



PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Serie: 111-1.0-02
INFORME VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MINIMOS CONVOCATORIA N° 001 DE 2023	Página 1 de 7

**GOBERNAR
ES HACER**

CONVOCATORIA INTERNA N°001 - 2023 PARA PROVEER ENCARGO EN EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA

El Asesor de Talento Humano procede a verificar las hojas de vida presentadas por seis (06) funcionarios públicos de carrera administrativa dentro de la convocatoria Interna N°001-2023 para proveer el encargo de un empleo de carrera administrativa denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 03, Nivel Asistencial adscrito a Diferentes Dependencias de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Resolución N° 408 del 30 de agosto de 2016 "Por medio del cual se compila y ajusta el manual específico de funciones y competencias laborales de los diferentes empleos de la planta de personal de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga"	
Educación	Título de bachiller en cualquier modalidad
Experiencia	Seis (06) meses de experiencia relacionada

DE LOS REQUERIMIENTOS DEL CARGO CONFORME AL MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS:

PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar actividades de ejecución material tareas de redacción, reproducción, transcripción, archivo de documentos, elaboración material de pedidos de almacén, cuidado de recursos físicos asignados a la dependencia y atención al público para apoyar la ejecución de las decisiones de sus superiores.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESCENCIALES

1. Recibir mensajes telefónicos, transcribiendo las respuestas según exigencias.
2. Redactar los oficios que se generen en la dependencia, transcribiendo la correspondencia, según corresponda.
3. Tramitar las solicitudes de fotocopias que ordene el Superior Inmediato.
4. Ejecutar labores de archivo, correspondencia, actualización de la información y otras similares de acuerdo con instrucciones impartidas por el Superior Inmediato, y la normatividad vigente.
5. Velar por el funcionamiento y manejo de los recursos físicos de la Dependencia.
6. Atender a las personas que se presenten en la Dependencia, suministrando los datos que sean necesarios, dando la debida orientación cuando se trate de asuntos que deban ser manejados por otras dependencias u otros funcionarios.
7. Verificar el mantenimiento de las existencias necesarias respecto de papelería y demás útiles de oficina, efectuando oportunamente los pedidos o solicitudes de suministro a almacén e inventarios.
8. Incluir novedades referentes a los sistemas de información existentes en la Dependencia.
9. Revisar el Sistema de Gestión de la Calidad de la Entidad.
10. Desempeñar las demás funciones asignadas por el Superior Inmediato, de acuerdo con el área de desempeño.

Los funcionarios que se postularon son los siguientes (ordenados alfabéticamente por apellido de la A a la Z, iniciando con el cargo inmediatamente inferior):

NOMBRE	EMPLEO DE CARRERA DEL CUAL ES TITULAR	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
Barroso Araque Yobani Abelardo	Auxiliar Administrativo	407	02	Asistencial
Gómez Mancipe Lilibiana Mayerli	Auxiliar Administrativo	407	02	Asistencial
Gutiérrez Arias Luz Milena	Auxiliar Administrativo	407	02	Asistencial
Rodríguez Alarcón María Consuelo	Auxiliar Administrativo	407	02	Asistencial
Rodríguez Díaz Orlando	Auxiliar Administrativo	407	02	Asistencial
Rueda Murallas Samuel	Auxiliar Administrativo	407	02	Asistencial



NO. CERTIFICADO SG-2020005381-A
NO. CERTIFICADO SG-2020005381-B

KM 4 VIA GIRÓN – Teléfono: (57-7) 6809966
Código Postal: 68005
www.transitobucaramanga.gov.co
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia



PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Serie: 111-1.0-02
INFORME VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MINIMOS CONVOCATORIA N° 001 DE 2023	Página 2 de 7

**GOBERNAR
ES HACER**

En atención a lo establecido artículo 1 del Decreto Ley 1960 de 2019 el cual modificó el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 el cual señala: “Encargo. Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados en estos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño es sobresaliente.

En el evento en que no haya empleados de carrera con evaluación sobresaliente, el encargo deberá recaer en quienes tengan las más altas calificaciones descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio, de conformidad con el sistema de evaluación que estén aplicando las entidades. Adicionalmente el empleado a cumplir el encargo deberá reunir las condiciones y requisitos previstos en la ley.

