DE LA DIVULGACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y LA INSCRIPCIÓN

ARTÍCULO 6º: SUSCRIPCIÓN DE LA CONVOCATORIA. La Universidad Distrital elaborará las convocatorias para proveer las vacantes de la empresa, las cuales deberán ser suscritas por el Director Administrativo de TRANSMILENIO S.A., previa revisión y visto bueno de los Subgerentes, Directores o Jefes de Dependencia, de la Empresa en los formatos adoptados por la organización para estos fines.

ARTÍCULO 7º: CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA. La convocatoria deberá contener como mínimo:

1. Número y tipo de la convocatoria.
2. Convocados
3. Identificación del cargo.
4. Descripción del cargo.
5. Asignación Básica.
6. Número de cargo a proveer.
7. Propósito del cargo.
8. Funciones esenciales.
9. Requisitos de estudio.
10. Medios de divulgación.
11. Cronograma de la convocatoria: Fecha y lugar para las inscripciones, medios para realizar la inscripción y fecha de resultado de las inscripciones.
12. De las pruebas: clase de pruebas a aplicar, peso porcentual, carácter eliminatorio o clasificatorio de las mismas, puntaje mínimo aprobatorio de las pruebas con carácter eliminatorio; condiciones para la aplicación y momento de publicación de resultados.
13. Puntaje mínimo aprobatorio del proceso en general, para integrar la lista de potenciales aspirantes que conforma la organización.
14. Indicación del organismo competente para resolver las reclamaciones que se presenten en el desarrollo del proceso.
15. Firma del responsable.

ARTÍCULO 8º: DIVULGACIÓN DE LA CONVOCATORIA. La convocatoria se divulgará a través del link creado por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas (www.convocatoriastransmilenio.udistrital.edu.co), a través de la intranet institucional de la Empresa, las carteleras, correos institucionales, así como en los demás medios que ésta



ALCALDÍA MAYOR

BOGOTÁ D. C.

TRANSMILENIO S.A.

Página 5 de la Resolución N° 558 de 03 DIC. 2012 "Por medio de la cual se adopta la reglamentación para la Fase II del proceso de selección para proveer empleos vacantes de trabajadores oficiales pertenecientes a la planta de personal de TRANSMILENIO S.A."

determine, y permanecerá publicada en el vínculo correspondiente durante el desarrollo de la misma.

ARTÍCULO 9º: FIJACIÓN PÚBLICA DE LA CONVOCATORIA. TRANSMILENIO S.A. fijará en lugares de fácil acceso al público (cartelera institucionales), la convocatoria por un término no inferior a tres (3) días hábiles anteriores a la fecha de inicio de la etapa de inscripciones.

ARTÍCULO 10º: CONSIDERACIONES PREVIAS AL PROCESO DE INSCRIPCIÓN. El aspirante en la convocatoria deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. La inscripción al proceso de selección o concurso se hará única y exclusivamente a través del link creado por la Universidad Distrital (www.convocatoriastrasmilenio.udstrital.edu.co) para el desarrollo del mismo.
2. Los documentos tales como hoja de vida, certificaciones de estudio, experiencia y demás documentos que el aspirante pretenda hacer valer, deberán ser radicados única y exclusivamente en la oficina de correspondencia de TRANSMILENIO S.A., y en los horarios establecidos en ella. Por lo tanto, los documentos que no sean radicados en las condiciones y plazos establecidos no se tendrán en cuenta.
3. Para los trabajadores vinculados actualmente a la planta de personal de TRANSMILENIO S.A., que participen en los concursos, sólo les bastará radicar en el sistema de correspondencia, aquellos documentos adicionales a su historia laboral, que deseen acreditar para el proceso.
4. Es obligación del aspirante verificar que cumple con el perfil y los requisitos exigidos del cargo al cual aspira.
5. El aspirante no debe inscribirse si no cumple con los requisitos del cargo o si se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, o prohibición para ejercer cargos públicos de conformidad con la constitución y la ley,
6. Con la inscripción al concurso, el aspirante acepta someterse a las condiciones generales del concurso, a las pruebas establecidas, a lo establecido en el Manual de Funciones vigente, a los procedimientos internos de la empresa y a los reglamentos que se expidan para el desarrollo del concurso.
7. Con la inscripción, el aspirante acepta que el medio de publicidad oficial de todas las actuaciones y decisiones durante el desarrollo del concurso es la página web www.convocatoriastrasmilenio.udstrital.edu.co.
8. Con la inscripción, el aspirante manifiesta bajo la gravedad de juramento que la información consignada como los documentos que aporta son verdaderos y por tanto no podrá ser modificada ni adicionada bajo ninguna circunstancia. Por tanto, los aspirantes asumen la veracidad de los datos consignados al momento de la inscripción, así como de los documentos que pretenda acreditar para el cumplimiento de los requisitos.
9. Las pruebas escritas se realizarán en forma presencial, en la ciudad de Bogotá y en el lugar que establezca la Universidad Distrital.



