



REPÚBLICA DE COLOMBIA



RESOLUCIÓN No 11985 DE 2020
30-11-2020



“Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa de ERIKA FERNANDA PATIÑO MONTOYA iniciada mediante Auto No. 0431 del 25 de junio del 2020, tendiente a establecer la posible exclusión de la lista de elegibles conformada mediante Resolución No. 20202320015335 del 17 de enero de 2020 correspondiente a la ALCALDIA DE CARTAGO dentro del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”

LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - CNSC

En ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 130 de la Constitución Política y en especial las consagradas en la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 760 de 2005, la Ley 1437 de 2011, el Acuerdo No. 555 de 2015, el Acuerdo No. CNSC - 20171000000286 del 28 de noviembre de 2017 y sus Acuerdos modificatorios y,

CONSIDERANDO

I. ANTECEDENTES

En desarrollo del Proceso de Selección No. 437 de 2017- Valle del Cauca, la ALCALDIA DE CARTAGO reportó a la CNSC a través de la Oferta Pública de Empleos de Carrera -OPEC- los empleos en vacancia definitiva de la planta de personal de dicha entidad. En este sentido se ofertó el empleo identificado con el Código OPEC No. 73133, denominado Técnico Administrativo, Código 367, Grado 4, el cual debe cumplir con el siguiente perfil:

OPEC	73133
Nivel Jerárquico:	Técnico
Denominación:	Técnico Administrativo
Grado:	4
Código:	367
Propósito principal del empleo:	Desarrollar procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, y aplicar las técnicas y herramientas propias de su formación académica requeridas en el área de trabajo a la cual sea asignado, dentro del concepto de planta global, para el eficaz desarrollo de la misión y funciones de la dependencia, en atención al cumplimiento del plan de desarrollo y los preceptos y lineamientos legales.
Requisitos de Estudio:	Título de bachiller técnico
Requisitos de Experiencia:	Quince (15) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.
Funciones	
- Organizar y tabular la información necesaria para abordar asuntos del área de desempeño. - Realizar visitas domiciliarias, peritajes, avalúos, diligenciar formatos, encuestas, requeridas según el área de desempeño. - Apoyar la ejecución de las labores administrativas de la dependencia o grupo de trabajo en el cual se desempeña aplicando los conocimientos propios de su formación académica para el cumplimiento de las funciones, objetivos y programas de la dependencia a la cual pertenece. - Fomentar el cumplimiento de las normas de autocontrol y responder a las directrices del Sistema Integrado de Gestión MECI – Calidad de la Alcaldía. - Elaborar e interpretar diagramas, hojas de cálculo, gráficos, dibujos y planos arquitectónicos y topográficos, con la información recopilada en el trabajo de campo, necesarios para la elaboración de los proyectos de la dependencia, de acuerdo a su formación académica. - Adelantar estudios estadísticos y presentar informes de los mismos de conformidad con los lineamientos recibidos. - Efectuar los procesos requeridos para consolidar en el sistema la información de la dependencia. - Programar y organizar con su jefe inmediato, la ejecución de las diferentes actividades, de acuerdo con los procedimientos y prioridades de la Dependencia. - Proyectar y digitar los documentos y demás escritos que se requieran en la dependencia. - Organizar los archivos de investigaciones, estudios, planes, programas y proyectos del área de desempeño, mantenerlos actualizados y responder por su custodia y cuidado. - Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño. - Atender e informar a los usuarios internos y externos sobre los requisitos para desarrollar los trámites de la dependencia a la cual está adscrito. - Preparar, elaborar y presentar los informes que le sean solicitados.	

“Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa de ERIKA FERNANDA PATIÑO MONTOYA iniciada mediante Auto No. 0431 del 25 de junio del 2020, tendiente a establecer la posible exclusión de la lista de elegibles conformada mediante Resolución No. 20202320015335 del 17 de enero de 2020 correspondiente a la ALCALDIA DE CARTAGO dentro del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”

Que en virtud de lo anterior, la CNSC adelantó la etapa de verificación de los requisitos mínimos, sobre los documentos aportados por la señora ERIKA FERNANDA PATIÑO MONTOYA al momento de su inscripción, conforme a lo establecido por el empleo identificado con el Código OPEC No. 73133, denominado Técnico Administrativo, Código 367, Grado 4, al cual se postuló y se determinó que la aspirante acreditó el cumplimiento de los requisitos exigidos, razón por la cual fue admitida al Proceso de Selección.

Que con posterioridad, una vez aplicadas las pruebas escritas y de valoración de antecedentes, surtida la respectiva etapa de reclamaciones, publicados los resultados definitivos de cada una de las pruebas y en firme los mismos, la CNSC conforme a lo dispuesto en el artículo 49 del Acuerdo Compilatorio No. CNSC - 20181000004896 del 14 de septiembre de 2018, procedió a conformar la lista de elegibles para proveer cuatro (4) vacantes del empleo identificado con el Código OPEC No. 73133, denominado Técnico Administrativo, Código 367, Grado 4, mediante la Resolución No. CNSC - 20202320015335 del 17 de enero de 2020, publicada el 23 de enero del mismo año, en los siguientes términos:

*“[...] **ARTÍCULO PRIMERO. - Conformar** la lista de elegibles para proveer CUATRO (4) vacantes definitivas del empleo, denominado Técnico Administrativo, Código 367, Grado 4, identificado con el Código OPEC No. 73133, del Sistema General de Carrera Administrativa de la ALCALDÍA DE CARTAGO, ofertado a través del Proceso de Selección No. 437 de 2017- Valle del Cauca, así:*

POSICIÓN	TIPO DOCUMENTO	DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	PUNTAJE
1	CC	1116251166	ERIKA FERNANDA	PATIÑO MONTOYA	78.86
2	CC	1112771292	DANIELA ALEJANDRA	HERNANDEZ	74.98
3	CC	1097393258	CHRISTIAN JHOANATAN	MEJIA HERRERA	74.48

***ARTÍCULO SEGUNDO.- Declarar desierto** el concurso para proveer **1 (UN) vacantes** del empleo de carrera denominado Técnico Administrativo, Código 367, Grado 4, de la ALCALDÍA DE CARTAGO, ofertado a través del Proceso de Selección No. 437 de 2017- Valle del Cauca, bajo el código OPEC No. 73133, por las causales señaladas en la parte considerativa del presente proveído. (...)”*

Que una vez se publicó la referida lista de elegibles, dentro del término establecido en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, la Comisión de Personal de la Alcaldía de Cartago, mediante reclamación radicada en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad - SIMO, bajo el número 274309716, solicitó la exclusión de la señora ERIKA FERNANDA PATIÑO MONTOYA, manifestando lo siguiente:

<<Para el caso puntual de la participante, el Municipio de Cartago exige para el cargo OPEC, quince (15) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo, la cual no cumple la participante, toda vez que las certificaciones allegadas, ninguna relaciona las funciones desempeñadas, siendo imposible efectuar el cotejo con respecto a las funciones previstas en el Manual de Funciones y Competencias Laborales así mismo, se observa en las certificaciones aportadas que hace referencia haber desempeñado cargos como auxiliar contable, etc., los cuales no corresponden a un técnico administrativo del Municipio de Cartago >>

Que con ocasión de la solicitud de exclusión, la Comisión Nacional del Servicio Civil, en ejercicio de sus competencias, y con el fin de corroborar la situación planteada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Cartago, inició la actuación administrativa mediante Auto No. 0431 del 25 de junio de 2020, tendiente a establecer la posible exclusión de la señora ERIKA FERNANDA PATIÑO MONTOYA, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.116.251.166, de la lista de elegibles conformada mediante la Resolución No. 20202320015335 del 17 de enero de 2020 para proveer cuatro (4) vacantes del empleo identificado con el Código OPEC No. 73133, denominado Técnico Administrativo, Código 367, Grado 4.