“El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad.” (subrayado fuera del texto original)

Conforme a la disposición legal transcrita, se debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

- El concepto 132381 de 2021 del DAFP, establece lo siguiente: “cuando se trata de verificar los requisitos para efectuar un nombramiento en encargo a un empleado de carrera que viene encargado de otro empleo de carrera, el empleo que se deberá tener en cuenta, para dar aplicación al requisito que exige la norma, es el empleo de carrera del cual es titular el empleado con derechos de carrera administrativa; no el que está desempeñando en condición de encargo.” de postulantes corresponde a los empleos de los cuales son titulares y tiene derechos de carrera administrativa cada funcionario.
- Para el otorgamiento del derecho de encargo se debe verificar inicialmente el empleo inmediatamente inferior, el cual en la planta de cargos de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga corresponde al de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 02, con el fin de establecer si existe un titular de carrera que acredite todas las condiciones y requisitos definidos por la norma, para lo cual respecto a los postulantes existentes se analiza el nivel de los mismos, del cual manifestó interés seis (06) postulados, por lo anterior se habilita seis (06) postulados para efectuar el estudio de verificación de requisitos mínimos, solo en el caso de no existir servidor de carrera que reúna los requisitos se deberá seguir sucesivamente descendiendo a los funcionarios postulantes y “de no existir servidor de carrera que reúna los requisitos se podrán tener en cuenta los servidores que acaban de superar el periodo de prueba que, cumpliendo con los demás requisitos para el encargo, hayan obtenido una calificación sobresaliente en la evaluación de dicho periodo de prueba, o en su defecto una calificación satisfactoria” de acuerdo al concepto 063631 de 2021 del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- En relación con la experiencia como requisito para ser nombrado en un empleo público, el Decreto 1083 de 2015 “Único Reglamentario del Sector de la Función Pública”, establece:

“ARTÍCULO 2.2.2.3.7 Experiencia. Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio.

Para los efectos del presente decreto, la experiencia se clasifica en profesional, relacionada, laboral y docente.

Experiencia Profesional. Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo. (subrayado fuera del texto original)

En el caso de las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social en Salud, la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.



KM 4 VIA GIRÓN – Teléfono: (57-7) 6809966
Código Postal: 68005
www.transitobucaramanga.gov.co
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia



PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Serie: 111-1.0-02
INFORME VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MINIMOS CONVOCATORIA N° 001 DE 2023	Página 3 de 7

**GOBERNAR
ES HACER**

La experiencia adquirida con posterioridad a la terminación de estudios en las modalidades de formación técnica profesional o tecnológica, no se considerará experiencia profesional.

Experiencia Relacionada. Es la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo a proveer o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio. (...)" (Subrayado nuestro)"

Igualmente, en relación con la experiencia relacionada, el Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Quinta, mediante sentencia del 5 de mayo de 2010, Expediente 52001-23-31-000-2010-00021-01(AC), C.P. Susana Buitrago Valencia, dijo:

"(...)

La Sala, como en anteriores oportunidades, reitera que el hecho de que la Administración establezca como regla que para acceder a determinado cargo se deba acreditar experiencia profesional relacionada con las funciones de ese cargo, no es violatorio ni del derecho a la igualdad ni del derecho al trabajo, ni del derecho de acceso a los cargos y funciones públicas. Es válido que la administración establezca el perfil que se requiere cumplir para que se pueda acceder a determinado cargo o empleo público. Uno de esos requisitos puede ser el de acreditar que el aspirante ha tenido en el pasado otros empleos o cargos o actividades que guarden cierta similitud con las funciones que debería desempeñar en caso de que fuera nombrado en el cargo para el cual se ha presentado. Empero, no se trata de que deba demostrarse que ha cumplido exactamente las mismas funciones, pues ello implicaría que la única manera de acreditar experiencia relacionada, sería con el desempeño del mismo cargo al que se aspira, lo que resulta a todas luces ilógico y desproporcionado. Pero sí se debe probar que existe una experiencia en cargos o actividades en los que se desempeñaron funciones similares.

"(...)"

En ese orden de ideas, será viable que una entidad pública exija como requisito para ser nombrado en un empleo acreditar experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo, lo que significa que el empleado deberá acreditar haber desempeñado otros empleos o cargos o actividades que guarden cierta similitud con las funciones que debería desempeñar en caso de que fuera nombrado en el cargo para el cual se ha presentado.

Esto siempre que haya desempeñado estos empleos luego de haber terminado y aprobado el pensum académico de educación superior.