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D. C.

TRANSMILENIO S.A.

Página 6 de la Resolución N° 5 5 8 de 03 DIC. 2012 "Por medio de la cual se adopta la reglamentación para la Fase II del proceso de selección para proveer empleos vacantes de trabajadores oficiales pertenecientes a la planta de personal de TRANSMILENIO S.A."

10. Las decisiones sobre los lugares de aplicación, pueden ser modificadas según las condiciones de carácter técnico, administrativo o logístico.

ARTÍCULO 11: MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA. Antes de iniciarse las inscripciones, la convocatoria podrá ser modificada o complementada en cualquier aspecto, lo cual deberá ser divulgado con la debida antelación.

Iniciadas las inscripciones, la convocatoria podrá ser modificada previo acuerdo entre TRANSMILENIO S.A. y la Universidad Distrital, en lo que respecta al cronograma y al sitio, hora y fecha de aplicación de las pruebas.

Las modificaciones se divulgarán por los mismos medios utilizados para la divulgación de la convocatoria, por lo menos con un (1) día hábil de anticipación a la fecha inicialmente establecida en el cronograma establecido en la convocatoria.

Las modificaciones relacionadas con fechas o lugares de aplicación de las pruebas, deberán publicarse por los medios que determine la Universidad Distrital, incluida la página Web, con un (1) día de anticipación a la fecha inicialmente prevista para la aplicación de las pruebas. Estas modificaciones harán parte del expediente del respectivo concurso.

ARTÍCULO 12: FIJACIÓN PÚBLICA DE LA CONVOCATORIA. TRANSMILENIO S.A. fijará la convocatoria en lugares de fácil acceso al público (cartelera institucional, intranet u otros medios de comunicación), por un término no inferior a tres (3) días hábiles anteriores a la fecha de inicio de la etapa de inscripciones.

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas publicará las convocatorias en el link creado para tales efectos en la página web de la Universidad Distrital www.convocatoriastransmilenio.udstrital.edu.co.

CAPITULO III INSCRIPCIONES Y ADMISIÓN AL CONCURSO

ARTÍCULO 13: INSCRIPCIONES. Para las inscripciones, La Universidad Distrital elaborará un aplicativo que estará dispuesto en la página Web (www.convocatoriastransmilenio.udstrital.edu.co), para que los aspirantes realicen su inscripción al concurso, en las fechas establecidas en la Convocatoria.

ARTÍCULO 13: CONDICIONES.

1. Podrán participar en el proceso de selección las personas quienes cumplan con los requisitos establecidos, que se inscribieron o fueron invitadas de manera expresa y directa por TRANSMILENIO S.A.



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D. C.

TRANSMILENIO S.A.

Página 7 de la Resolución N° 558 de 03 DIC. 2012 "Por medio de la cual se adopta la reglamentación para la Fase II del proceso de selección para proveer empleos vacantes de trabajadores oficiales pertenecientes a la planta de personal de TRANSMILENIO S.A."

2. NO podrán participar los trabajadores oficiales que no manifestaron el interés de participar en el proceso, en la oportunidad e instancias y fechas previstas por la Empresa, como tampoco podrá participar las personas externas que no fueron invitadas de manera expresa a los concursos.
3. El aspirante deberá verificar que cumple con las condiciones y requisitos exigidos para el empleo definidos en la convocatoria a la cual aspira, las normas y la reglamentación.
4. Luego de realizada la inscripción en la página Web de la Universidad Distrital, los datos allí consignados serán inmodificables. La información suministrada en desarrollo de la etapa de inscripción se entenderá aportada bajo la gravedad del juramento, y una vez efectuada la inscripción no podrá ser modificada bajo ninguna circunstancia. Los aspirantes asumirán la responsabilidad de la veracidad de los datos consignados en el momento de la inscripción, así como de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos.
5. Con la inscripción, el aspirante acepta todas las condiciones contenidas en la convocatoria y en los respectivos reglamentos relacionados con el proceso de selección.
6. No podrá realizarse la inscripción de aquellos aspirantes que NO cumplen con los requisitos mencionados en la convocatoria correspondiente a la fase del concurso ó se encuentran incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la constitución y en la ley.
7. Las personas que se inscriban a la convocatoria deberán aportar los documentos solicitados y en las condiciones establecidas en la presente reglamentación. Los documentos que NO se radiquen en las condiciones anteriormente señaladas, NO se tendrán en cuenta en el presente concurso. Por lo tanto, el o la aspirante es responsable de la presentación y radicación de los documentos que pretenda acreditar.
8. Los aspirantes únicamente podrán inscribirse para concursar a un cargo o empleo, dado que esta previsto que las pruebas se apliquen de manera simultánea para todas las convocatorias.
9. La información suministrada por los aspirantes en desarrollo de la etapa de inscripción se entenderá aportada bajo la gravedad del juramento, y una vez efectuada la inscripción no podrá ser modificada bajo ninguna circunstancia. Los aspirantes asumirán la responsabilidad de la veracidad de los datos consignados en el momento de la inscripción, así como de los documentos que acrediten el cumplimiento de requisitos.