Que el acto administrativo por medio del cual se inicia la actuación fue comunicado a la señora ERIKA FERNANDA PATIÑO MONTOYA a través de oficio No. 20203010493931 enviado al correo electrónico erimontoya1991@gmail.com el día 26 de junio de 2020, concediéndole un término de diez (10) días hábiles para que interviniera en la actuación, garantizando así, su derecho a la defensa y el debido proceso.

Que dentro del término establecido, esto es, el 09 de julio de 2020, la señora PATIÑO MONTOYA mediante el radicado No. 20206000711722, presentó ante la CNSC los argumentos que soportan su inconformidad frente a la posible exclusión.

II. NORMAS APLICABLES Y COMPETENCIA

“Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa de ERIKA FERNANDA PATIÑO MONTOYA iniciada mediante Auto No. 0431 del 25 de junio del 2020, tendiente a establecer la posible exclusión de la lista de elegibles conformada mediante Resolución No. 20202320015335 del 17 de enero de 2020 correspondiente a la ALCALDIA DE CARTAGO dentro del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”

El Decreto Ley 760 del 17 de marzo de 2005, establece:

“Artículo 14. Dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la lista de elegibles, la Comisión de Personal de la entidad u organismo interesado en el proceso de selección o concurso podrá solicitar a la Comisión Nacional del Servicio Civil la exclusión de la lista de elegibles de la persona o personas que figuren en ella, cuando haya comprobado cualquiera de los siguientes hechos:

14.1 Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.

(...).

Artículo 16. La Comisión Nacional del Servicio Civil, una vez recibida la solicitud de que trata los artículos anteriores y de encontrarla ajustada a los requisitos señalados en este decreto iniciará la actuación administrativa correspondiente y comunicará por escrito al interesado para que intervenga en la misma. Analizadas las pruebas que deben ser aportadas por la Comisión de Personal y el interesado, La Comisión Nacional del Servicio Civil adoptará la decisión de excluir o no de la Lista de Elegibles al participante. Esta decisión se comunicará por escrito a la Comisión de Personal y se notificará al aspirante y contra ella procede el recurso de reposición, el cual se interpondrá, tramitará y decidirá en los términos del Código Contencioso Administrativo”.

De conformidad con el artículo 1 del Acuerdo No. 555 del 2015, expedido por la CNSC, son funciones de los despachos de los comisionados adelantar actuaciones administrativas tendientes a decidir la exclusión de los elegibles.

III. PRUEBAS

- Las señaladas en el Auto No. 0431 del 25 de junio de 2020.
- Escrito de Defensa allegado a este Despacho identificado con el radicado No.20206000711722.
- De igual manera, obran en el expediente, los documentos que soportan el trámite de notificaciones y comunicaciones adelantadas en el curso del proceso.

Intervención de la elegible en la actuación administrativa

La señora PATIÑO MONTOYA mediante radicado No. 20206000711722 del 9 de julio, expone los argumentos que soportan su inconformidad frente a la posible exclusión, manifestando que el 23 de enero de 2020 fue notificada por medio de correo electrónico de la resolución No. 20202320015335 en la cual ostenta el primer puesto, no obstante, el 18 de febrero se le notifica la firmeza individual de la lista donde fue excluida por no cumplir con los requisitos exigidos por la vacante.

Lo anterior contrario al correo recibido en septiembre de 2019, con asunto “*Actualización estado etapa de verificación de requisitos mínimos*” en el cual se afirma que, una vez revisados los documentos aportados, se comprueba que cumpla con los requisitos mínimos establecidos para poder postularse en el empleo al cual se inscribió.