- El Concepto 144311 de 2019 Departamento Administrativo de la Función Pública aclaró lo siguiente *"Por lo tanto, sólo se tendrá en cuenta como experiencia profesional la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de la respectiva formación profesional y para el ejercicio de las diferentes profesiones se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior. Así las cosas, se podrá acceder a un empleo de nivel profesional siempre y cuando el manual de funciones no exija experiencia profesional, en ningún caso podrá acreditar y ser válida la experiencia del nivel técnico para acceder a un cargo que el manual de funciones señale que se requiere la experiencia profesional"*.

- Además, según criterio del DAFP (Concepto 279811 de 2021):

"De acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 4º del Decreto 770 de 2005, los empleos agrupados en los distintos niveles en que están clasificados, tienen distintas funciones y responsabilidades, razón por la cual la experiencia adquirida en el ejercicio de cargos del nivel Técnico o Asistencial, no podrá ser contabilizada como experiencia profesional para el cumplimiento de los requisitos para desempeñar cargos del Nivel Directivo, Asesor o Profesional."



NO. CERTIFICADO SG-2020005381-A
NO. CERTIFICADO SG-2020005381-B

KM 4 VIA GIRÓN – Teléfono: (57-7) 6809966
Código Postal: 68005
www.transitobucaramanga.gov.co
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia



PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Serie: 111-1.0-02
INFORME VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS CONVOCATORIA N° 001 DE 2023	Página 4 de 7



"(...) en criterio de esta Dirección jurídica, la experiencia profesional relacionada es la adquirida en el desempeño de empleos con funciones similares al cargo a proveer, y tal experiencia será acreditada en el ejercicio de las actividades propias de la profesión exigida para el desempeño del empleo a proveer.

En consecuencia, la experiencia adquirida en el ejercicio de empleos del nivel Técnico o Asistencial, así se cuente con la aprobación del respectivo pensum académico de una formación profesional no está catalogada como experiencia profesional, pues la naturaleza general de las funciones del empleo de estos niveles es diferente."

- Referente a las equivalencias, el concepto 077761 de 2020 del Departamento Administrativo de la Función Pública especifica que se sobre "la posibilidad de que las entidades establezcan en los manuales específicos de funciones y de competencias laborales equivalencias a dichos requisitos mínimos; sobre este aspecto se observa que es viable compensar la formación académica por experiencia o la experiencia exigida por formación académica, siempre y cuando se cuente con el título profesional respectivo. En todo caso, las equivalencias deben fijarse en forma expresa en el manual de funciones.

En consecuencia, siempre y cuando la entidad establezca en el manual de funciones y de competencias laborales equivalencias a dichos requisitos mínimos, es procedente la equivalencia del título de posgrado en la modalidad de especialización por dos años de experiencia profesional y viceversa."

Así mismo aclara referente a los títulos obtenidos lo siguiente "Conforme a las disposiciones citadas cuando para el ejercicio de un determinado empleo se exija según el manual de funciones y de competencias laborales el acreditar el título profesional y título de posgrado, resulta imperioso acreditar los títulos en estas áreas de formación".

Seguido, el Asesor de Talento Humano procede a verificar la hoja de vida de seis (06) funcionarios de carrera administrativa que se encuentran **desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad**, dentro de la convocatoria Interna N°001/2023 para proveer el encargo de un empleo de carrera administrativa denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 03, Nivel Asistencial adscrito a Diferentes Dependencias de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.

BARROSO ARAQUE YOBANI ABELARDO: Funcionario de Carrera Administrativa, quien se desempeña en el cargo de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 02, con un salario devengado de \$ 2.252.316 mcte. Presentó su solicitud de participación en la Convocatoria Interna N° 001/2023 para proveer encargo en empleo de carrera administrativa denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 03, Nivel Asistencial adscrito a Diferentes Dependencias de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.