PARÁGRAFO PRIMERO: Si bien es cierto que la inscripción para la convocatoria se debe hacer a través de la página Web habilitada por la Universidad Distrital, para que la inscripción quede completa, en el caso de los trabajadores oficiales de TRANSMILENIO S.A. deberán radicar los documentos adicionales que NO reposen en su hoja de vida y que pretenda acreditar para el concurso en la Oficina de Correspondencia de TRANSMILENIO S.A. en el horario laboral establecido durante el periodo estipulado para la inscripción.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para aquellos invitados que no sean trabajadores oficiales de TRANSMILENIO S.A., una vez cumplida la inscripción en el link creado por la Universidad



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D. C.

TRANSMILENIO S.A.

Página 8 de la Resolución N° 558 de 03 DIC. 2012 "Por medio de la cual se adopta la reglamentación para la Fase II del proceso de selección para proveer empleos vacantes de trabajadores oficiales pertenecientes a la planta de personal de TRANSMILENIO S.A."

Distrital, deberán radicar las hojas de vida con los soportes y documentos que pretendan acreditar para el presente concurso, en la Oficina de Correspondencia de TRANSMILENIO S.A. en el horario laboral establecido durante el periodo estipulado para la inscripción y en las condiciones establecidas en la presente reglamentación.

PARÁGRAFO TERCERO: El inscribirse en la convocatoria no significa la admisión a presentar las pruebas, si no a que los documentos presentados o acreditados por cada aspirante sean contrastados con los requisitos de formación y experiencia señalados en el Manual de Funciones y Requisitos para los cargos de trabajadores oficiales adoptado por TRANSMILENIO S.A. mediante la Resolución N° 304 del 16 de julio de 2012, y que consecuentemente se emita un juicio de admisión, o inadmisión anunciándose las causales respectivas.

ARTÍCULO 14: TÉRMINO DE DURACIÓN DE LAS INSCRIPCIONES. El término de duración de las inscripciones se determinará en la convocatoria, el cual no podrá ser inferior a dos (2) días hábiles.

CAPITULO IV REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS

ARTÍCULO 15: REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS. Una vez efectuada la inscripción de los aspirantes, La Universidad Distrital, realizará la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en la convocatoria a la cual se inscribieron, a fin de establecer si son admitidos o no para continuar participando en el Concurso.

PARÁGRAFO PRIMERO: La revisión y verificación de los requisitos mínimos se realizará con base en la documentación de estudios y de experiencia aportada por el aspirante, en la forma y oportunidad establecida en la Convocatoria.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El cumplimiento de los requisitos mínimos para el empleo al que se concursa, no es una prueba ni un instrumento de selección, es una condición obligatoria para continuar en el mismo y por tanto quien no los cumpla no podrá continuar en el concurso y será excluido del mismo.

PARÁGRAFO TERCERO: Con las personas que cumplan con los requisitos mínimos establecidos en el Manual de Funciones vigentes, se publicará una lista de admitidos al proceso que incluirá la citación a presentación de la primera prueba.

ARTÍCULO 16: RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS. El invitado diferente a los trabajadores oficiales, deberá con la inscripción radicar los siguientes documentos debidamente organizados y foliados en el orden que a continuación se indica:

6
X



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D. C.
TRANSMILENIO S.A.

Página 9 de la Resolución N° 558 de 03 DIC. 2012 "Por medio de la cual se adopta la reglamentación para la Fase II del proceso de selección para proveer empleos vacantes de trabajadores oficiales pertenecientes a la planta de personal de TRANSMILENIO S.A."

1. Anexo de resumen de hojas de vida
2. Hoja de vida
3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía, ampliada al ciento cincuenta por ciento (150%).
4. Fotocopia de la Libreta Militar.
5. Copia del Título(s) académico(s), diploma(s) o acta(s) de grado.
6. Fotocopia o certificaciones de inscripción de la matrícula profesional en los casos regulados por la ley
7. Copia de otros títulos de educación formal ordenados cronológicamente del mes más reciente al mes más antiguo.
8. Certificaciones de experiencia laboral o profesional, ordenadas cronológicamente de la más reciente a la más antigua. Estas certificaciones deben incluir obligatoriamente la razón social o nombre de la entidad que la expide, las fechas exactas de vinculación y desvinculación o de ejecución de contrato, nombre completo del cargo desempeñado, relación de funciones desempeñadas en cada empleo o de las obligaciones del contrato y jornada laboral.
9. Para el caso en que se pretenda acreditar ejercicio independiente de alguna profesión, se deberán aportar declaraciones bajo la gravedad del juramento con las precisiones sobre dicho ejercicio.
10. Para el caso en que se pretenda acreditar experiencia a partir de contratos de prestación de servicios, se deberán aportar declaraciones bajo la gravedad del juramento con las precisiones sobre la dedicación de tiempo a tales labores.
11. Los demás documentos que permitan la verificación del cumplimiento de los requisitos del empleo al cual fue invitado.
12. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.
13. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Personería de Bogotá.
14. Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la Nación.
15. Certificado de Antecedentes Judiciales o de Policía.

