



PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Serie: 111-1.0-02
INFORME VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MINIMOS CONVOCATORIA N° 001 DE 2021	Página 1 de 9

**GOBERNAR
ES HACER**

CONVOCATORIA INTERNA N°001/2021 PARA PROVEER ENCARGO EN EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA

La Asesora de Talento Humano procede a verificar las hojas de vida presentadas por los cinco funcionarios de carrera administrativa dentro de la convocatoria Interna N°001/2021 para proveer el encargo de un empleo de carrera administrativa denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO, CÓDIGO 219, GRADO 01 adscrito a la Oficina de Atención al Usuario de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Resolución N° 408 del 30 de agosto de 2016 <i>"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"</i>	
Educación	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Administración, Comunicación Social, Periodismo y afines. Sociología, Psicología, Ingeniería Industrial y afines. Otras ingenierías. Título de postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.
Experiencia	Seis (06) meses de experiencia profesional relacionada. ¹

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

PROPÓSITO PRINCIPAL

Planear, organizar, ejecutar, coordinar y controlar estrategias para el mejoramiento continuo de la calidad del servicio mediante un sistema integrado de información, atención y orientación a las necesidades del usuario.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Dar traslado a los funcionarios competentes para que las quejas y reclamos sean resueltas satisfactoriamente.
2. Efectuar un seguimiento diario sobre el curso de las quejas y reclamos y dar respuesta a la queja formulada

¹ Decreto 1083 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública"* ARTÍCULO 2.2.2.3.7 EXPERIENCIA. 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.



ck



PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Serie: 111-1 0-02
INFORME VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MINIMOS CONVOCATORIA N° 001 DE 2021	Página 2 de 9



3. Coordinar la implementación de estrategias para el mejoramiento continuo de la calidad del servicio, mediante un sistema integrado de información, atención y orientación a las necesidades del usuario.
4. Recibir y dar pronta solución a los reclamos y sugerencias que los usuarios presenten.
5. Coordinar modelos de trabajo en grupo.
6. Presentar informes mensuales a la Dirección, con el fin de realimentar la información y generar los correctivos necesarios.
7. Coordinar el desarrollo de material informativo tanto para el usuario como para el funcionario, con el área de cultura de tránsito.
8. Responder por el personal que se encuentre bajo su cargo para que cumpla las metas trazadas.
9. Responder por el cuidado y conservación de los equipos y elementos de trabajo que se encuentren en su oficina.
10. Verificar que las peticiones se atiendan oportunamente cumpliendo estrictamente con lo establecido en las normas legales vigentes.
11. Efectuar un seguimiento diario sobre el curso de las quejas y reclamos.
12. Emitir boletines periódicos referentes a las diferentes actividades y servicios que presta la Dirección de Tránsito y Transporte estableciendo en forma clara y precisa los requisitos exigidos para los diferentes trámites.
13. Conocer en forma detallada sobre las actividades que se desarrollen en las dependencias y los funcionarios que las desempeñan en la Dirección de Tránsito y Transporte.
14. Conocer la función principal de cada dependencia con el fin de orientar al usuario en las actuaciones que deba realizar en la Dirección de Tránsito y Transporte.
15. Conocer, fomentar, implementar, mantener y revisar el Sistema de Gestión de la Calidad de la Entidad.
16. Desempeñar las demás funciones asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el área de desempeño.

Los funcionarios que se postularon son los siguientes:

PEDRO ANTONIO RAMIREZ GARCIA: Funcionario de Carrera Administrativa, quien se desempeña en el cargo Técnico Operativo Grado 03, Código 314, con un salario devengado de \$2.982.658. Presentó su solicitud de participación en la Convocatoria Interna N° 001/2021 para proveer encargo en empleo de carrera administrativa denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO, CÓDIGO 219, GRADO 01 adscrito a la Oficina de Atención al Usuario de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga. Se procedió a verificar el cumplimiento de los requisitos de la convocatoria obteniendo la siguiente evaluación:

Educación	CUMPLE Título Profesional en Ingeniería de Sistemas. Fecha de Grado: 20 de agosto de 2004. Titulo Posgrado en Seguridad Informática. Fecha de Grado: 13 de Noviembre de 2013.
-----------	--