Se procedió a verificar el cumplimiento de los requisitos de la convocatoria obteniendo la siguiente evaluación:

BARROSO ARAQUE YOBANI ABELARDO	
Educación	CUMPLE Bachiller Académico, Colegio Divino Maestro Fecha de Grado: 10/12/1993 Técnica Profesional en análisis y programación de computadores 12/1998
Experiencia	CUMPLE Cuenta con los seis (06) meses de experiencia relacionada con el cargo.
Última Calificación Evaluación de Desempeño	Sobresaliente
Antecedentes Disciplinarios	CUMPLE



KM 4 VIA GIRÓN – Teléfono: (57-7) 6809966
Código Postal: 68005
www.transitobucaramanga.gov.co
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia



PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Serie: 111-1.0-02
INFORME VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MINIMOS CONVOCATORIA N° 001 DE 2023	Página 5 de 7

**GOBERNAR
ES HACER**

El funcionario no tiene sanciones Disciplinarias
--

GOMEZ MANCIPE LILIANA MAYERLI: Funcionaria de Carrera Administrativa, quien se desempeña en el cargo de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 02, con un salario devengado de \$ 2.252.316 mcte. Presentó su solicitud de participación en la Convocatoria Interna N° 001/2023 para proveer encargo en empleo de carrera administrativa denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 03, Nivel Asistencial adscrito a Diferentes Dependencias de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.

Se procedió a verificar el cumplimiento de los requisitos de la convocatoria obteniendo la siguiente evaluación:

GOMEZ MANCIPE LILIANA MAYERLI	
Educación	CUMPLE Bachiller Académico, con Profundización en Comercio, Institución Educativa Centro Piloto Simón Bolívar Fecha de Grado: 23/11/2012 Técnico en Contabilidad, SENA Fecha de Grado: 13/11/2012 Tecnólogo en Gestión Documental, SENA Fecha de Grado: 19/05/2016
	CUMPLE Cuenta con los seis (06) meses de experiencia relacionada con el cargo.
Última Calificación Evaluación de Desempeño	Sobresaliente
Antecedentes Disciplinarios	CUMPLE El funcionario no tiene sanciones Disciplinarias

GUTIERREZ ARIAS LUZ MILENA: Funcionaria de Carrera Administrativa, quien se desempeña en el cargo de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 02, con un salario devengado de \$ 2.252.316 mcte. Presentó su solicitud de participación en la Convocatoria Interna N° 001/2023 para proveer encargo en empleo de carrera administrativa denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 03, Nivel Asistencial adscrito a Diferentes Dependencias de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.

Se procedió a verificar el cumplimiento de los requisitos de la convocatoria obteniendo la siguiente evaluación:

GUTIERREZ ARIAS LUZ MILENA	
Educación	CUMPLE Bachiller Comercial, Colegio Sagrado Corazón de María Fecha de Grado: 30/11/1993 Técnico Auxiliar en Ingeniería de Mercados, Autónoma de Santander Fecha de Grado: 14/12/2001
	CUMPLE Cuenta con los seis (06) meses de experiencia relacionada con el cargo.
Última Calificación Evaluación de Desempeño	Sobresaliente



NO. CERTIFICADO SG-2020005381-A
NO. CERTIFICADO SG-2020005381-B

KM 4 VIA GIRÓN – Teléfono: (57-7) 6809966
Código Postal: 68005
www.transitobucaramanga.gov.co
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia



PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Serie: 111-1.0-02
INFORME VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MINIMOS CONVOCATORIA N° 001 DE 2023	Página 6 de 7

**GOBERNAR
ES HACER**

Antecedentes Disciplinarios	CUMPLE
	El funcionario no tiene sanciones Disciplinarias

RODRIGUEZ DIAZ ORLANDO: Funcionario de Carrera Administrativa, quien se desempeña en el cargo de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 02, con un salario devengado de \$ 2.252.316 mcte. Presentó su solicitud de participación en la Convocatoria Interna N° 001/2023 para proveer encargo en empleo de carrera administrativa denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 03, Nivel Asistencial adscrito a Diferentes Dependencias de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.

Se procedió a verificar el cumplimiento de los requisitos de la convocatoria obteniendo la siguiente evaluación:

RODRIGUEZ DIAZ ORLANDO	
Educación	CUMPLE
	Bachiller Académico, Colegio de Santander Fecha de Grado: 01/02/1986
Experiencia	CUMPLE
	Cuenta con los seis (06) meses de experiencia relacionada con el cargo.
Última Calificación Evaluación de Desempeño	Sobresaliente
Antecedentes Disciplinarios	CUMPLE
	El funcionario no tiene sanciones Disciplinarias

RODRIGUEZ ALARCON MARIA CONSUELO: Funcionaria de Carrera Administrativa, quien se desempeña en el cargo de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 02, con un salario devengado de \$ 2.252.316 mcte. Presentó su solicitud de participación en la Convocatoria Interna N° 001/2023 para proveer encargo en empleo de carrera administrativa denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 03, Nivel Asistencial adscrito a Diferentes Dependencias de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.