ARTÍCULO 17: CERTIFICACIONES DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA. Los certificados de estudio y de experiencia exigidos para el empleo al cual aspira, deberá incluir imperativamente:

Certificados de Estudio:

1. Educación Formal:

- 1.1. Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificados, diplomas, grados o títulos otorgados por las instituciones correspondientes. Para su validez requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia. La tarjeta profesional o matrícula correspondiente, según el caso, excluye la presentación de los documentos enunciados anteriormente.
- 1.2. Títulos y certificados obtenidos en el exterior. Los estudios realizados y los títulos obtenidos en el exterior requerirán para su validez, de la homologación y convalidación por parte del Ministerio de Educación Nacional o de la autoridad competente.



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D. C.
TRANSMILENIO S.A.

Página 10 de la Resolución N° 558 de 03 DIC. 2012 "Por medio de la cual se adopta la reglamentación para la Fase II del proceso de selección para proveer empleos vacantes de trabajadores oficiales pertenecientes a la planta de personal de TRANSMILENIO S.A."

2. Educación No Formal:

2.1. Los cursos específicos de educación no formal se acreditarán mediante certificados de aprobación expedidos por las entidades debidamente autorizadas para ello. Dichos certificados deberán contener, como mínimo, los siguientes datos:

2.1.1. Nombre o razón social de la entidad.

2.1.2. Nombre y contenido del curso.

2.1.3. Intensidad horaria.

2.1.4. Fechas de realización.

PARÁGRAFO PRIMERO. La intensidad horaria de los cursos se indicará en horas. Cuando se exprese en días deberá indicarse el número total de horas por día.

3. Certificados de Experiencia:

1. La razón social o nombre de la entidad que los expide.

2. Las fechas precisas de vinculación y desvinculación para cada empleo.

3. Las relación de funciones desempeñadas en cada cargo ocupado

4. En el caso de los contratistas, deberá incluir el objeto contractual, las obligaciones, el plazo de ejecución del contrato, fechas precisas de inicio (acta de inicio) y terminación del contrato. En caso de no aportar la certificación correspondiente, deberá anexar el acta de liquidación del contrato en donde conste que se cumplió el objeto contractual en los plazos y condiciones señaladas.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las certificaciones de estudio y experiencia aportadas que no cumplan con las condiciones definidas en el presente artículo, no serán tenidas en cuenta para efectos de la verificación de requisitos para el empleo. No se aceptarán para ningún efecto legal los títulos, diplomas, actas de grado, ni certificaciones de estudio o experiencia que se aporten extemporáneamente.

PARÁGRAFO TERCERO: La no presentación de los documentos anteriormente señalados, en las condiciones y los plazos fijados, se entenderá como retiro o desistimiento del proceso, por lo cual el aspirante quedará automáticamente excluido del concurso.

ARTÍCULO 18: PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS, LISTA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS PARA CONTINUAR EN EL CONCURSO. En la fecha señalada en el cronograma de la Convocatoria, la Universidad Distrital publicará en el link (www.convocatoriastransmilenio.udstrital.edu.co) creado para el desarrollo del concurso la lista preliminar de ADMITIDOS y NO ADMITIDOS para continuar en el Concurso, como resultado de la revisión y verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos para el cargo al que se concursa.



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D. C.

TRANSMILENIO S.A.

Página 11 de la Resolución N° 558 de 03 DIC. 2012 "Por medio de la cual se adopta la reglamentación para la Fase II del proceso de selección para proveer empleos vacantes de trabajadores oficiales pertenecientes a la planta de personal de TRANSMILENIO S.A."

ARTÍCULO 19: RECLAMACIONES. El aspirante que no fue admitido para continuar en el en el Concurso por no cumplir con los requisitos mínimos para el cargo al que se concursa, podrá dentro del término establecido en el cronograma de la convocatoria presentar la reclamación correspondiente única y exclusivamente en el link www.convocatoriastrasmilenio.udstrital.edu.co.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las reclamaciones que no se realicen dentro del término establecido en el cronograma de la convocatoria y en el link creado por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas no serán tenidas en cuenta.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La Universidad Distrital Francisco José de Caldas es la responsable de resolver y responder las reclamaciones interpuestas, las cuales serán comunicadas a través del link www.convocatoriastrasmilenio.udstrital.edu.co. Contra la decisión que resuelve la reclamación no procede ningún recurso.

PARÁGRAFO TERCERO. Para atender las reclamaciones, la Universidad Distrital podrá utilizar una respuesta conjunta, única y masiva, de conformidad con lo dispuesto en la Sentencia T- 466 de 2004, proferida por la Corte Constitucional.