Señala igualmente, que los tres certificados aportados en SIMO refieren funciones desempeñadas en cada cargo, y el tiempo de duración de cada labor desempeñada; cita además lo dicho por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Cartago en relación con el cargo desempeñado como auxiliar contable mismo que según su análisis no corresponde a un técnico administrativo, argumento que está en contravía con el artículo 2.2.2.3.7. del Decreto 1083 de 2015, que señala que la experiencia relacionada se adquiere en ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares del cargo a proveer.

Manifiesta la aspirante que las funciones del cargo técnico administrativo al que aspira guardan relaciones con funciones tales como: inventarios, manejo de caja, control contable de ingresos y egresos, y cumplir con las funciones que le sean asignadas por su jefe, descritas en las certificaciones aportadas en SIMO.

Concluye su escrito defensa con las siguientes peticiones: “(...)

PRIMERO: Respuesta clara y de fondo por parte de la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL a los lineamientos planteados en el presente escrito.

SEGUNDO: Solicitar la INCLUSION de la señora ERIKA FERNANDA PATIÑO MONTOYA a la LISTA DE ELEGIBLES para el cargo denominado TECNICO ADMINISTRATIVO, código 367, grado 4 identificado con el código OPEC No. 73133 del Sistema General de Carrera Administrativa de la Alcaldía de Cartago al cual se postuló y obtuvo el primer puesto con un puntaje de 78,86 cumpliendo con los requisitos mínimos para el mismo.

“Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa de ERIKA FERNANDA PATIÑO MONTOYA iniciada mediante Auto No. 0431 del 25 de junio del 2020, tendiente a establecer la posible exclusión de la lista de elegibles conformada mediante Resolución No. 20202320015335 del 17 de enero de 2020 correspondiente a la ALCALDIA DE CARTAGO dentro del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”

TERCERO: PERMITIR que la señora ERIKA FERNANDA PATIÑO MONTOYA continúe con el proceso relacionado a la vinculación del cargo al cual se postuló a través del proceso de selección No.437 de 2017 del Valle del Cauca. (...)

IV. CONSIDERACIONES

Teniendo en cuenta los argumentos expuestos por la aspirante y la solicitud de exclusión elevada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Cartago, es importante indicar que la experiencia y su clasificación están definidas en el artículo 17 del Acuerdo regulador del Proceso de Selección de la siguiente manera:

*“(…) **Experiencia:** Se entiende como los conocimientos, las habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas durante el ejercicio de un empleo, profesión, arte u oficio.*

Para efectos del presente Acuerdo, la experiencia se clasifica en profesional, relacionada Y profesional relacionada, y se tendrá en cuenta de acuerdo con lo establecido en la OPEC que corresponde al Manual de Funciones y Competencias Laborales de la entidad objeto del Proceso de Selección.

***Experiencia relacionada:** Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer. (...)*

Como se puede observar, bajo el término **“relacionada”** se invoca el concepto de **“similitud”** entre funciones del empleo público y las actividades desempeñadas por quien aspira a ocuparlo; dicho concepto **“similar”** es definido por el diccionario de la Real Academia Española, como **“Que tiene semejanza o analogía con algo”**, de igual forma, el adjetivo **“semejante”** lo define como **“Que semeja o se parece a alguien o algo”**¹

Por su parte, el Departamento Administrativo de la Función Pública², agrega que si bien las disposiciones no indican que debe entenderse por **“funciones afines”**, **“(…) es viable señalar que dicho concepto hace referencia al desarrollo de funciones *similares, semejantes, próximas, equivalentes, análogas o complementarias* en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio, concepto que comprende no solo que se trate de funciones que resulten idénticas, sino que se encuentren relacionadas”**. Énfasis fuera del texto original.

Así las cosas, la experiencia relacionada se acredita por parte de quien aspira a ocupar un empleo público, mediante la certificación de funciones similares, parecidas, o semejantes a las descritas en el respectivo Manual de Funciones y Competencias Laborales y/o en la Oferta Pública de Empleo – OPEC.

