CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

Justificación:

La Personería de Bogotá D.C., en virtud de sus atribuciones establecidas en el Decreto Ley 1421 de 1993 y el Acuerdo Distrital 034 de 1993, desarrolla funciones como Agente del Ministerio Público, Veedor Ciudadano y Defensor de los Derechos Humanos, es un Organismo de Control que hace presencia en la Capital de la República de Colombia a través de sus funcionarios en cada una de sus sedes, con la finalidad de atender en forma oportuna y eficiente a la población que acude a la entidad, para solicitar la protección de sus derechos.

Para la atención de la población que requiere los servicios de la entidad, la Personería de Bogotá cuenta con una planta de personal que supera los 1000 servidores públicos de carrera administrativa, a parte de los asesores y funcionarios de libre nombramiento y remoción, así como contratistas que apoyan las labores que desempeña la entidad[1], para quienes la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano, en ejercicio de las funciones asignadas por el acuerdo 978 del 2025, "***Por el cual se modifica la estructura organizacional, la planta de empleos de la Personería de Bogotá, D.C., y se dictan otras disposiciones",*** es la encargada de:

"(…)

4. *Diseñar, administrar y ejecutar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con la normatividad vigente.*
   (…)

12. *Gestionar el suministro de bienes y servicios para dar cumplimiento a las actividades establecidas en los planes institucionales de: Bienestar, Incentivos, Capacitación y las del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).*
    (…)

Es así que, en cumplimiento de las funciones antes citadas, y como parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano debe adoptar e implementar las medidas de promoción y prevención dirigidas a evitar la posible aparición de enfermedades laborales, razón por la que se hace necesario que la Personería de Bogotá, D.C., continúe adelantando las acciones que

---

"Ahora bien, como quiera que el contratista no realiza funciones propias de la entidad sino aquellas que son meramente transitorias o de apoyo, en la Resolución Número DDC-000001 de 2019 y el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales de 2019, se determinó el procedimiento para asignar bienes para uso de Contratistas, así, la asignación de bienes a contratistas debe estar expresamente consignada en las cláusulas del contrato, de conformidad con lo señalado en el artículo 40° de la Ley 80 de 1993 y su entrega se legaliza mediante el comprobante de salida o su equivalente, firmado por el contratista en señal de recibo"
https://www.bing.com/ck/a?!&&p=e916108a54f5691f2cccc96e8431709105f3ed2c1d837bf34baed2715122a968JmltdHM9MTc3NzMzNDQwMA&ptn=3&ver=2&hsh=4&fclid=320aa409-2a24-6e7a-33b0-b30b2bb06ff3&psq=elementos+de+trabajo+para+contratistas+de+prestaci%c3%b3n+de+servicios+los+da+la+entidad&u=a1aHR0cHM6Ly9zZXJ2aWNpb2NpdmlsLmdvdi5jby9wYW8vY29uY2VwdG9zLWp1ciVjMyVhZGRpY29zL2NvbmNlcHRvL2FzaWduYWNpJWMzJWIzbi1kZS1lbGVtZW50b3MtZGUtdHJhYmFqby1jb250cmF0aXN0YQ

Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co

correspondan mediante las cuales se garanticen condiciones y entornos de trabajo confortables y seguros en sus sedes y dependencias.

Adicionalmente, es preciso indicar que el Decreto 1072 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo", estableció en el capítulo 6 el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, artículo 2.2.4.6.1 Objeto y campo de aplicación y señaló: "El presente capítulo tiene por objeto definir las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST), que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados…" .

Del mismo modo, la norma referida dispone en el Artículo 2.2.4.6.8: *Obligaciones de los empleadores. El empleador está obligado a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente. Dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la empresa, el empleador tendrá entre otras, las siguientes obligaciones:*

"8. Prevención y Promoción de Riesgos Laborales: El empleador debe implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con la normatividad vigente".

En consonancia con lo anterior, el Decreto 1072 de 2015, también establece:

"Artículo 2.2.4.6.27. Adquisiciones. El empleador debe establecer y mantener un procedimiento con el fin de garantizar que se identifiquen y evalúen en las especificaciones relativas a las compras o adquisiciones de productos y servicios, las disposiciones relacionadas con el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST por parte de la empresa. (Decreto 1443 de 2014, art. 27)"

"Artículo 2.2.4.6.28 Contratación. El empleador debe adoptar y mantener las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de su empresa, por parte de los proveedores, trabajadores dependientes, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato."