ARTÍCULO 20: LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS PARA CONTINUAR EN EL CONCURSO. Una vez la Universidad Distrital resuelva las reclamaciones interpuestas, procederá a publicar en el link del concurso www.convocatoriastrasmilenio.udstrital.edu.co, el listado definitivo de ADMITIDOS y NO ADMITIDOS para continuar en el concurso.

CAPÍTULO V DE LAS PRUEBAS

ARTÍCULO 21: FINALIDAD DE LAS PRUEBAS O INSTRUMENTOS DE SELECCIÓN. Las pruebas a aplicar tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad y potencialidad de los aspirantes y establecer una clasificación de los mismos, respecto de las condiciones requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y las responsabilidades del cargo.

ARTÍCULO 22: CITACIÓN A PRUEBAS: Con el listado definitivos de Admitidos y No Admitidos, la Universidad Distrital publicará en el link del concurso www.convocatoriastrasmilenio.udstrital.edu.co la citación para la presentación de la primera prueba.

PARÁGRAFO La citación contendrá el lugar, la fecha y la hora en la cual se aplicarán las pruebas. Las pruebas serán aplicadas en una misma oportunidad a los concursantes que fueron ADMITIDOS.



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D. C.
TRANSMILENIO S.A.

Página 12 de la Resolución N° 558 de 03 DIC. 2012 "Por medio de la cual se adopta la reglamentación para la Fase II del proceso de selección para proveer empleos vacantes de trabajadores oficiales pertenecientes a la planta de personal de TRANSMILENIO S.A."

ARTÍCULO 23: PRUEBAS A APLICAR, CARÁCTER Y PONDERACIÓN. Para el desarrollo del presente proceso de selección para la provisión de las vacantes de la planta global de TRANSMILENIO S.A., las pruebas que se aplicarán para todas las convocatorias serán:

- 1) Prueba de Conocimientos,
- 2) Prueba de Aptitud,
- 3) Prueba de Entrevista,
- 4) Análisis de Antecedentes.

CARACTERÍSTICAS DE LAS PRUEBAS. El carácter de las pruebas es el siguiente:

PRUEBA	CARÁCTER	CALIFICACIÓN MÍNIMA APROBATORIA	PONDERACIÓN EN EL CONCURSO
APTITUDES	ELIMINATORIA	60 PUNTOS	20%
CONOCIMIENTOS	ELIMINATORIA	60 PUNTOS	40%
ENTREVISTA	CLASIFICATORIA	----	20%
ANÁLISIS DE ANTECEDENTES	CLASIFICATORIA	----	20%

PARÁGRAFO PRIMERO: El aspirante que sea citado a cualquiera de las pruebas ya sean de carácter Eliminatorio o Clasificatorio y que NO se presente en las fechas y lugares indicados, será eliminado del proceso de selección.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La prueba de CONOCIMIENTOS Y APTITUDES tiene carácter eliminatorio, por tanto, el aspirante que no cumpla con el mínimo aprobatorio (60 puntos) quedará eliminado y NO podrá continuar en el concurso.

ARTÍCULO 24: DE LA APLICACIÓN DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS Y PRUEBAS DE APTITUDES. Se aplicarán la prueba de conocimiento y la prueba de aptitudes a los y las aspirantes que resultaron HABILITADOS para continuar en el proceso de selección.

La prueba a aplicar será elaborada especialmente para esta evaluación y responderá a las especificidades técnicas de una prueba de selección múltiple.

ARTÍCULO 25: CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS. La calificación de cada una de las pruebas se realizará conforme al protocolo de calificación construido previamente para tal fin, en el que se establece el puntaje de aprobación de las pruebas eliminatorias y el valor porcentual de cada prueba dentro del proceso de selección.



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D. C.

TRANSMILENIO S.A.

Página 13 de la Resolución N° 558 de 03 DIC. 2012 "Por medio de la cual se adopta la reglamentación para la Fase II del proceso de selección para proveer empleos vacantes de trabajadores oficiales pertenecientes a la planta de personal de TRANSMILENIO S.A."

ARTÍCULO 26: PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LAS PRUEBAS. En la fecha señalada en el cronograma de la Convocatoria, la Universidad Distrital publicará en el link (www.convocatoriastransmilenio.udstrital.edu.co), y en las carteleras internas y en la intranet de TRANSMILENIO S.A. los resultados de las pruebas que se aplicaron.

Cada uno de los resultados de las pruebas aplicadas, así como el resultado final del proceso de selección se expresará en escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales.

PARÁGRAFO: Las pruebas de conocimientos y aptitudes, así como el protocolo de aplicación de la entrevista, son propiedad de la Universidad Distrital.