COMPAÑÍA
ISO 9001:2015
ISO 14001:2015
CERTIFICADA

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



	NO CUMPLE*	
	Cargo	Tiempo Laborado
Experiencia	Auxiliar Operativo (Provisionalidad)	Del 22 de noviembre de 1995 al 30 de junio de 1997.
	Escribiente (Provisionalidad)	01 de julio de 1997 al 29 de diciembre de 1997
	Escribiente (Periodo de Prueba)	30 de diciembre de 1997 al 02 de noviembre de 1998
	Auxiliar Administrativo (Incorporación)	03 de noviembre de 1998 al 29 de noviembre de 2001
	Auxiliar Administrativo, Grado 03 (Incorporación)	30 de noviembre de 2001 al 02 de enero de 2002
	Técnico, Código 40103, Grado 03 (Encargo) (sistemas)	03 de enero de 2002 al 05 de abril de 2006.
	Técnico Operativo, Grado 03, Código 314. (sistemas) (Encargo)	06 de abril de 2006 al 10 de julio de 2011.
	Técnico Operativo, Grado 03, Código 314 (Inicio periodo de prueba y posteriormente fue inscrito en Carrera Administrativa) (sistemas) <u>Nota:</u> Debido al aislamiento preventivo por COVID -19 el funcionario se reasigno el 2 de octubre del 2020 a la Oficina de Prensa y se notificó formalmente mediante Memorando N° 089 de 2020 el día 10 de noviembre del 2020.	11 de julio de 2011 a la fecha.
	Jefe Oficina Asesora de Sistemas (Encargo)	01 y 02 de abril de 2014
	Jefe Oficina Asesora de Sistemas (Encargo)	16 y 17 de junio de 2016
	Debido al aislamiento preventivo por COVID -19 el funcionario se reasignó para apoyar la Oficina de Atención al Usuario	11 de agosto de 2020 hasta el 2 de octubre de 2020 1 mes y 22 días
	EXPERIENCIA LABORAL EN OTRAS ENTIDADES	
	Entidad	Tiempo Laborado
UDI Docente Programa Ingeniería de Sistemas	1 de julio al 31 de diciembre de 2012	
ITAE Docente Hora Cátedra	18 de febrero hasta el 2 de junio de 2020	
LIBRESEG Informática – Diseño y arquitectura de base de datos y	Desde el 1 de Diciembre 2005 - Actualmente	



PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Serie: 111-1.0-02
INFORME VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MINIMOS CONVOCATORIA N° 001 DE 2021	Página 4 de 9

**GOBERNAR
ES HACER**

capacitador en tema de seguridad de la información.
No cuenta con Seis (06) meses de experiencia profesional relacionada.

*En cuanto a la experiencia profesional relacionada de la revisión de la hoja de vida del postulado se encuentra que no se dan las condiciones para poder afirmar acerca de la existencia de este requisito, ya que de todos solo uno cumple con los requisitos el cual hace referencia a cuando se reasigno a la Oficina de Atención al Ciudadano, sin embargo la experiencia en el mismo es de un (1) mes y veintidós (22) días, los demás cargos desempeñados no tienen referencia con las funciones propias del empleo denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO, CÓDIGO 219, GRADO 01 adscrito a la Oficina de Atención al Usuario de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.

Revisada la hoja de vida del Señor Pedro Antonio Ramírez García se deja constancia que no existen soportes documentales para realizar las equivalencias establecidas en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005 como lo señala el Manual de Funciones adoptado por la Entidad mediante Resolución N° 408 de 2016.

OMAR HERNANDEZ RANGEL: Funcionario de Carrera Administrativa, quien se desempeña en el cargo Agente de Tránsito Grado 01, Código 340, con un salario devengado de \$2.636.410. Presentó su solicitud de participación en la Convocatoria Interna N° 001/2021 para proveer encargo en empleo de carrera administrativa denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO, CÓDIGO 219, GRADO 01 adscrito a la Oficina de Atención al Usuario de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga. Se procedió a verificar el cumplimiento de los requisitos de la convocatoria obteniendo la siguiente evaluación:

Educación	NO CUMPLE Título Profesional en Administración de Empresas. Fecha de Grado: 11 de Agosto de 2012. Acta de Grado N°562 No cuenta con Especialización.								
Experiencia	CUMPLE Cuenta con Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada, de acuerdo al manual específico de funciones y competencias laborales aportado por la Secretaria Administrativa de la Alcaldía Municipal de Bucaramanga. EXPERIENCIA DTB <table border="1"><tr><td>Alférez II</td><td>09 de septiembre de 1996 (4 meses)</td></tr><tr><td>Alférez III</td><td>01 de julio de 1997</td></tr><tr><td>Alférez III</td><td>30 de diciembre de 1997</td></tr><tr><td>Agente de Tránsito, Cód 505, Grado 03</td><td>03 de noviembre de 1998 al 30 de noviembre de 2001</td></tr></table>	Alférez II	09 de septiembre de 1996 (4 meses)	Alférez III	01 de julio de 1997	Alférez III	30 de diciembre de 1997	Agente de Tránsito, Cód 505, Grado 03	03 de noviembre de 1998 al 30 de noviembre de 2001
Alférez II	09 de septiembre de 1996 (4 meses)								
Alférez III	01 de julio de 1997								
Alférez III	30 de diciembre de 1997								
Agente de Tránsito, Cód 505, Grado 03	03 de noviembre de 1998 al 30 de noviembre de 2001								