Así las cosas, en cumplimiento de la normativa referida y en desarrollo de su competencia, la PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C considera la seguridad y la salud de sus funcionarios(as) como uno de sus principales propósitos, teniendo en cuenta que estas se constituyen en condiciones que facilitan la consecución de una mejor calidad del ambiente laboral, una mayor satisfacción y bienestar en sus servidores y, en consecuencia, una mejor productividad, la calidad de sus servicios y la consecución de sus objetivos.

Por otra parte, la Aseguradora de Riesgos Laborales —ARL AXA Colpatria—, en el concepto técnico del 24 de junio de 2026, emitido para la "*Adquisición de elementos de confort ergonómico e higiene postural para los(as) funcionarios(as) de la Personería de Bogotá D.C.*", ha señalado que la implementación de medidas de intervención ergonómica en los puestos de trabajo administrativos resulta pertinente para la prevención y control de

Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co

los factores de riesgo biomecánico derivados, entre otros aspectos, de la permanencia prolongada en posición sedente, la adopción de posturas mantenidas o inadecuadas y el uso continuo de equipos de cómputo.

En este sentido, la ARL indicó que la adquisición de sillas ergonómicas y apoyapiés basculantes constituye una medida de intervención preventiva y correctiva orientada al control de los factores de riesgo biomecánico, en la medida en que estos elementos permiten adecuar las condiciones del puesto de trabajo a las características de sus usuarios y favorecer la adopción de posturas corporales acordes con las exigencias de las actividades administrativas. Particularmente, las sillas dotadas de mecanismos de regulación y ajuste en altura, profundidad del asiento, respaldo y soporte lumbar facilitan el mantenimiento de una postura alineada y contribuyen a reducir la exposición a factores asociados con la aparición de trastornos musculoesqueléticos relacionados con el trabajo.

De igual forma, respecto de los apoyapiés, la ARL precisó que estos constituyen un complemento para la adaptación ergonómica del puesto de trabajo cuando las características antropométricas del servidor o las condiciones del mobiliario no permiten mantener ambos pies completamente apoyados sobre el piso. Su utilización permite favorecer una distribución más equilibrada de las cargas corporales, disminuir la presión sobre la región posterior de los miembros inferiores y contribuir al mantenimiento de una postura confortable durante el desarrollo de la jornada laboral.

Sobre este aspecto, el concepto técnico también establece que el apoyapiés debe emplearse especialmente cuando, al ajustar la silla a una altura adecuada para el desarrollo de las labores, los pies no logran apoyarse completamente sobre el piso; cuando resulta necesario elevar la silla para mantener una adecuada posición de los miembros superiores frente al escritorio; cuando se evidencia presión en la parte posterior de los muslos por falta de apoyo; o cuando las características antropométricas del usuario requieren una adaptación adicional del puesto de trabajo. Su uso busca mantener los muslos aproximadamente horizontales, las rodillas con un rango de flexión adecuado, los tobillos en posición neutra y una distribución uniforme del peso corporal.

Asimismo, la ARL ha señalado que una silla que brinde condiciones adecuadas de ergonomía debe permitir su regulación en función de las características de la persona, contar con un diseño que se adapte a las formas del cuerpo y garantizar una distribución equilibrada de las presiones. Bajo este criterio, resultan relevantes aspectos tales como la regulación de la altura y profundidad del asiento, un ancho suficiente para acomodar al usuario y facilitar los cambios posturales, así como la existencia de un espaldar que proporcione apoyo adecuado a las regiones lumbar y dorsal y pueda ajustarse a las características antropométricas de cada persona.