ARTÍCULO 27. RECLAMACIONES. Las reclamaciones frente al resultado de la aplicación de las pruebas de conocimiento y aptitudes deberán hacerse dentro del plazo estipulado en el cronograma de las convocatorias y única y exclusivamente en la link www.convocatoriastransmilenio.udstrital.edu.co.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las reclamaciones que no se realicen dentro del término establecido en el cronograma de la convocatoria y en el link creado por la Universidad Distrital no serán tenidas en cuenta.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La Universidad Distrital es la responsable de resolver y responder las reclamaciones interpuestas, las cuales serán comunicadas a través del link www.convocatoriastransmilenio.udstrital.edu.co. Contra la decisión que resuelve la reclamación no procede ningún recurso.

PARÁGRAFO TERCERO. Para atender las reclamaciones, la Universidad Distrital podrá utilizar una respuesta conjunta, única y masiva, de conformidad con lo dispuesto en la Sentencia T- 466 de 2004, proferida por la Corte Constitucional.

ARTÍCULO 28: RESULTADOS FINALES DE LAS PRUEBAS DE APTITUDES Y CONOCIMIENTOS. Una vez la Universidad Distrital resuelva las reclamaciones interpuestas, procederá a publicar en el link del concurso www.convocatoriastransmilenio.udstrital.edu.co, el listado de resultados finales de las pruebas de aptitudes y conocimientos.

ARTÍCULO 29: DISPOSICIONES GENERALES. Las pruebas de conocimientos y aptitudes, así como el protocolo de aplicación de la entrevista, son propiedad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, están protegidas bajo reserva y su divulgación es restringida a las personas y autoridades que la Universidad designe.

ARTÍCULO 30: DE LA APLICACIÓN DE LA ENTREVISTA. Esta prueba se aplicará única y exclusivamente a los aspirantes que hayan superado las pruebas de conocimientos y aptitudes.



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D. C.
TRANSMILENIO S.A.

Página 14 de la Resolución N° 558 de 03 DIC. 2012 "Por medio de la cual se adopta la reglamentación para la Fase II del proceso de selección para proveer empleos vacantes de trabajadores oficiales pertenecientes a la planta de personal de TRANSMILENIO S.A."

Esta prueba se realizará por un jurado impar compuesto por un servidor público del nivel Directivo de TRANSMILENIO S.A., preferiblemente de la dependencia a la cual corresponde el cargo a proveer, o por un profesional especializado a quien tal directivo delegue, en conjunto con dos profesionales en representación de la Universidad Distrital, que deberá involucrar un profesional del área de la psicología.

La prueba se desarrollará teniendo en cuenta:

1. El aspirante deberá presentarse en el lugar y hora señalados en la citación a la prueba.
2. La Universidad Distrital publicará en el link del concurso www.convocatoriastransmilenio.udstrital.edu.co el protocolo de la entrevista con el fin de que los aspirantes conozcan el desarrollo de la misma.
3. La entrevista se desarrollara según el protocolo construido y publicado previamente, cual se le dará a conocer a los evaluadores el día y en la hora señalada para realizar la prueba.
4. Los evaluadores dejarán constancia escrita de las razones por las cuales descalifican o aprueban a un aspirante.

ARTÍCULO 31: CALIFICACIÓN DE LA ENTREVISTA. El resultado de esta prueba será el consolidado de las calificaciones efectuadas por cada uno de los evaluadores, el cual será consignado en la respectiva acta de calificación.

ARTÍCULO 32: PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LAS PRUEBAS. En la fecha señalada en el cronograma de la Convocatoria, la Universidad Distrital publicará en el link (www.convocatoriastransmilenio.udstrital.edu.co), y en las carteleras internas y en la intranet de TRANSMILENIO S.A. los resultados de la entrevista.

ARTÍCULO 33. RECLAMACIONES. Las reclamaciones frente al resultado de la aplicación de las pruebas de conocimiento y aptitudes deberán hacerse dentro del plazo estipulado dentro del cronograma de las convocatorias y única y exclusivamente en el link www.convocatoriastransmilenio.udstrital.edu.co.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las reclamaciones que no se realicen dentro del término establecido en el cronograma de la convocatoria y en el link creado por la Universidad Distrital no serán tenidas en cuenta.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La Universidad Distrital es la responsable de resolver y responder las reclamaciones interpuestas, las cuales serán comunicadas a través del link www.convocatoriastransmilenio.udstrital.edu.co. Contra la decisión que resuelve la reclamación no procede ningún recurso.



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D. C.
TRANSMILENIO S.A.

Página 15 de la Resolución N° 5 5 8 de 03 DIC. 2012 "Por medio de la cual se adopta la reglamentación para la Fase II del proceso de selección para proveer empleos vacantes de trabajadores oficiales pertenecientes a la planta de personal de TRANSMILENIO S.A."

ARTÍCULO 34: RESULTADOS FINALES DE LA ENTREVISTA. Una vez la Universidad Distrital Francisco José de Caldas resuelva las reclamaciones interpuestas, procederá a publicar en el link del concurso www.convocatoriastrasmilenio.udstrital.edu.co, el listado de resultados finales de la entrevista.