COMPañIA
ISO 9001:2015
ISO 14001:2015
CERTIFICADA

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 2021	Página 5 de 9

**GOBERNAR
ES HACER**

Agente de Tránsito, Cód 50504, Grado 04	04 de febrero de 2002 al 19 de abril de 2004		
Agente de Tránsito, Cód 50504, Grado 04	17 de marzo de 2005 al 05 de abril de 2011		
Agente de Tránsito, Cód 40304, Grado 04	06 de abril de 2006 al 20 de febrero de 2011		
Agente de Tránsito, Cód 340, Grado 01	21 de febrero de 2011 al 22 de junio de 2015		
Agente de Tránsito, Cód 340, Grado 01	13 de septiembre de 2017		
EXPERIENCIA LABORAL EN OTRAS ENTIDADES			
Entidad	Cargo	Fecha de inicio	Fecha de terminación
Secretaria de Educación Municipal de Bucaramanga	Profesional Universitario, Grado 23	01 de julio de 2015	03 de marzo de 2017
19 meses de experiencia			

Revisada la hoja de vida del Señor Omar Hernández Rangel se deja constancia que no existen soportes documentales para realizar las equivalencias establecidas de estudio de Posgrado en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005 (modificado por el Decreto 1083 de 2015) como lo señala el Manual de Funciones adoptado por la Entidad mediante Resolución N° 408 de 2016 como lo señala el Decreto 785 de 2005 y el Decreto 1083 de 2015.

El Decreto 785 de 2005 « Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la ley 909 de 2004 », dispone:

ARTÍCULO 25. *Equivalencias entre estudios y experiencia. Las autoridades territoriales competentes, al establecer el manual específico de funciones y de requisitos, no podrán disminuir los requisitos mínimos de estudios y de experiencia, ni exceder los máximos señalados para cada nivel jerárquico. Sin embargo, de acuerdo con la jerarquía, las funciones, las competencias y las responsabilidades de cada empleo, podrán prever la aplicación de las siguientes equivalencias:*

25.1 Para los empleos pertenecientes a los niveles Directivo, Asesor y Profesional:

25.1.1 El título de posgrado en la modalidad de especialización por:

25.1.1.1 Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional, o



PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Serie: 111-1.0-02
INFORME VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS CONVOCATORIA N° 001 DE 2021	Página 6 de 9

**GOBERNAR
ES HACER**

25.1.1.2 Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, o

25.1.1.3 Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

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.

Ahora bien, el Decreto 1083 de 2015, frente a las equivalencias, dispone:

“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:

Las autoridades territoriales competentes, al establecer el manual específico de funciones y de requisitos, no podrán disminuir los requisitos mínimos de estudios y de experiencia, ni exceder los máximos señalados para cada nivel jerárquico.

De conformidad con las disposiciones citadas, y con el fin de atender puntualmente su inquietud se establece que todas las entidades a quienes se les aplica el presente Decreto, tienen la posibilidad de regular los requisitos de educación y experiencia sobre los requerimientos mínimos contemplados en el citado Decreto.

Contempla igualmente 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.

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



COMPañIA
ISO 9001:2015
ISO 14001:2015
CERTIFICADA

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 2021	Página 7 de 9



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."

Con fundamento en la norma transcrita se procede a continuar con la revisión de los postulados a la Convocatoria N° 001/2021, dejando consignado que el hecho de que en el nivel inmediatamente siguiente solamente se presentó una persona que corresponde a la Señora Gloria Esperanza Arenas Remolina.