En consonancia con lo anterior, el concepto técnico de la ARL advierte que la adecuada ergonomía del puesto de trabajo adquiere especial relevancia frente a actividades que implican digitación o uso prolongado de equipos de cómputo, en las cuales pueden concurrir factores como movimientos continuos o repetitivos, posturas prolongadas o mantenidas y la adopción de posiciones inadecuadas propiciadas por una configuración del puesto que no responda apropiadamente a las características del trabajador. En consecuencia, recomienda implementar medidas de intervención preventivas y correctivas que permitan

Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co

optimizar la relación entre las personas, su espacio de trabajo, los elementos de confort postural y las condiciones en las que se desarrollan las actividades laborales, dentro de un marco de seguridad, eficiencia, comodidad y protección de la salud.

De igual manera, la ARL considera conveniente que la asignación de los elementos de apoyo ergonómico atienda criterios técnicos que permitan garantizar su pertinencia y efectividad, teniendo en consideración, entre otros aspectos, los resultados de las inspecciones ergonómicas y evaluaciones de postura corporal realizadas en los puestos de trabajo, las recomendaciones derivadas de las evaluaciones médico-laborales o emitidas por especialistas, así como las características físicas y antropométricas de los funcionarios y las necesidades identificadas en el Programa de Vigilancia Epidemiológica para la prevención de desórdenes musculoesqueléticos. Este enfoque permite orientar las medidas de intervención de acuerdo con las condiciones individuales y las exigencias propias de las tareas desarrolladas, contribuyendo a la prevención de alteraciones musculoesqueléticas y a la promoción de condiciones de trabajo seguras y saludables.

En consecuencia, la ARL concluye que la implementación de estos elementos se encuentra alineada con los principios de prevención propios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, al constituir herramientas orientadas a la identificación, evaluación e intervención de los factores de riesgo biomecánico y contribuir al bienestar, confort y desempeño de los trabajadores, así como a la prevención de molestias y alteraciones osteomusculares que puedan derivarse de las condiciones en que se ejecuta la actividad laboral.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano requiere contratar la ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE CONFORT ERGONÓMICO E HIGIENE POSTURAL PARA LOS(AS) FUNCIONARIOS(AS) DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad expuesta.

Valor del proceso contractual: DOCE MILLONES SETECIENTOS SIETE MIL CIENTO OCHENTA PESOS ($12.707.180,00) según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **1670** del **2026** (con cargo al rubro presupuestal O2120101004010102 Muebles del tipo utilizado en la oficina.)

Término de ejecución: Un (1) mes, en todo caso no podrá exceder del 30 de diciembre de 2026.

Lugar de Ejecución: La entrega de los elementos deberá realizarse en las instalaciones de la Personería de Bogotá D.C, Calle 21 # 6-34.

Objeto del contrato: ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE CONFORT ERGONÓMICO E HIGIENE POSTURAL PARA LOS FUNCIONARIOS(AS) DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ

Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.2.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

A continuación, se establecen las especificaciones mínimas de los elementos de confort ergonómico a adquirir:

DENOMINACIÓN TÉCNICA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CANTIDAD SOLICITADA	IMAGEN DE REFERENCIA
Silla ergonómica de mayor dimensión	• Cabecera y apoyo cervical: Ajustable en altura e inclinación. • Altura del Asiento: El cilindro debe permitir un ajuste de altura entre 35 cm y 50 cm. • Profundidad del asiento: Entre 40 cm y 45 cm. • Ancho asiento: Mínimo 45 cm. Borde anterior del asiento con diseño que evite presión en región posterior de las rodillas y en material acolchado. • Altura espaldar: Entre 40 cm y 60 cm. Ancho de espaldar: Entre 40 cm y 45 cm. Ángulo entre asiento y espaldar: Ajustable entre 90 grados y 105 grados, espaldar en malla. • Apoyabrazos: Altura desde anclaje del asiento entre 16 cm y 27 cm. Distancia interna entre los apoyabrazos mínimo 45 cm, ajustable entre 6 y 10 cm. Longitud: mínimo 22 cm. Ancho: 5 cm. Preferiblemente deben estar recubiertos con materiales blandos y tener los bordes redondeados para evitar puntos de presión en codos y/o antebrazos. • Base de la silla: Número de patas o aspas (5). • Rodachinas: Diámetro 5 a 7.5 cm, Giro 360 grados. • Garantía del producto mínima de un año.	20	  
Apoya pies Basculante	• Base con cuatro puntos de apoyo con topes antideslizantes. • Superficie con burbujas para masaje de los pies. • Material en polipropileno de alto impacto. Diseño ergonómico que reduce la tensión muscular y fatiga. • Medidas entre 30 a 33 cm largo x 40 a 45 cm ancho. Altura ajustable entre 11 cm de base hasta 17 cm.	20	 

Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co

*__NOTA__: Las características del producto deben aproximarse a las imágenes de referencia.