ARTÍCULO 35: DE LA APLICACIÓN DE LA PRUEBA DE ANÁLISIS DE ANTECEDENTES. Esta prueba se aplicará a los aspirantes que hayan superado la prueba de conocimientos.

El análisis y valoración de los antecedentes se efectúa sobre la formación o estudios y la experiencia relacionada con las funciones, responsabilidades, calidades y competencias requeridas para el desempeño del cargo u empleo objeto del concurso, adicionales a los requisitos mínimos exigidos para el empleo que concursa. La revisión se realizará con base en la documentación que se encuentra soportando la hoja de vida de cada aspirante.

La revisión de antecedentes para los trabajadores oficiales de TRANSMILENIO S.A. se realizará sobre la base de la información que reposa en la hoja de vida que se encuentra en la Oficina de Talento Humano de la empresa y sobre los documentos adicionales que se radicaron en la etapa de inscripción los cuales deberán estar debidamente foliados e incorporados en las historias laborales de cada trabajador.

La revisión de los antecedentes para los invitados externos se efectuará sobre la documentación que fue radicada en la Oficina de Correspondencia de TRANSMILENIO S.A. dentro del plazo establecido para la inscripción y en las condiciones establecidas en la presente reglamentación.

La puntuación de la información que se registra en el formato será realizado según la tabla de calificación de antecedentes previamente acordada entre TRANSMILENIO S.A. y la Universidad Distrital.

La revisión de documentación se efectuará conforme a las normas aplicables a cada área de formación y ejercicio profesional.

PARÁGRAFO: La información aportada por los aspirantes para efectos de la prueba de Análisis de Antecedentes será objeto de revisión por parte de la Universidad Distrital. En caso de detectarse la no veracidad o alteración de la información, el aspirante será excluido del proceso de selección. Lo anterior, sin perjuicio de las demás sanciones a que haya lugar.

ARTÍCULO 36. CALIFICACIÓN DE LA PRUEBA DE ANÁLISIS DE ANTECEDENTES. Los factores para la valoración de la prueba de análisis de antecedentes son:

1. Formación Académica.
2. Experiencia Laboral.



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D. C.

TRANSMILENIO S.A.

Página 16 de la Resolución N° 558 de 03 DIC. 2012 "Por medio de la cual se adopta la reglamentación para la Fase II del proceso de selección para proveer empleos vacantes de trabajadores oficiales pertenecientes a la planta de personal de TRANSMILENIO S.A."

Los puntajes asignados a estos factores se establecerán de manera previa a la aplicación de la prueba y se comunicarán a los concursantes en el instructivo respectivo.

1. **Formación Académica.** Para efectos de la prueba se entenderá como la serie de contenidos teórico-prácticos relacionados con las funciones del cargo objeto del concurso, adquiridos mediante procesos de educación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y sus deberes.

Condiciones para la Acreditación de la Formación Académica

En la evaluación del factor Formación Académica se tendrán en cuenta dos categorías a saber: Educación Formal y Educación No Formal; esta última ha sido denominada como Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano por el decreto 2888 de 2007.

2. **Educación Formal.** Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos, aprobados en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos.

En la Educación formal se tendrán en cuenta los estudios correspondientes del nivel superior en los programas de postgrado en las modalidades de especialización, maestría y/o doctorado.

Condiciones para la Acreditación de la Educación Formal

- a. La educación formal se acreditará mediante la presentación de certificados, diplomas, grados o títulos otorgados por las instituciones correspondientes. Para su validez requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia.
 - b. En los casos en que se requiera acreditar la tarjeta o matrícula profesional, esta deberá hacer parte de la historia laboral del concursante.
 - c. Los Títulos y certificados obtenidos en el exterior, requerirán para su validez, de la homologación y convalidación por parte del Ministerio de Educación Nacional o de la autoridad competente.
 - d. Para efectos de calificación de la Educación formal solo se tendrán en cuenta los estudios debidamente finalizados y que se encuentren respaldados con diploma y/o acta de grado.
3. **Educación no Formal.** Es aquella que se imparte en entidades públicas o privadas con el objeto de complementar, actualizar, renovar y profundizar conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal.



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D. C.

TRANSMILENIO S.A.

Página 17 de la Resolución N° 1558 de 03 DIC. 2012 "Por medio de la cual se adopta la reglamentación para la Fase II del proceso de selección para proveer empleos vacantes de trabajadores oficiales pertenecientes a la planta de personal de TRANSMILENIO S.A."

Condiciones para la Acreditación de la Educación No Formal

- a. Esta formación, se acreditará a través de certificados de asistencia a diplomados, cursos, seminarios, congresos, simposios, entre otros.
 - b. Cada curso se puntuará teniendo en cuenta el número de horas.
 - c. Los cursos inferiores a treinta (30) horas NO serán tenidos en cuenta.
4. **Experiencia Laboral.** Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas durante el ejercicio de un empleo, profesión, arte u oficio. En este caso se considerara la experiencia profesional acreditada una vez obtenido el título y aquella que se señale en la convocatoria según la fase del concurso de la que se trate. Esto sin desconocer las regulaciones especiales y particulares que existen para algunas profesiones del ramo de la salud y de las ingenierías.

