Agricultura

Agricultura

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS 2026

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

31 DE ENERO DE 2026

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA / GRUPO DE TALENTO HUMANO
Lilliana María Calle Carvajal

Agricultura

Contenido

1. INTRODUCCIÓN 2
2. MARCO LEGAL 3
3. ESTRATEGIA 3
3.1 OBJETIVO GENERAL 3
3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS 3
4. AVANCES 2025 4
5. ESTADO ACTUAL DE LA PLANTA DE PERSONAL 4
6. DESARROLLO DEL PLAN 8
6.1 PROVISIÓN PERENTORIA DE LAS 156 VACANTES SIN PROVEER A 31 DE DICIEMBRE DE 2025 9
6.2 PROVISIÓN DEFINITIVA DE LAS 156 VACANTES A TRAVÉS DE CONCURSO DE MÉRITOS 10
7. SEGUIMIENTO 13
8. RESPONSABLES 14

1. INTRODUCCIÓN

En el marco del fortalecimiento de la gestión pública y la planeación estratégica del talento humano, el artículo 17 de la Ley 909 de 2004 establece la obligación para las entidades de la Rama Ejecutiva de elaborar el Plan Anual de Vacantes y el Plan de Previsión de Recursos Humanos. Esta disposición normativa constituye un instrumento esencial para garantizar la eficiencia administrativa, la cobertura funcional de las plantas de personal y la articulación entre las necesidades institucionales y la oferta de empleos públicos.

La formulación de estos planes responde a la necesidad de anticipar, organizar y proveer los cargos requeridos por cada entidad, conforme a las dinámicas operativas, los cambios en la estructura organizacional y las situaciones administrativas que generan vacancias definitivas o temporales. Esta previsión permite evitar interrupciones en el funcionamiento de las dependencias, asegurar la continuidad del servicio público y facilitar la vinculación de servidores competentes mediante procesos de selección meritocráticos.

El Plan de Previsión de Recursos Humanos se configura como una herramienta técnica que permite identificar con oportunidad las vacantes que se proyectan durante la vigencia fiscal, considerando factores como retiros, traslados, ascensos, encargos, licencias y demás novedades que afectan la planta de personal. Su elaboración debe estar alineada con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el cual reconoce al talento humano como el activo estratégico para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Este instrumento debe ser integrado al Plan de Acción institucional y publicado antes del 31 de enero de cada año, conforme a lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015. Esta integración asegura la trazabilidad entre la planeación estratégica, la gestión del talento humano y la ejecución presupuestal, permitiendo que las decisiones sobre vinculación de personal estén sustentadas en criterios técnicos, normativos y operativos.

En suma, el artículo 17 de la Ley 909 no solo impone una obligación formal, sino que habilita una práctica de gestión anticipada, racional y meritocrática del recurso humano en el sector público. La correcta elaboración y seguimiento de estos planes contribuye a consolidar una administración pública moderna, eficiente y centrada en el valor público, en coherencia con los principios constitucionales de igualdad, eficacia y transparencia.

2. MARCO LEGAL

Norma	Descripción
Decreto 1083 de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, sus decretos reglamentarios que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.
Ley 909 de 2004	Por la cual se expiden normas que regulan el Empleo Público, la Carrera Administrativa, la Gerencia Pública y se dictan otras disposiciones.
Decreto 612 de 2018	Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado".
Decreto 2365 de 2019	Por el cual se adiciona el Capítulo 5 al Título 1º de la Parte 2 del Decreto 1083 de 2015 Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el ingreso de los jóvenes al servicio público.
CIRCULAR N° 20191000000117 de la CNSC 29 de julio de 2019	Por la cual se imparten lineamientos frente a la aplicación de las disposiciones contenidas en la Ley 1960 de 27 de junio de 2019, en relación con la vigencia de la ley - procesos de selección, informe de las vacantes definitivas y encargos.
CIRCULAR CONJUNTA CNSC Y DAFP No. 100-001-2024	Reporte de empleos de carrera administrativa que se encuentran en vacancia definitiva.
CIRCULAR CNSC EXTERNA № 0007 DE 2021	Obligación de reportar las vacantes definitivas al SIMO previamente a su provisión transitoria mediante encargo y provisionalidad.
CIRCULAR CONJUNTA CNSC Y PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN No. 074 del 2009	Imparte instrucción a las entidades para no suprimir empleos reportados al SIMO y que ya han sido ofertados, ni modificar los manuales de funciones y requisitos de los mismos antes de su provisión y hasta cuando el servidor nombrado supere el período de prueba, o que no existan más aspirantes en la lista de elegibles, so pena de acarrear sanción disciplinaria al representante legal o quien haga sus veces, en aplicación del Código Único Disciplinario.