Se procedió a verificar el cumplimiento de los requisitos de la convocatoria obteniendo la siguiente evaluación:

RODRIGUEZ ALARCON MARIA CONSUELO	
Educación	CUMPLE
	Bachiller Académico, Colegio Nuestra Señora del Pilar Fecha de Grado: 01/12/1990 Técnico Profesional en Contaduría, Corpocides Fecha de Grado: 29/07/1995 Contador Público Fecha de Grado: 15/10/2011 Corporación Universitaria REMINGTON tarjeta profesional No. 164796-T
Experiencia	CUMPLE
	Cuenta con los seis (06) meses de experiencia relacionada con el cargo.
Última Calificación Evaluación de Desempeño	Sobresaliente
Antecedentes Disciplinarios	CUMPLE
	El funcionario no tiene sanciones Disciplinarias



NO. CERTIFICADO SG-2020005381-A
NO. CERTIFICADO SG-2020005381-B

KM 4 VIA GIRÓN – Teléfono: (57-7) 6809966
Código Postal: 68005
www.transitobucaramanga.gov.co
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia



PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Serie: 111-1.0-02
INFORME VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MINIMOS CONVOCATORIA N° 001 DE 2023	Página 7 de 7

**GOBERNAR
ES HACER**

RUEDA MURALLAS SAMUEL: Funcionario de Carrera Administrativa, quien se desempeña en el cargo de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 02, con un salario devengado de \$ 2.252.316 mcte. Presentó su solicitud de participación en la Convocatoria Interna N° 001/2023 para proveer encargo en empleo de carrera administrativa denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 03, Nivel Asistencial adscrito a Diferentes Dependencias de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.

Se procedió a verificar el cumplimiento de los requisitos de la convocatoria obteniendo la siguiente evaluación:


RUEDA MURALLAS SAMUEL	
Educación	CUMPLE
	Bachiller Académico, La Fundación Colegio Indesco Fecha de Grado: 04/04/1997
Experiencia	CUMPLE
	Cuenta con los seis (06) meses de experiencia relacionada con el cargo.
Última Calificación Evaluación de Desempeño	Sobresaliente
Antecedentes Disciplinarios	CUMPLE
	El funcionario no tiene sanciones Disciplinarias

Una vez realizada la evaluación de las hojas de vida – Historias laborales de los postulados al encargo del empleo de carrera administrativa denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO, CÓDIGO 407, GRADO 03, adscrito donde se ubique el cargo en la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, se concluye que los seis (06) postulados evaluados reúnen los requisitos mínimos de educación, experiencia, evaluación de desempeño sobresaliente y que no han incurrido en faltas disciplinarias en la Entidad, por lo que pueden asumir el encargo en mención y esto genera un EMPATE, es importante aclarar que este se definirá según lo establecido en el Manual para la Provisión de Empleos y Encargos MA-GADM-004, el cual establece los criterios de desempate que serán tenidos en cuenta.

Para garantizar los principios de equidad, transparencia, publicidad y confiabilidad en el proceso de encargo, se publicará el presente estudio de las hojas de vida de los postulantes, por el término de dos (2) días hábiles en la página web de la Entidad, igualmente, se enviará copia de los resultados a sus correos electrónicos.

Para constancia, se firma hoy veintidós (22) de febrero de dos mil veintitrés (2023).


OMAR HERNANDEZ RANGEL
Asesor Talento Humano
Dirección de Tránsito de Bucaramanga

Revisó Aspectos Administrativos:
Dra Adriana Carolina Pico Hernandez – Secretaria General 

Revisó Aspectos Jurídicos:
Dr. Carlos Arturo Santoyo Becerra – Jefe Oficina Asesora Jurídica 
Dra. Karol González – Abogado Contratista Oficina Jefe Asesora Jurídica 

Proyectó: Omar Hernandez Rangel – Asesor de Talento Humano 



NO. CERTIFICADO SG-2020005381-A
NO. CERTIFICADO SG-2020005381-B

KM 4 VIA GIRÓN – Teléfono: (57-7) 6809966
Código Postal: 68005
www.transitobucaramanga.gov.co
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia