



AUTO No. 203 DE 2024

*“Por medio del cual se archiva el AUTO No. 074 DE 2023 “Por el cual se inicia una actuación administrativa tendiente a verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos por parte de la aspirante **SILVIA LILIANA CAMACHO BELTRÁN**, en el marco del Proceso de Selección No. 1532 de 2020 – Ministerio del Interior. Entidades del Orden Nacional 2020-2”*

LA UNIVERSIDAD LIBRE

En cumplimiento de las obligaciones emanadas del Contrato de Prestación de servicios No. 357 de 2023, suscrito entre la Universidad Libre y la Comisión Nacional del Servicio Civil, la Ley 909 de 2004, la Ley 1437 de 2011, el Decreto Ley 760 de 2005, el Decreto 1083 de 2015, el Acuerdo No. 2087 de 2021, su Anexo y modificatorios y

CONSIDERANDO QUE:

El artículo 125 de la Constitución Política establece que los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones allí previstas, y que el ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en los mismos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y las calidades de los aspirantes.

La Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante **Acuerdo No. 2087 del 28 de septiembre de 2021**, modificado por los Acuerdos Nos. 2200 del 18 de noviembre de 2021, 0004 del 11 de enero de 2022, 28 del 0001 de febrero de 2022 y 40 del 17 de febrero del 2022, y el Anexo del Acuerdo de Convocatoria, estableció las reglas del Proceso de Selección para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa del **Ministerio del Interior**, identificado como **Proceso de Selección No. 1532 de 2020 - Entidades del Orden Nacional 2020-2**.

Conforme la Licitación Pública No. LP- 001 de 2023, la CNSC suscribió Contrato de Prestación de Servicios No. 357 de 2023, con la Universidad Libre, el cual tiene por objeto: *“REALIZAR LAS ETAPAS CORRESPONDIENTES A PRUEBAS ESCRITAS, DE EJECUCIÓN Y VALORACIÓN DE ANTECEDENTES HASTA LA CONSOLIDACIÓN DE LOS RESULTADOS FINALES PARA LA CONFORMACIÓN DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES, PARA PROVEER LOS EMPLEOS VACANTES DEL SISTEMA ESPECÍFICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO -INPEC, IDENTIFICADO COMO PROCESO DE SELECCIÓN No. 1357 DE 2019 – INPEC ADMINISTRATIVOS, ASÍ COMO DE LAS ENTIDADES DEL SISTEMA GENERAL DE CARRERA QUE CONFORMAN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL 2020-2”*



La cláusula sexta del Contrato de Prestación de Servicios No. 357 de 2023, establece a cargo de la Universidad Libre, la obligación específica que reglón seguido se detalla: **“OBLIGACIONES: I. DEL CONTRATISTA, (...) ESPECÍFICAS (...) 26. Iniciar y resolver las actuaciones administrativas tendientes a generar la exclusión de algún aspirante admitido sin el cumplimiento de alguno de los requisitos mínimos establecidos por el MEFCL o las normas constitucionales, legales y reglamentarias del empleo al cual se encuentra concursando, que se identifique durante el desarrollo de las etapas contratadas para este proceso de selección.** (Subrayado fuera de texto).

La aspirante **SILVIA LILIANA CAMACHO BELTRÁN**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1'071.164.523, se inscribió al Proceso de Selección No. 1532 de 2020 - Ministerio del Interior - Entidades del Orden Nacional 2020-2, para el empleo de Nivel Profesional, Denominación: Profesional Universitario, Grado: 2, Código: 2044, identificado con código OPEC No. 169957.

El 4 de agosto de 2023, la Comisión Nacional del Servicio Civil y la Universidad Libre, informaron a los aspirantes ADMITIDOS en la Etapa de Verificación de Requisitos Mínimos – VRM, que las Pruebas Escritas, serían aplicadas el 20 de agosto de 2023; motivo por el cual la aspirante **SILVIA LILIANA CAMACHO BELTRÁN** se presentó al desarrollo de las mismas. Así mismo, el 06 de septiembre de 2023, se informó a los aspirantes que el día 15 de septiembre del mismo año se publicarían los resultados preliminares de las pruebas escritas y que las reclamaciones podrían ser presentadas a través de SIMO, desde el 18 hasta el 22 de septiembre de 2023, en los términos del artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005. Finalmente, el 12 de octubre de 2023, se informó a los aspirantes que presentaron la PRUEBA ESCRITA, que las respuestas a las reclamaciones y los RESULTADOS DEFINITIVOS, serían publicados el día 20 de octubre de 2023.

El 14 de noviembre de 2023, en cumplimiento de lo dispuesto en la cláusula sexta del Contrato de Prestación de Servicios No. 357 de 2023, la Universidad Libre inició Actuación Administrativa a través del AUTO No. 074 DE 2023 *“Por el cual se inicia una actuación administrativa tendiente a verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos por parte de la aspirante **SILVIA LILIANA CAMACHO BELTRÁN**, en el marco del Proceso de Selección No. 1532 de 2020 Ministerio del Interior – Entidades del Orden Nacional 2020-2”*, considerando:

*“La aspirante **SILVIA LILIANA CAMACHO BELTRÁN** ostentaba el estado de **ADMITIDO** en etapa de Verificación de Requisitos Mínimos, motivo por el cual continuó en las siguientes etapas del Proceso de Selección Entidades del Orden Nacional 2020-2; en consecuencia, fue citada a la aplicación de las Pruebas Escritas realizadas el día 20 de agosto de 2023. Posteriormente se constató que la aspirante, asistió a la aplicación de Pruebas Escritas y obtuvo puntaje APROBATORIO, razón por la cual continuó en la siguiente fase del concurso correspondiente a la Prueba de Valoración de Antecedentes, en cuyo desarrollo fueron analizados nuevamente los documentos aportados por la aspirante, evidenciándose que presuntamente no cumple con el requisito mínimo de experiencia*



(...)” (Subraya intencional)

El mencionado Acto Administrativo fue comunicado a la señora **SILVIA LILIANA CAMACHO BELTRÁN** el 14 de noviembre de 2023 a través de SIMO, haciéndole saber que contaba con un término de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente al envío de la comunicación, esto es desde el 15 de noviembre de 2023 hasta el 28 de noviembre de 2023, para que ejerciera su derecho de defensa y contradicción.

En el término otorgado para ello, la señora **SILVIA LILIANA CAMACHO BELTRÁN**, el 28 de noviembre de 2023, ejerció su derecho de defensa y contradicción, en el que expuso entre otras:

“(...) En virtud de las definiciones aludidas, tomadas del Diccionario de la Real Academia Española de la Lengua, que resultan obligatorias para interpretar la ley, por expresa disposición de la norma contenida en el artículo 28 del Código Civil (trascrita), es claro que la EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA NO se refiere a actividades o funciones AFINES A LA PROFESIÓN ACREDITADA como en forma errónea e ilegal lo establece el AUTO 074 DE 2023.

En forma contraria a lo que afirma el AUTO 074 DE 2023, la Experiencia Relacionada exige acreditar funciones similares a las del cargo a proveer; (SE REITERA QUE NO EXIGE ACREDITAR FUNCIONES AFINES A LA PROFESIÓN ACREDITADA). La experiencia profesional relacionada por expresa disposición normativa, exige funciones similares a las del cargo a proveer, y por “similares” deben entenderse las actividades o funciones que se parecen, o que pese a ser diferentes tienen algunos atributos semejantes, pues a ello conduce la palabra “similar”, tal como se ha demostrado con anterioridad.

En este orden de ideas, la experiencia profesional que he acreditado es similar, pues se parece y tiene algunos atributos semejantes a las funciones del cargo a proveer por el cual concursé.

C. COMPARACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL ACREDITADA CON LAS FUNCIONES DEL CARGO A PROVEER:

A continuación explico en forma gráfica y detallada la forma en que mi experiencia profesional relacionada es similar, se parece, tiene atributos semejantes, y es análoga a las funciones del cargo a proveer:

PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL EMPLEO A PROVEER	EXPERIENCIA PROFESIONAL APORTADA MEDIANTE EL APLICATIVO SIMO ANTES DE LA INSCRIPCIÓN, PROFERIDA POR AUTOPISTA RIO MAGDALENA SAS CON NIT 9007885480 EL DÍA 25 DE AGOSTO DE 2022.	PRUEBA DE LA SIMILITUD EXIGIDA POR LA NORMATIVIDAD VIGENTE (DECRETO 1083 DE 2015)
PROPÓSITO GENERAL DEL EMPLEO A PROVEER:	Gestionar firmas y trámite aprobación para orden de compra o servicio,	El propósito general del empleo a proveer requiere Apoyar “EN MATERIA DE



<p>Apoyar en el desarrollo de los programas de la subdirección de gestión humana, <u>en materia de administración</u>, desarrollo de personal, viáticos y gastos de viaje y seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con la normatividad vigente, dirigidos al cumplimiento efectivo de la misión institucional de acuerdo con los estándares de calidad aplicados en la institución.</p>	<p>contratos y correspondencia de la Dirección.</p> <p>Hacer seguimiento a pago de factura de los contratistas</p> <p>Archivo de documentos generados desde la dirección de construcción</p> <p>Apoyo con la consecución y archivo de los soportes o anexos para orden de compra o servicio, contratos y correspondencia de la Dirección</p>	<p>ADMINISTRACIÓN y la experiencia acreditada por la aspirante que se menciona en esta fila resulta similar, parecida y tiene atributos semejantes pues implica la realización de labores propias de PRESTAR APOYO EN LA administración de una entidad.</p>
<p>EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE PLANTA DE PERSONAL: 21. Apoyar en el <u>proceso de adquisición</u> del calzado y vestido de labor para los funcionarios.</p> <p>EN MATERIA DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE: 9. <u>Orientar a las diferentes dependencias que componen el proceso contractual</u> para suministro de tiquetes en los trámites relacionados con la autorización de vigencias futura</p>	<p>Gestionar firmas y trámite aprobación para <u>orden de compra o servicio, contratos</u> y correspondencia de la Dirección.</p> <p>Hacer seguimiento a <u>pago de factura de los contratistas</u></p> <p>Apoyo con la <u>consecución y archivo de los soportes o anexos para orden de compra o servicio, contratos</u> y correspondencia de la Dirección</p>	<p>Las funciones del empleo a proveer transcritas en esta fila se refieren a procesos de contratación para adquirir bienes (calzado, vestido y tiquetes) y las funciones o actividades certificadas como experiencia por la aspirante, transcritas en esta fila, se relacionan, son similares, son parecidas y tienen atributos semejantes, porque se refieren a la gestión de contratos, al cumplimiento y pago de los mismos, a su seguimiento y a la formación de sus expedientes.</p>
<p>EN MATERIA DE LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA.</p> <p>4. contribuir en el desarrollo de las actividades que incumben a la ejecución del procedimiento de viáticos y gastos de viaje, concernientes al trámite de comisiones al interior y al exterior de</p>	<p>Gestionar firmas y trámite aprobación para <u>orden de compra o servicio, contratos</u> y correspondencia de la Dirección.</p> <p>Hacer seguimiento a <u>pago de factura de los contratistas</u></p>	<p>Las funciones del empleo a proveer transcritas en esta fila se refieren al apoyo administrativo a contratistas, y las funciones o actividades certificadas como experiencia por la aspirante, transcritas en esta fila, se relacionan, son similares, son parecidas y tienen atributos semejantes, porque se refieren a la gestión de contratos, al cumplimiento y</p>



<p>funcionarios y <u>demás personas que presten sus servicios a la entidad</u></p> <p>EN MATERIA DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE:</p> <p>2.Revisar y gestionar las solicitudes, prórrogas o ampliaciones de la autorización de viaje y Orden de pago de Gastos de Desplazamiento Nacionales o Internacionales <u>adelantadas por los contratistas</u> del Ministerio, así como del personal de la Policía Nacional que presta sus servicios de protección y seguridad personal a los funcionarios del Ministerio, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones vigentes.</p> <p>3.Orientar a los funcionarios y <u>contratistas</u> en las solicitudes relacionadas con la ejecución del subproceso de reconocimiento de viáticos y gastos de viaje.</p> <p>5.Apoyar en la <u>custodia y archivo tanto física como digitalmente las solicitudes de comisión o autorización de viaje de los funcionarios y contratistas</u> del ministerio y del personal de la Policía Nacional que presta sus servicios de protección y seguridad personal a los funcionarios del Ministerio.</p> <p>6.<u>Recibir los soportes de las comisiones y autorizaciones de viaje, realizar las verificaciones respectivas y tramitar oportunamente la legalización de los funcionarios, contratistas y personal de la Policía Nacional que presta sus servicios de protección y</u></p>	<p>Apoyo con la <u>consecución y archivo de los soportes o anexos para orden de compra o servicio, contratos</u> y correspondencia de la Dirección</p>	<p>pago de los mismos, a su seguimiento y a la formación de sus expedientes.</p>
---	---	--

Proce
EN
ON

L
2



seguridad personal a los funcionarios del Ministerio.		
<p>EN MATERIA DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE:</p> <p>4. Llevar los <u>registros, controles y estadísticas sobre las comisiones y autorizaciones de viaje que se otorguen y sobre el manejo presupuestal de las mismas.</u></p> <p>8. Llevar el <u>control de todas las comisiones y autorizaciones de viaje</u> que se encuentren en estado pendiente por legalizar e informar a las diferentes dependencias.</p>	<p><u>Archivo de documentos generados</u> desde la dirección de construcción</p> <p>Apoyo con la <u>consecución y archivo de los soportes o anexos para orden de compra o servicio, contratos y correspondencia</u> de la Dirección</p>	<p>Las funciones del empleo a proveer transcritas en esta fila se refieren al apoyo administrativo en materia de registros y controles, lo cual se relaciona, resulta similar, es parecido y tiene atributos semejantes, a las funciones o actividades certificadas como experiencia por la aspirante, transcritas en esta fila, porque se refieren a la consecución y archivo de documentos y soportes, y a la gestión de la correspondencia.</p>

Con lo anterior acredito que cumplí, en forma previa a la inscripción, con la experiencia profesional relacionada exigida por el empleo a proveer.

D. EQUIVALENCIAS QUE TAMBIÉN TIENEN APLICACIÓN A ESTE CASO

También acredité una especialización que puede ser tomada como equivalencia en virtud de las normas antes transcritas correspondientes al Decreto 1083 de 2015, que establece:

“ARTÍCULO 2.2.2.5.1 Equivalencias. Los requisitos de que trata el presente decreto no podrán ser disminuidos ni aumentados. Sin embargo, de acuerdo con la jerarquía, las funciones, las competencias y las responsabilidades de cada empleo, las autoridades competentes al fijar los requisitos específicos de estudio y de experiencia para su ejercicio, podrán prever la aplicación de las siguientes equivalencias: 1. Para los empleos pertenecientes a los niveles Directivo, Asesor y Profesional. (Ver Artículo 5 de la Ley 1064 de 2006) El Título de postgrado en la modalidad de especialización por: . Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o (...)”

En este punto es importante mencionar que acredité especialización mediante el aplicativo SIMO en forma previa a la inscripción, razón por la cual, de ninguna manera puede afirmarse que no cumplo con los requisitos mínimos para el ejercicio del cargo.

E. CONCLUSIÓN

Es importante llamar la atención respecto de que resulta ilegal y muy sospechoso que justo cuando el paso siguiente es la expedición de la lista de elegibles y el nombramiento, la Comisión Nacional



del Servicio Civil y la Universidad Libre decidan devolver el proceso hasta su etapa inicial, solo para privarme de mi derecho fundamental al empleo y a ocupar cargos públicos, que gané por mérito.

A manera de conclusión, he acreditado que cumplí, en forma previa a la inscripción, con la experiencia profesional relacionada exigida por el empleo a proveer y que también acredite una especialización que puede ser tomada como equivalencia en virtud de las normas antes transcritas correspondientes al Decreto 1083 de 2015.

El AUTO 074 de 2023, resulta ilegal cuando exige “actividades afines a la profesión acreditada por la aspirante”, mientras que la normatividad vigente expresamente solicita “actividades con funciones similares a las del cargo a proveer”.

F. SOLICITUD:

Solicito tener por cumplidos los requisitos mínimos y desestimar el cargo formulado, por su clara contradicción con la norma vigente que rige la materia.

(...)

Ahora bien, teniendo en cuenta los requisitos mínimos establecidos en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales MEFCL, transcritos en la OPEC, la Universidad Libre realizó la verificación de los documentos aportados por la aspirante en la plataforma SIMO, al presente Proceso de Selección, encontrando en el ítem de experiencia los siguientes:

FOLIO	EMPRESA /ENTIDAD	CARGO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE SALIDA	OBSERVACIONES
1	AUTOPISTA RIO MAGDALENA S.A.S	Asistente técnico administrativo	1/06/2021	13/04/2022	Válido
2	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA -DANE	Secretario ejecutivo	22/05/2015	23/03/2020	Sin Validar
3	QUINTERO Y QUINTERO ASESORES S.A.	Asistente administrativa	19/05/2014	21/05/2015	Sin Validar
4	BB EQUIPOS TOPOGRÁFICOS S.A.S	Analista de facturación	14/03/2013	31/03/2014	Sin Validar
5	SMART TRAINING SOCIETY SAS	Asistente administrativa	6/09/2012	22/12/2012	Sin Validar
6	BBB EQUIPOS S.A.	Asistente administrativa	2/03/2012	4/09/2012	Sin Validar



FOLIO	EMPRESA /ENTIDAD	CARGO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE SALIDA	OBSERVACIONES
7	ANDINA DE MATERIALES INDUSTRIALES S.A.	Asistente comercial y administrativa	13/07/2011	23/02/2012	Sin Validar
8	COLOMBIA DE TELECOMUNICACIONES S.A.E.S.P	Aprendiz SENA	01/10/2010	14/04/2011	Sin Validar

A partir de los argumentos expuestos por la aspirante y al revisar nuevamente la documentación aportada dentro del aplicativo SIMO, se constató que ésta sí cumple con el requisito de experiencia exigido por la OPEC de “Tres (3) meses de experiencia profesional relacionada”, inicialmente debatido dentro del Auto 074 de 2023, notificado.

En este sentido, de los ocho (8) folios de experiencia aportados por la aspirante, únicamente fue tomada para la acreditación del requisito mínimo, el periodo de la certificación que se refiere a continuación. Precisando, que el restante periodo y demás certificaciones pueden ser objeto de valoración en las ulteriores etapas del concurso:

EMPRESA / ENTIDAD	CARGO DESEMPEÑADO	FECHAS		TIEMPO LABORADO	TIPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA
		INICIO	FINAL		
AUTOPISTA RIO MAGDALENA S.A.S	Asistente técnico administrativo	1/06/2021	30/08/2021	3 meses	Válido como experiencia profesional relacionada
TIEMPO TOTAL				3 meses de experiencia Profesional Relacionada.	

Dicha valoración se sustenta en que certificación expedida por AUTOPISTA RIO MAGDALENA S.A.S, contiene la función: “Gestionar firmas y tramite aprobación para **orden de compra o servicio, contratos y correspondencia de la Dirección.**” y el empleo en la ficha del Manual de Funciones cargado en SIMO contiene entre sus funciones “Apoyar en la realización el proceso de **adquisición del calzado y vestido de labor para los funcionarios del Ministerio que tengan derecho de acuerdo con la normatividad aplicable.**”, de manera que, al encontrarse relación, la certificación es válida para acreditar experiencia Profesional Relacionada.

Al respecto, la orden de compra es la manifestación de la voluntad de una Entidad Compradora de vincularse a un instrumento de agregación de demanda, obligarse a sus términos y condiciones, y es el soporte documental de la relación entre el Proveedor y la Entidad



Compradora¹; al mismo tiempo que la adquisición comprende cualquier modalidad de contratación, convenio, concesión o provisión de bienes y/o servicios, inherentes al cumplimiento de la función de una entidad². Razón por la cual, posterior al análisis de los argumentos de la aspirante y nueva revisión del documento, se encuentra relación entre las funciones.

En virtud de las consideraciones expuestas y habida cuenta que la señora **SILVIA LILIANA CAMACHO BELTRÁN** acredita los requisitos mínimos de estudio y experiencia exigidos por el empleo identificado con el código OPEC No. 169957, se hace necesario archivar el Auto No. 074 DE 2023 *“Por el cual se inicia una actuación administrativa tendiente a verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos por parte de la aspirante **SILVIA LILIANA CAMACHO BELTRÁN**, en el marco del Proceso de Selección No. 1532 de 2020 - Ministerio del Interior. Entidades del Orden Nacional 2020-2”* por cuanto no existen circunstancias adicionales para analizar dentro de esta actuación.

En mérito de lo expuesto,

DISPONE:

ARTÍCULO PRIMERO: Archivar el AUTO No. 074 DE 2023 *“Por el cual se inicia una actuación administrativa tendiente a verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos por parte de la aspirante **SILVIA LILIANA CAMACHO BELTRÁN**, en el marco del Proceso de Selección No. 1532 de 2020 - Ministerio del Interior. Entidades del Orden Nacional 2020-2”* de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa del presente Acto Administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO: Notificar el contenido del presente Acto Administrativo a la señora **SILVIA LILIANA CAMACHO BELTRÁN**, a través del aplicativo SIMO³, informándole que contra el mismo procede el Recurso de Reposición, el cual podrá presentar dentro de los diez (10) días siguientes a la comunicación, de conformidad con lo señalado en los artículos 74 y 76 de la Ley 1437 de 2011 (C.P.A.C.A.) y será recibido únicamente a través del mencionado aplicativo (SIMO).

ARTÍCULO TERCERO: Comunicar el contenido de la presente Resolución, a la Asesora del Proceso de Selección Entidades del Orden Nacional 2020-2, Irma Ruiz Martínez, al correo

¹ <https://www.colombiacompra.gov.co/ciudadanos/glosario/orden-de-compra#:~:text=Es%20la%20manifestaci%C3%B3n%20de%20la,Proveedor%20y%20la%20Entidad%20Compradora.>

² <https://www.funcionpublica.gov.co/glosario/-/wiki/Glosario+2/Adquisici%C3%B3n+de+Bienes+y+Servicios>

³ Numeral 1.1., literales d) y f), del Anexo del Acuerdo No. 2099 del 28 de septiembre de 2021: *“(…) con la inscripción el aspirante acepta que la comunicación y notificación de las situaciones o actuaciones administrativas que se generen en desarrollo de este proceso de selección (...) se realice a través de SIMO (...)”* *“(…) Con su registro y/o inscripción, el aspirante acepta: (...) iii) que el medio de divulgación e información oficial para este proceso de selección, es el sitio web www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, por lo tanto, deberá consultarla permanentemente (...)”*



electrónico iruiz@cns.gov.co, o en la dirección Carrera 16 No. 96 – 64, Piso 7, Bogotá D. C., Colombia.

Dado en Bogotá D.C., a los veintinueve (29) días del mes de enero del año dos mil veinticuatro (2024).

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

JUAN CARLOS PEÑA MEDINA

Coordinador General - Procesos de Selección de Entidades del Orden Nacional 2020-2
UNIVERSIDAD LIBRE

Proyectó: Cristófer Blandón González

Auditó: Helen S. León Ortega - Coordinadora Jurídica y de Reclamaciones

**ORDEN
NACIONAL**

2020-2