En virtud de lo anterior, procederá este Despacho a verificar si las certificaciones aportadas por la aspirante en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad- SIMO, al momento de su inscripción logran acreditar el requisito mínimo de experiencia requerido para el empleo identificado con el código OPEC No. 73133, denominado Técnico Administrativo, Código 367, Grado 4, al cual se postuló la misma.

La señora PATIÑO MONTOYA aportó los siguientes documentos para acreditar el requisito mínimo de experiencia:

ENTIDAD	CARGO	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	OBSERVACIÓN
TECNOTAXIA	DESARROLLADORA WEB	2012-02-20	2012-11-22	Certificación suscrita por el Representante Legal, calendada el 26 de julio de 2018.
UNIREMINGTON	GESTORA DEL DEPARTAMENTO DE ADMISIONES	2014-01-06	2014-12-31	Certificación suscrita por la Directora Administrativa, calendada el 30 de junio de 2018.
GORRAS Y BORDADOS PARAISO	AUXILIAR CONTABLE Y ADMINISTRATIVO	2017-01-01	2017-12-26	Certificación suscrita por el Representante Legal, calendada el 19 de julio de 2018.

¹ Diccionario de la Real Academia Española www.rae.es
² Concepto 120411 de 2016 Departamento Administrativo de la Función Pública

“Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa de ERIKA FERNANDA PATIÑO MONTOYA iniciada mediante Auto No. 0431 del 25 de junio del 2020, tendiente a establecer la posible exclusión de la lista de elegibles conformada mediante Resolución No. 20202320015335 del 17 de enero de 2020 correspondiente a la ALCALDIA DE CARTAGO dentro del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”

SUZUKI	AUXILIAR CONTABLE	2018-03-08	2018-08-04	Certificación suscrita por el Contador, calendada el 4 de agosto de 2018.
--------	-------------------	------------	------------	---

Así las cosas, analizada la certificación expedida por UNIREMINGTON, se tiene que la misma indica que la señora PATIÑO MONTOYA se desempeñó como *Gestora del Departamento de Admisiones*, por consiguiente, la denominación del empleo permite inferir que la aspirante desempeño actividades relacionadas con la atención al público, organización y manejo de documentación relacionada con el ingreso de aspirantes, elaboración de informes, verificación de documentos, formalización de ingreso de aspirantes, las cuales guardan relación con funciones propias del empleo al cual se postuló, tales como: organizar y tabular la información necesaria para abordar asuntos del área de desempeño, apoyar la ejecución de las labores administrativas de la dependencia, atender e informar a los usuarios internos y externo sobre los requisitos para desarrollar los tramites de la dependencia, digitar los documentos que se requieran y preparar, elaborar y presentar informes que le sean solicitados, en consecuencia, dicha certificación se toma como válida para acreditar 11 meses y 25 días de experiencia relacionada.

Ahora bien, en relación con las certificaciones expedidas por GORRAS Y BORDADOS PARAISO y SUZUKI, las cuales indican que la señora PATIÑO MONTOYA se desempeñó como Auxiliar Contable y Administrativo en el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 26 de diciembre del año 2017, y en SUZUKI entre el 8 de marzo y el 4 de agosto de 2018, se puede inferir que de conformidad con las denominaciones mismas de los cargos ejercidos, se realizaron actividades técnico Administrativas relacionadas con: servir de apoyo al área, mantener en orden la documentación, manejo de tecnologías de la información, atención de llamadas, interactuar con clientes, recibir y custodiar documentos, realizar cálculos básicos, gestionar correos electrónicos y correspondencia, registro y almacenamiento de información; las cuales se encuentran directamente relacionadas con las funciones del empleo al cual se postuló la aspirante como brindar asistencia técnica y operativa, operar los programas computacionales para el desarrollo de procesos de tratamiento de la información, atender y asesorar a usuarios y funcionarios en la solución de inquietudes en asuntos de su competencia y preparar informes propios de sus actividades, efectuar los procesos requeridos para consolidar en el sistema la información y en general apoyar la ejecución de las labores administrativas de la dependencia, en consecuencia, se tienen como válidas dichas certificaciones para acreditar 16 meses y 17 días de experiencia relacionada.