CLASIFICACIÓN UNSPSC

La necesidad que se pretende satisfacer tiene relación directa con la destinación de los recursos asignados, los bienes requeridos se encuentran disponibles en el mercado y está previsto en el plan de compras de la entidad con su respectivo código de conformidad con el clasificador UNSPSC-vs 14-0801.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CÓDIGO
46 – Equipos y suministros de defensa, orden público, protección, vigilancia y seguridad.	18 – Seguridad y protección personal	22 – Equipo de apoyo ergonómico	05 - Descansos para los pies	46182205
56 – Muebles, mobiliario y decoración	11 – Muebles comerciales e industriales	21 - Asientos	04 – Sillas para ejecutivos	56112104

Obligaciones del contratista

Especificas:

1. Entregar los elementos de confort postural objeto del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas mínimas exigidas en las fichas técnicas suministradas por la Entidad, dentro del término establecido para la ejecución contractual.
2. Garantizar que los elementos suministrados sean nuevos, originales, de primera calidad, en óptimas condiciones de uso y cumplan con las normas técnicas y de seguridad aplicables.
3. Reemplazar, por su cuenta y riesgo, los elementos que presenten defectos de fabricación, deterioro, mala calidad o que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al requerimiento efectuado por el supervisor del contrato, sin que ello genere costo adicional para la Personería de Bogotá, D.C.
4. Otorgar garantía mínima de un (1) año sobre los elementos entregados, contada a partir de la suscripción del acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.
5. Asumir todos los costos directos e indirectos relacionados con el transporte, cargue, descargue, entrega y demás gastos necesarios para el cumplimiento integral del objeto contractual.
6. Presentar al supervisor del contrato, con una antelación mínima de dos (2) días hábiles previos a la entrega de los elementos, para su revisión y aprobación, las fichas técnicas, muestras, catálogos, diseños, materiales y demás características de los bienes que serán suministrados a la Entidad.
7. 7. Realizar la entrega de los elementos contratados únicamente una vez el supervisor del contrato haya verificado y aprobado el cumplimiento de las especificaciones técnicas, características y condiciones exigidas por la Entidad.

Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co

PROYECTO DE INVERSIÓN
(NO APLICA)

Forma de pago: Se realizará un único pago una vez realizada la entrega de los elementos adquiridos. Para ello, el contratista presentará la factura y/o cuenta de cobro y la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato

El pago se efectuará mediante consignación a la cuenta que el (o la) contratista acredite como propia a través de la certificación bancaria aportada en el contrato, adjuntando los siguientes documentos:

1. Informe de ejecución del contrato.
2. Recibo de pago por concepto de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y aportes parafiscales (si a ello hubiere lugar)
3. Factura electrónica de venta, cuando el contratista sea responsable del IVA o esté obligado a facturar.

De conformidad con la Resolución DIAN 000165 del 1 de noviembre de 2023, el contratista obligado a facturar deberá expedir factura electrónica de venta y mantener actualizado el Registro Único Tributario (RUT), incluida la responsabilidad como facturador electrónico y la resolución de facturación vigente.

Sin perjuicio de lo anterior, el pago que se genere en virtud del contrato estará sujeto a la programación y/o aprobación del programa anual mensualizado de caja – PAC, y a los recursos disponibles en la Tesorería Distrital. Los recursos que no puedan ser girados en la presente vigencia, quedarán constituidos como rezago presupuestal compuesto por las reservas presupuestales y las cuentas por pagar.

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El oferente deberá acreditar experiencia en la ejecución de contratos relacionados con el suministro y/o adquisición de elementos de confort ergonómico e higiene postural, elementos asociados a la implementación y gestión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), ejecutados para entidades públicas o privadas.

Para la acreditación de la experiencia, el proponente podrá presentar hasta tres (3) contratos terminados y ejecutados a satisfacción, cuya sumatoria en SMMLV sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso.