3. ESTRATEGIA

3.1 OBJETIVO GENERAL

Anticipar Identificar y determinar las necesidades de personal de planta en cada dependencia del MADR con el objetivo de llevar a cabo la provisión oportuna de los empleos requeridos, de acuerdo con los criterios de eficiencia operativa, continuidad del servicio y mérito. En concordancia con la misión, visión y objetivos institucionales.

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar el estado actual de la planta y determinar las necesidades de provisión, según la naturaleza jurídica de los cargos.

- Definir una estrategia de provisión de recursos, que incluya actividades, cronograma y recursos necesarios.
- Determinar la forma de provisión de los empleos de la planta de personal requeridos.

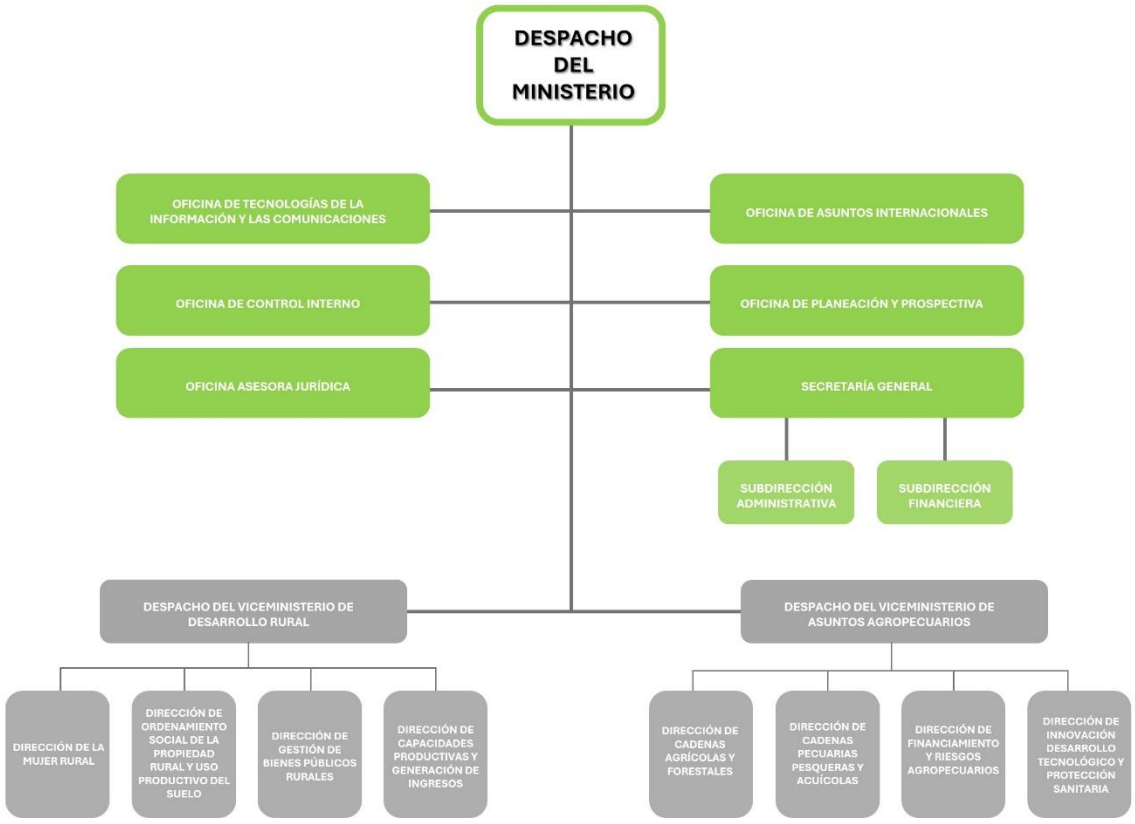
4. AVANCES 2025

Durante la vigencia 2025, se llevó a cabo la actualización del Manual de Funciones en alineación con las disposiciones y la metodología del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Teniendo en cuenta que este manual constituye uno de los insumos de mayor relevancia para la estructuración de las pruebas escritas y demás instrumentos de evaluación utilizados en los procesos de selección de empleos de carrera administrativa, lo cual permite fortalecer la idoneidad del proceso mediante el ajuste de las fichas de empleo de acuerdo con las necesidades que actualmente tiene cada dependencia.

En línea con lo anterior y teniendo en cuenta que, en 2024 se acreditó el pago a la CNSC para la selección de 187 vacantes que para esa vigencia se encontraban identificadas como vacancia definitiva, es pertinente indicar que para la vigencia 2026 se requiere realizar el ajuste para apropiar los valores adicionales con ocasión a las nuevas vacantes que se han declarado y los ajustes que la CNSC defina, situación que se atenderá conforme a las disposiciones que determine este órgano autónomo.

5. ESTADO ACTUAL DE LA PLANTA DE PERSONAL

En primer lugar, es pertinente exponer el organigrama de la entidad, con el fin de comprender la configuración de la planta de personal:

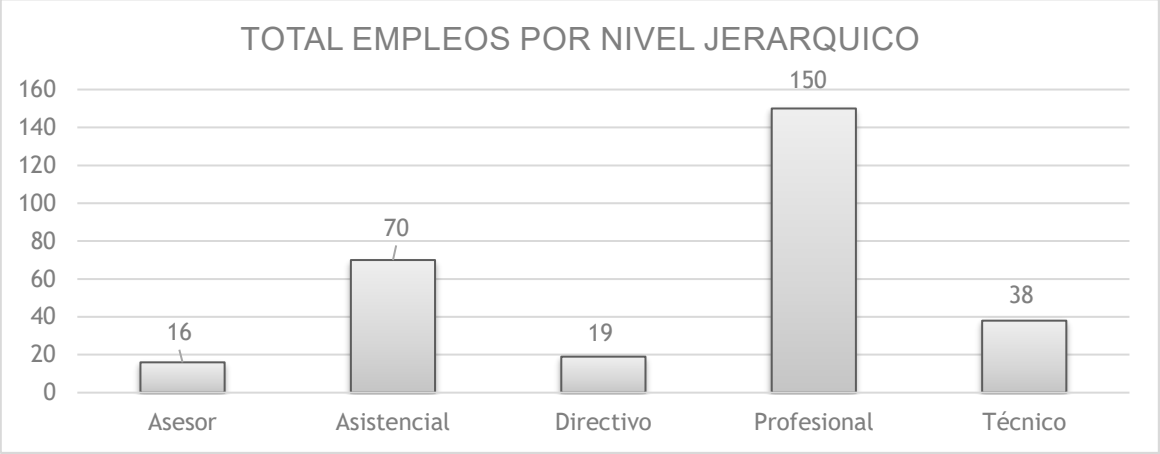


Actualmente, la planta de la Entidad está conformada por 293 empleos, los cuales fueron aprobados mediante Decreto 3745 de 2003, modificado por los Decretos 4487 de 2006, 4908 de 2007, 1986 de 2013 y 1837 de 2016.

Se encuentra compuesta por los siguientes empleos de acuerdo con el nivel jerárquico:

Nivel Jerárquico	Cantidad	% Participación
Asesor	16	6%
Asistencial	70	24%
Directivo	19	6%
Profesional	150	51%
Técnico	38	13%
Total	**293**	**100%**

Fuente: Decreto 3745 de 2003, modificado por los Decretos 4487 de 2006, 4908 de 2007, 1986 de 2013 y 1837 de 2016.



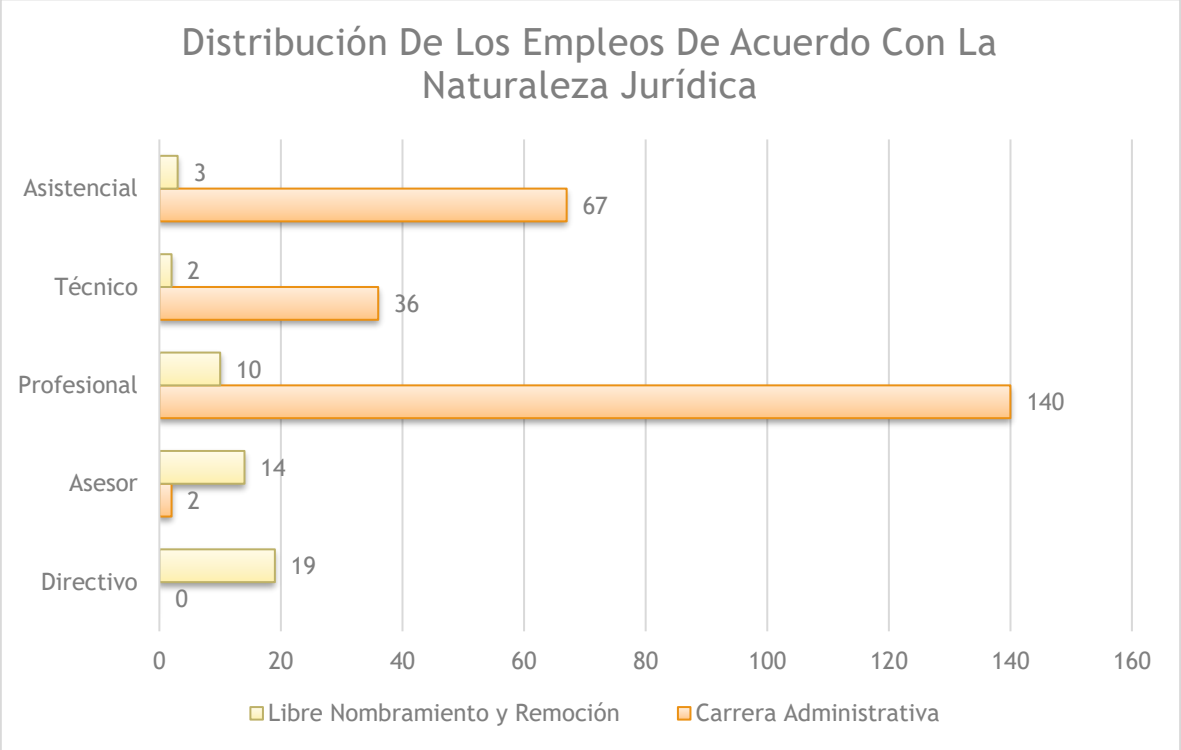
Fuente: Decreto 3745 de 2003, modificado por los decretos 4487 de 2006, 4908 de 2007, 1986 de 2013 y 1837 de 2016.

De la información descrita se concluye que la planta de personal cuenta con 16 empleos del Nivel Asesor que representa el 6% de la planta total, como soporte estratégico a las dependencias de la entidad; 150 empleos del nivel profesional, que representa el 51% de la planta total, siendo el de mayor número respecto al rol que deben desarrollar, con perfiles que implican que quien los desempeñe tengan los conocimientos, saberes y experticias adecuadas para el nivel de complejidad de los procesos y procedimientos misional y de funcionamiento; para el nivel técnico se cuenta con 38 empleos, que representan el 13% de la planta total, los cuales brindan soporte técnico y tecnológico a todas las dependencias de la entidad; y finalmente 70 empleos de nivel asistencial que representa el 24% de la planta total, los cuales se distribuyen a lo largo de las áreas y tienen la vocación de brindar asistencia, acompañamiento y colaboración en las funciones básicas, repetitivas y transversales a todas las dependencias.

Respecto a la distribución por naturaleza jurídica, se tiene lo siguiente:

NATURALEZA JURÍDICA	Directivo	Asesor	Profesional	Técnico	Asistencial	Total
Carrera Administrativa	0	2	140	36	67	245
Libre Nombramiento y Remoción	19	14	10	2	3	48
Total	**19**	**16**	**150**	**38**	**70**	**293**

Fuente: decreto 3745 de 2003, modificado por los decretos 4487 de 2006, 4908 de 2007, 1986 de 2013 y 1837 de 2016.



De la tabla se evidencia que la distribución de los empleos según la naturaleza jurídica corresponde a 245 empleos de carrera administrativa que equivalen al 84% de la planta y 48 empleos de Libre Nombramiento y Remoción, los cuales equivalen al 16% de la planta.

Ahora bien, analizando el estado de provisión de la planta, se tienen las siguientes cifras:

FORMA DE PROVISIÓN	CA EN PROPIEDAD		CA VACANCIA DEFINITIVA		CA VACANCIA TEMPORAL		LNR PROVISTO		LNR VACANTE		TOTAL	
	Cantidad	% participación	Cantidad	% participación	Cantidad	% participación	Cantidad	% participación	Cantidad	% participación	Cantidad	% participación
CA COMISIÓN							1	2%			1	**0%**
CA ENCARGO			36	19%	5	12%					41	**14%**
CA PROVISIONALIDAD			127	65%	29	67%					156	**53%**
CA SIN PROVEER			31	16%	8	19%					39	**13%**
CA TITULAR	8	100%			1	2%					9	**3%**
LNR NOM ORDINARIO							40	98%			40	**14%**
LNR SIN PROVEER									6	86%	6	**2%**
LNR ENCARGO									1	14%	1	**0%**
TOTALES	**8**	**100%**	**194**	**100%**	**43**	**100%**	**41**	**100%**	**7**	**100%**	**293**	**100%**

Fuente: Propia planta de personal grupo de talento humano 2025

Como se puede apreciar en la información de la tabla anterior al cierre de 2025 hay treinta y nueve (39) empleos de carrera administrativa sin proveer, que será la meta por cumplir de este plan.

De otra parte, la información descrita es importante definir los conceptos legales de las formas existentes de proveer los empleos públicos:

Los empleos de carrera pueden estar provistos mediante tres formas que la norma establece:

- Mediante la obtención de los derechos en titularidad al aprobar el periodo de prueba.
- Mediante provisión transitoria a través de nombramiento en encargo
- Mediante provisión transitoria a través de nombramiento en provisionalidad.

Ahora bien, respecto de los empleos de carrera administrativa, la norma establece que estos pueden ser declarados en vacancia definitiva o en vacancia temporal.

Respecto de la vacancia definitiva significa que no tiene servidor titular con derechos de carrera, mientras que la vacancia temporal indica que el cargo tiene un dueño titular que esta temporalmente separado del mismo mientras atiende alguna causal de situaciones administrativas.

El término vacancia definitiva y vacancia temporal no significa de por sí, que el cargo este sin proveer; es posible identificar empleos declarados en vacancia definitiva que estén cubiertos con otros servidores en encargo o en provisionalidad. En el mismo sentido, las vacancias temporales.

Así mismo, respecto a los empleos de LNR nombramiento ordinario la tabla indica que al cierre de 2025 hay cuarenta (40) empleos provistos y seis (6) empleos de LNR sin proveer, uno (1) en comisión de servicios y uno (1) en encargo.

Por último, la tabla muestra 194 empleos de carrera administrativa declarados en vacancia definitiva, que frente a un total de 245 empleos de CA aprobados, equivale al 79% de este tipo de empleos, cifra importante, en tanto que estos empleos serán ofertados al Concurso de Méritos con la Comisión Nacional del Servicio Civil y que serán objeto de análisis en el Plan de Previsión de Recursos.

6. DESARROLLO DEL PLAN

El Plan de Previsión de Recursos Humanos tiene como propósito exponer las estrategias que el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural ha diseñado para realizar la provisión de las vacantes y dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 909 de 2004.

Es fundamental destacar que, la previsión del empleo público en toda entidad estatal debe incorporar de manera sistemática las necesidades de personal, tomando como referencia la cantidad de cargos autorizados en el Decreto Presidencial de Planta.

Este Plan tiene como propósito garantizar la provisión oportuna y eficiente de los empleos vacantes, especialmente aquellos que, con corte al 31 de diciembre de 2025 no han sido provistos. Al anticipar la estrategia de provisión de estas vacantes, se habilita la planificación estratégica de los recursos humanos, se fortalece la continuidad operativa de las dependencias y se asegura el cumplimiento de los objetivos institucionales mediante la vinculación de talento humano idóneo conforme al principio de mérito.

Con base en el anterior diagnóstico del estado de la planta y teniendo en cuenta el objetivo del Plan de Previsión, a continuación, se presenta la estrategia que se llevará a cabo durante la vigencia 2026 en dos sentidos:

a. La provisión perentoria de las vacantes de empleos, de manera transitoria para los cargos de carrera administrativa a través del encargo y la provisionalidad; además de la provisión de los cargos de libre nombramiento y remoción.

b. El inicio de la convocatoria a Concurso de Méritos por parte de la CNSC para que una vez este órgano autónomo emita las listas elegibles en las próximas vigencias, se realice la provisión definitiva de las vacantes de carrera administrativa.

6.1 PROVISIÓN PERENTORIA DE LAS 156 VACANTES SIN PROVEER A 31 DE DICIEMBRE DE 2025

De conformidad con la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015, mientras se desarrolla el Concurso de Méritos y la CNSC remite las listas de elegibles para los empleos que hacen parte del Sistema General de Carrera Administrativa, se deberá adelantar el procedimiento de provisión transitoria mediante encargo y provisionalidad para cubrir las 39 vacantes de carrera administrativa en el primer trimestre de 2026.

Al respecto, el MADR cuenta con un instrumento adecuado y actualizado de acuerdo con los lineamientos de la CNSC impartidos a través de la Resolución 000111 del 29 de abril de 2024 *“Por la cual se reglamenta el derecho preferencial de encargo en el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural”.*

Teniendo en cuenta que es un procedimiento ajustado al debido proceso del empleo público, que implica protección de derechos preferenciales de carrera administrativa, los términos, acciones y actividades están debidamente parametrizados conforme la CNSC lo ha reglamentado.

A través de la elaboración de los estudios técnicos se garantiza el debido proceso para otorgar al derecho preferencial al encargo con base en las normas constitucionales y legales que rigen la materia, lo cual reviste a este documento con la justificación para la evaluación a los candidatos para ocupar dichas vacantes. Es importante mencionar que, teniendo en cuenta que se aproxima la entrada en vigor de la Ley de Garantías, no será posible adelantar nombramientos en provisionalidad con posterioridad al 25 de enero de 2026 y hasta la finalización de la segunda vuelta presidencial; los nombramientos en encargo continuarán desarrollándose en la medida que corresponden a derechos constitucionales de carrera.

Para esta estrategia la Subdirección Administrativa desde el Grupo para la Administración de Personal adelantará los estudios técnicos, los trámites de publicación, seguimiento y firmas de los documentos a que haya lugar y de esa manera garantizar que para el primer trimestre de 2026 se cuente con la totalidad de la planta provista.

Respecto de las 6 vacantes de empleos de Libre Nombramiento y Remoción se solicitará remitir la lista de candidatos de acuerdo con el perfil laboral y los requisitos de cada cargo con el propósito de efectuar los tramites a que haya lugar en el menor tiempo posible.

6.2 PROVISIÓN DEFINITIVA DE LAS 156 VACANTES A TRAVÉS DE CONCURSO DE MÉRITOS

El MADR ha iniciado la planeación del concurso de méritos con la CNSC quien es la responsable de adelantar el proceso de selección y remitir la lista de elegibles para ser nombrados y posesionados en las 156 vacantes definitivas.

A continuación, se expone las etapas del concurso de méritos, haciendo claridad hasta donde el MADR tiene competencias y desde donde la CNSC es la única responsable de los términos del proceso de selección:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DETALLE	OBSERVACIÓN Y TÉRMINO
Expedir el nuevo manual de funciones.	MADR	Corresponde expedir el nuevo manual específico de funciones y competencias laborales de todos los 293 empleos del ministerio, incluidos los 187 que serán objeto de concurso de méritos.	Teniendo en cuenta que el vigente manual de funciones del ministerio se expidió en el año 2018 y se han creado 3 anexos adicionales, se requiere efectuar una actualización estructural de todos los elementos nodales de los perfiles de los empleos del ministerio. Es importante resaltar que el manual de funciones NO crea empleos ni los suprime;

			corresponde a la relación de los perfiles de los 293 empleos ya existentes. Se tiene previsto la expedición para mediados del mes de enero de 2026.
Expedir la Resolución de Distribución de los empleos	MADR	Corresponde al acto administrativo mediante el cual el nominador ejecuta su competencia establecida en el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, en tanto se requiere fijar de manera definitiva la ubicación de los empleos tanto los que están ocupados con servidores en servicio activo como aquellos sin proveer.	Esta información corresponde a la "fotografía" final de la planta y sobre todo de los cargos que serán ofertados a concurso de méritos. Se tiene previsto contar con esta resolución para mediados del mes de enero de 2026.
Definir el 30 % de empleos que serán ofertados en ascenso.	MADR	Corresponde a la definición de las vacantes que serán ofertadas para el concurso cerrado dispuesto solo para el acenso de los servidores con derechos de carrera administrativa.	Se debe aplicar las instrucciones de la CNSC en su Circular 2019100000157 del 18 de diciembre de 2019 con el fin de escoger las vacantes en ascenso. Se tiene previsto contar con esta resolución para finales del mes de enero de 2026.
Editar la OPEC en el aplicativo SIMO	MADR	Una vez se tengan los perfiles de las 187 vacantes con el nuevo manual de funciones, se cuente con la ubicación final de las vacantes y se tenga detallado el 30% de empleos en ascenso, se requiere editar la OPEC en el aplicativo SIMO de la CNSC.	Se tiene previsto para la segunda semana del mes de febrero de 2026.
Realizar Socialización y permanente difusión del proceso de selección.	CNSC Y MADR	Corresponde efectuar una permanente difusión de la información del concurso de méritos, creando instrumentos pedagógicos de sensibilización, como piezas comunicativas, ABC, chats virtuales, sesiones de preguntas, escenarios de socialización donde se integre la CNSC como responsable del proceso.	Durante todo el proceso de selección y de manera permanente.
Selección de Ejes Temáticos	CNSC Y MADR	Corresponde al MADR conformar equipos técnicos de las áreas misionales que intervengan en la determinación de aquellas temáticas estructurales que deberán ser base en la construcción de las pruebas escritas. Bajo la orientación de la CNSC se requiere efectuar este trabajo coordinado con un estudio que determine para cada	Una vez la CNSC anuncie la etapa de construcción de ejes temáticos.

		empleo ofertado misional, los temas que debe integrar. Los empleos transversales y administrativos en tanto corresponden a temáticas convencionales y genéricas de normas superiores que todas las entidades aplican, no requieren este desarrollo, mientras que la vocación misional es de suma importancia para proteger la vinculación de servidores idóneos.	
Capacitación en concurso de méritos	MADR	Corresponde que el equipo de talento humano realice jornadas de preparación para que los servidores públicos comprendan como se desarrolla un concurso de méritos, como se deben tener las certificaciones, como se cargan al SIMO, como son las preguntas de la prueba escrita, como prepararse para afrontar la prueba escrita, entre otros aspectos.	Una vez se haya editado la OPEC y durante el proceso de selección hasta la última etapa previa a la expedición de las listas de elegibles. Se sugiere realizar una capacitación antes de cada fase del proceso.
Inscripciones.	CNSC	Le compete a la CNSC comunicar la fecha en que inician las inscripciones de los concursantes.	Es una fecha que define la CNSC. Es importante resaltar que inicialmente se habilitan inscripciones en ascenso exclusivamente para los servidores que ostentan derecho de carrera y desean participar en el ascenso. Días después, se habilitan las inscripciones para el resto de los ciudadanos de todo el país.
Verificación de Requisitos Mínimos	CNSC	La CNSC emite el resultado de la verificación de las certificaciones y demás documentos cargados por los concursantes.	Es una fecha que define la CNSC.
Citación y aplicación de prueba escrita	CNSC	La CNSC cita y aplica la prueba un domingo del mes.	Es una fecha que define la CNSC.
Valoración de Antecedentes	CNSC	La CNSC anuncia y efectúa la valoración de antecedentes que consiste en valorar y otorgar ´puntaje adicional a los estudios adicionales y los meses de experiencia adicional que hayan aportado los concursantes; además de cursos y otros aspectos de valoración	Es una fecha que define la CNSC.

Resultados finales y lista de elegibles	CNSC	La CNSC publica los resultados finales y expide la lista de elegibles	Es una fecha que define la CNSC.
Exclusiones de Lista	MADR	Le compete a la Comisión de Personal del MADR efectuar una revisión minuciosa de las listas de elegibles de conformidad con lo establecido en el Decreto Ley 760 de 2006	Le corresponde a Talento Humano capacitar a los miembros de la comisión de personal en Verificación de Requisitos Mínimos. La Comisión de personal tiene 5 días para efectuar este proceso desde el primer día de publicación de las listas de elegibles.
Posesión	MADR	Corresponde alistar el operativo para efectuar una vinculación en masa.	Una vez en firme las listas de elegibles.

7. SEGUIMIENTO

El seguimiento de este plan está articulado con el Plan de Acción Institucional, en el cual se incluyó un indicador para la medición de la ejecución del presente Plan con seguimientos trimestrales. A continuación, se presenta el detalle:

Código Actividad	Actividad	MEDICIÓN DE CUMPLIMIENTO					
		Nombre del Indicador	Tipo de Indicador	Forma de Cálculo	Unidad de Medida	Fuente de Información para el Cálculo del Indicador	Producto
GTH7	Implementar el Plan de Previsión de Recursos Humanos	Porcentaje de implementación del Plan de Previsión de Recursos Humanos	Gestión	Actividades ejecutadas/Actividades programadas (*100)	Porcentaje	Archivo Plan de trabajo implementación y seguimiento Plan de Previsión de Recursos Ubicación: Micrositio GTH / Componente Planes de Talento Humano / Carpeta 2026 / Subcarpeta 2. Plan Previsión de Recursos	Plan de Previsión de Recursos Humanos Implementado

PROGRAMACIÓN TRIMESTRE I		PROGRAMACIÓN TRIMESTRE Ii		PROGRAMACIÓN TRIMESTRE III		PROGRAMACIÓN TRIMESTRE IV	
	Descripción Meta	Meta	Descripción Meta	Meta	Descripción Meta	Meta	Descripción Meta
15%	Construir el Plan de trabajo de implementación del Plan de Previsión de recursos y avanzar en la planeación	25%	Alcanzar un avance equivalente al 25% en la ejecución y seguimiento del Plan de Previsión de recursos	30%	Alcanzar un avance equivalente al 30% en la ejecución y seguimiento del Plan de Previsión de recursos	30%	Alcanzar un avance equivalente al 30% en la ejecución y seguimiento de la implementación del Plan de Previsión de recursos alcanzando una ejecución del 100% en la vigencia

Fuente: Plan de Acción Institucional 2026

8. RESPONSABLES

El Plan de Previsión de Recursos es una responsabilidad directa de la Subdirección Administrativa / Secretaría General y la Alta Dirección.

Lilliana María Calle Carvajal

Firmado digitalmente por Lilliana María Calle Carvajal

LILLIANA MARÍA CALLE
Subdirectora Administrativa

Versión	Fecha	Descripción
01	31/01/2026	Creación del plan 2025

Revisó: Nicolás Esteban Vera Gutiérrez, Coordinador Grupo para la Administración de Personal. Nicolas Esteban Vera Gutierrez Firmado digitalmente por Nicolas Esteban Vera Gutierrez
Vilma Narváez, Contratista, Subdirección Administrativa.