En este punto es preciso señalar que los títulos, nombres o designaciones de los empleos desempeñados tienen implícitas las actividades desarrolladas en torno al empleo, y sus funciones como apoyo técnico administrativo resultan plenamente identificables cualquiera que sea la entidad pública o privada donde se desarrollen, pues se trata de actividades cuyo propósito de forma genérica es apoyar en las labores propias del área.

Por consiguiente, se indica que la señora PATIÑO MONTOYA acreditó un total de tiempo de 28 meses y 12 días de experiencia relacionada y el empleo establece 15 meses.

En este orden de ideas, se concluye que la señora PATIÑO MONTOYA, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.116.251.166, quien ocupa la posición No. 1 en la lista de elegibles conformada mediante la Resolución No. CNSC - 20202320015355 para proveer el empleo identificado con el código OPEC 73133, denominado Técnico Administrativo, Código 367, Grado 4, acreditó el requisito mínimo de experiencia relacionada establecido para ocupar y ejercer el empleo ofertado en el marco del Proceso de Selección No. 437 de Valle del Cauca, razón por la cual, no se acoge la solicitud de exclusión elevada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Cartago, al no evidenciar este Despacho que se configure ninguna de la causales de exclusión contempladas en el artículo 9 del Acuerdo de la Convocatoria en concordancia con el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005.

En mérito de lo expuesto, el Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - No Excluir a la señora ERIKA FERNANDA PATIÑO MONTOYA, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.116.251.166 de la Lista de Elegibles conformada mediante Resolución No. 20202320015335 del 17 de enero de 2020, para proveer cuatro (4) vacantes del empleo identificado con el Código OPEC 73133, denominado Técnico Administrativo, Código 367, Grado 4, ofertado en el marco del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca.

“Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa de ERIKA FERNANDA PATIÑO MONTOYA iniciada mediante Auto No. 0431 del 25 de junio del 2020, tendiente a establecer la posible exclusión de la lista de elegibles conformada mediante Resolución No. 20202320015335 del 17 de enero de 2020 correspondiente a la ALCALDIA DE CARTAGO dentro del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”

ARTICULO SEGUNDO. - **Notificar** el contenido de la presente resolución a la señora ERIKA FERNANDA PATIÑO MONTOYA, al correo electrónico registrado al momento de inscribirse al empleo específico eimontoya1991@gmail.com, en los términos del artículo 33 de la Ley 909 de 2004, de la Ley 1437 de 2011, y del artículo 4º del Decreto Legislativo No. 491 del 28 de marzo de 2020.

ARTÍCULO TERCERO. - Comunicar el contenido de la presente Resolución, al Representante Legal y a la Comisión de Personal de la Alcaldía de Cartago, al correo electrónico despacho@cartago.gov.co y/o administrativos@cartago.gov.co atendiendo lo dispuesto en el artículo 4º del Decreto Legislativo No. 491 del 28 de marzo de 2020.

ARTICULO CUARTO. - Contra la presente decisión procede el recurso de reposición, el cual debe ser interpuesto dentro de los 10 días siguientes a la notificación del presente acto administrativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la Ley 1437 de 2011 – Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTICULO QUINTO. - Publicar el presente acto administrativo en la página web de la Comisión Nacional del Servicio Civil, www.cnsc.gov.co.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el 30 de noviembre de 2020



LUZ AMPARO CARDOSO CANIZALEZ
Comisionada

Aprobó: Fernando José Ortega Galindo – Asesor Despacho
Revisó: Claudia Prieto – Gerente Proceso de Selección
Paula Alejandra Moreno – Abogada Proceso de Selección
Proyectó: Adriana M. Arias - Abogada del Despacho