Condiciones para la Acreditación de la Experiencia Laboral

- a. La experiencia laboral se acreditará mediante la presentación de constancias escritas, expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas. Las certificaciones deberán incluir años o tiempo de servicio, funciones y jornada laboral; en caso de contratos de prestación de servicios esta certificación deberá contener: obligaciones, fecha exactas de inicio y fecha de terminación.
- b. Si las certificaciones presentadas por el aspirante corresponden a un mismo período, es decir con traslajos, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las constancias aportadas que no cumplan con las anteriores condiciones, no serán tenidas en cuenta en el proceso.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para el cómputo de la experiencia (nivel asistencial, técnico y profesional), se tendrá en cuenta lo establecido en artículo 4° y 11 del Decreto 785 de 2005 y los conceptos del Departamento Administrativo de la Función Pública en lo atinente a empleo público.

CAPITULO VI DE LOS RESULTADOS

ARTÍCULO 37: CONFORMACIÓN DE LA LISTA DE ASPIRANTES POTENCIALES.

Una vez consolidados los resultados de cada una de las pruebas, en estricto orden de mérito se conformará la lista de aspirantes potenciales, al tenor de lo previsto en la Resolución de la Gerencia General de TRANSMILENIO S.A. N° 041 del 13 de febrero de 2008.

ARTÍCULO 38. DESEMPATE EN LA LISTA DE ASPIRANTES POTENCIALES. Si al momento de consolidar los resultados de las pruebas se presenta empate entre los aspirantes, se recurrirá al desempate con el aspirante que tenga mayor puntuación en la hoja de vida, al calificar los antecedentes.



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D. C.

TRANSMILENIO S.A.

Página 18 de la Resolución N° 558 de 03 DIC. 2012 "Por medio de la cual se adopta la reglamentación para la Fase II del proceso de selección para proveer empleos vacantes de trabajadores oficiales pertenecientes a la planta de personal de TRANSMILENIO S.A."

CAPÍTULO VII DE LAS RECLAMACIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ARTÍCULO 39: ATENCIÓN DE LAS RECLAMACIONES. La Universidad Distrital efectuará la atención a las reclamaciones que surjan en las diferentes etapas del concurso, relacionadas con los asuntos individuales o particulares. En caso de denuncias o reclamos por irregularidades que puedan afectar la integridad del concurso, la Universidad podrá adoptar las medidas pertinentes que la situación amerite, como suspender el proceso, iniciar investigaciones, denunciar ante las autoridades competentes los hechos correspondientes, entre otras.

Las reclamaciones serán atendidas de conformidad con lo señalado en el Reglamento General del concurso y tanto su presentación como respuesta será tramitado a través de la página Web que la Universidad Distrital, destinó para el concurso.

Los aspirantes podrán presentar reclamación en cada una de las etapas del concurso por las razones que consideren pertinentes, atendiendo a los siguientes aspectos:

1. Ante listados de admitidos
2. Resultados de pruebas
3. Resultados Finales

CAPITULO VIII CAUSALES DE EXCLUSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

ARTÍCULO 40. CAUSALES DE EXCLUSIÓN. Son causales de exclusión del proceso de selección las siguientes:

1. Presentar documentos soportes ilegibles.
2. Aportar documentos falsos o adulterados para su inscripción.
3. No superar las pruebas del concurso que tengan el carácter eliminatorio.
4. Ser suplantado por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el concurso.
5. Realizar acciones para cometer fraude en el concurso.
6. Incumplir la acreditación de los requisitos mínimos establecidos en la convocatoria para el desempeño del empleo.
7. Encontrarse con sanción vigente en el ejercicio profesional que lo inhabilite para ejercer la profesión al momento de la inscripción.
8. Encontrarse incurso en el régimen de inhabilidades, incompatibilidades e impedimentos para desempeñar el cargo en concurso.
9. Violar las disposiciones contenidas en el reglamento de aplicación de las diferentes pruebas del proceso.
10. No presentarse a cualquiera de las pruebas.



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D. C.
TRANSMILENIO S.A.

Página 19 de la Resolución N° 558 de 03 DIC. 2012 "Por medio de la cual se adopta la reglamentación para la Fase II del proceso de selección para proveer empleos vacantes de trabajadores oficiales pertenecientes a la planta de personal de TRANSMILENIO S.A."

ARTÍCULO SEGUNDO - VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Bogotá, a los 03 DIC. de 2012

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

FERNANDO SANCLEMENTE ALZATE
Gerente General

Proyecto: Paola Palmariny – Universidad Distrital
Gilberto Antonio Padilla Castro
Reviso: Luis Fernando García Cerón
Ernesto Cadena Rojas
Aprobó: Sandra Liliana Angel Almario