El proponente deberá acreditar experiencia relacionada con el suministro de elementos de confort ergonómico e higiene postural, dotación industrial, elementos de seguridad industrial, insumos de bioseguridad o bienes afines al SG-SST, mediante máximo tres contratos ejecutados y recibidos a satisfacción, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial. La relación con el objeto podrá verificarse por objeto, alcance, actividades, códigos UNSPSC o certificación del contratante.

Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co

Como criterio habilitante diferencial, las Mipymes domiciliadas en Colombia podrán acreditar la misma experiencia acumulada mediante la presentación de hasta cinco (5) contratos terminados, ejecutados y recibidos a satisfacción, cuya sumatoria, expresada en SMMLV, sea igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial.

Tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial será aplicable cuando por lo menos uno de sus integrantes acredite la calidad de Mipyme y tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el consorcio o unión temporal. Este criterio no se aplicará cuando la convocatoria se encuentre limitada exclusivamente a Mipymes, de conformidad con el parágrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015.

A continuación, se relacionan los códigos UNSPSC requeridos para el presente proceso contractual:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CÓDIGO
46 – Equipos y suministros de defensa, orden público, protección, vigilancia y seguridad.	18 –Seguridad y protección personal	22 – Equipo de apoyo ergonómico	05 - Descansos para los pies	46182205
56 – Muebles, mobiliario y decoración	11 – Muebles comerciales e industriales	21 - Asientos	04 – Sillas para ejecutivos	56112104

La experiencia deberá acreditarse mediante certificación contractual, acta de liquidación y/o acta de terminación, expedida por la entidad contratante, en la cual se evidencie como mínimo:

- Entidad contratante.
- Objeto del contrato.
- Número del contrato.
- Fecha de inicio y terminación.
- Valor final ejecutado.
- Cumplimiento y recibo a satisfacción.
- Porcentaje de participación, cuando se trate de consorcios o uniones temporales.

Cuando la experiencia haya sido adquirida mediante figuras asociativas, se tendrá en cuenta el porcentaje de participación del integrante dentro del respectivo contrato.

La Personería de Bogotá D. C. verificara la información aportada por el proponente y solicitar las aclaraciones que considere pertinentes. En caso de inconsistencias o falta de acreditación de los requisitos mínimos exigidos, la propuesta será evaluada conforme a las reglas de admisibilidad establecidas en el proceso.

Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co

RIESGOS:

En desarrollo de lo señalado en la Ley 1150 de 2007, Articulo 4, el Decreto 1082 de 2015 articulo 2.2.1.1.1.6.3., y la Ley 80 de 1993, artículo 25, numerales 7 y 12 y con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la Entidad, como sustento y justificación de los factores de selección adoptados para el respectivo proceso contractual, se procede a realizar el estudio de riesgo "previsible" de la contratación, su tipificación, estimación y asignación.

El riesgo según el Decreto 1082 de 2015 se define como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución de un contrato.

En concordancia con lo anterior, para el presente contrato se estima un riesgo mínimo toda vez que el pago se realizará contra entrega del bien o servicio, por lo que únicamente se solicitará póliza de cumplimiento del contrato.

GARANTÍA EXIGIBLE:

Garantía Exigible:

El presente Contrato requiere constitución de garantías por el contratista.

Para el presente proceso de contratación el contratista deberá constituir a su costa, una vez perfeccionado el presente CONTRATO, una garantía única en los términos del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 que ampare los siguientes riesgos:

Cumplimiento: por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y treinta (30) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes: por el veinte por ciento (20 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más.

El contratista se obliga a ajustar la garantía a la fecha de inicio del contrato y a ampliar, modificar y prorrogar la misma, en el evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia.

Supervisor del contrato: El supervisor del contrato será designado por el ordenador del gasto, una vez se suscriba el contrato.

MARITZA CAROLINA CHARRY BERNAL
Subdirectora de Desarrollo del Talento Humano

Elaboró: Wilmer Moreno Sanchez - Subdirección de Desarrollo del Talento Humano
Revisó: Mario Alexander Monroy Gallo - Subdirección de Desarrollo del Talento Humano

Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co