GLORIA ESPERANZA ARENAS REMOLINA: Funcionaria de Carrera Administrativa, quien se desempeña en el cargo Secretaria Grado 06, Código 440, con un salario devengado de \$2.384.594. Presentó su solicitud de participación en la Convocatoria Interna N° 001/2021 para proveer encargo en empleo de carrera administrativa denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO, CÓDIGO 219, GRADO 01 adscrito a la Oficina de Atención al Usuario de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga. Se procedió a verificar el cumplimiento de los requisitos de la convocatoria obteniendo la siguiente evaluación:

Educación	CUMPLE Título Profesional en Administración de Empresas. Especialista en Pedagogía para el Desarrollo del Aprendizaje Autónomo.														
Experiencia	CUMPLE Cuenta con seis (6) meses de experiencia profesional relacionada. <table border="1"><thead><tr><th>Cargo</th><th>Fecha</th></tr></thead><tbody><tr><td>Secretaria Auxiliar categoría 5</td><td>05 de agosto de 1986 al 01 de enero de 1992</td></tr><tr><td>Secretaria departamento categoría 9</td><td>02 de enero de 1992 al 02 de noviembre de 1998</td></tr><tr><td>Secretario, código 440, grado 10</td><td>03 de noviembre de 1998 al 29 de noviembre de 2001</td></tr><tr><td>Secretario, código 440, grado 06</td><td>30 de noviembre de 2001</td></tr><tr><td>Coordinador grado 14, código 50114 Almacén e Inventarios</td><td>02 de agosto al 23 de agosto de 2004</td></tr><tr><td>ASESOR, Código, 105, Grado 01, Nivel Asesor, de Libre</td><td>22 de febrero de 2005 hasta el 24 de febrero de 2005</td></tr></tbody></table>	Cargo	Fecha	Secretaria Auxiliar categoría 5	05 de agosto de 1986 al 01 de enero de 1992	Secretaria departamento categoría 9	02 de enero de 1992 al 02 de noviembre de 1998	Secretario, código 440, grado 10	03 de noviembre de 1998 al 29 de noviembre de 2001	Secretario, código 440, grado 06	30 de noviembre de 2001	Coordinador grado 14, código 50114 Almacén e Inventarios	02 de agosto al 23 de agosto de 2004	ASESOR, Código, 105, Grado 01, Nivel Asesor, de Libre	22 de febrero de 2005 hasta el 24 de febrero de 2005
Cargo	Fecha														
Secretaria Auxiliar categoría 5	05 de agosto de 1986 al 01 de enero de 1992														
Secretaria departamento categoría 9	02 de enero de 1992 al 02 de noviembre de 1998														
Secretario, código 440, grado 10	03 de noviembre de 1998 al 29 de noviembre de 2001														
Secretario, código 440, grado 06	30 de noviembre de 2001														
Coordinador grado 14, código 50114 Almacén e Inventarios	02 de agosto al 23 de agosto de 2004														
ASESOR, Código, 105, Grado 01, Nivel Asesor, de Libre	22 de febrero de 2005 hasta el 24 de febrero de 2005														

eb



Nombramiento y Remoción (Grupo Registro Automotor)	
Secretario, código 440, grado 06	06 de abril de 2006
TÉCNICO OPERATIVO, Código 314, Grado 02	12 de octubre de 2006 al 07 de diciembre 2006
TÉCNICO OPERATIVO, Código 314, Grado 02	08 de diciembre de 2006 al 06 de enero de 2007
TÉCNICO OPERATIVO, Código 314, Grado 02	07 de enero de 2007 al 07 de marzo de 2007
TÉCNICO OPERATIVO, Código 314, Grado 02	08 de marzo de 2007 al 06 de abril de 2007
TÉCNICO OPERATIVO, Código 314, Grado 02	17 de mayo de 2007 y por el término de seis (06) meses
TÉCNICO OPERATIVO, Código 314, Grado 02	17 de noviembre de 2007 hasta que se expidan las correspondientes listas de elegibles producto del concurso de méritos
ASESOR, Código 105, Grado 01, Nivel Asesor (Registro Automotor)	02 de julio de 2008 hasta el 9 de julio de 2008.
✓ PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código 219, Grado 01 – (Documentación y archivo)	13 de noviembre de 2008 hasta el 9 de diciembre de 2008, 26 días <i>27 días</i>
PROFESIONAL ESPECIALIZADO, Código 222, Grado 02, (Cultura Vial)	13 de octubre de 2009 hasta el 02 de noviembre de 2009 19 días <i>20 días</i>
✓ PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código 219, Grado 01 – (Documentación y archivo)	20 al 31 de octubre de 2011 10 días <i>11 días</i>
ASESOR, Código 105, Grado 01, Nivel Asesor, (Grupo Talento Humano)	18 al 31 de enero de 2012
• PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219, Grado 01, Nivel Profesional, (Grupo Atención al Usuario)	13 de julio al 20 de noviembre de 2012 4 meses y 7 días
Grupo de Registro Automotor durante	11 de octubre de 2012



PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Serie: 111-1.0-02
INFORME VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS CONVOCATORIA N° 001 DE 2021	Página 9 de 9

**GOBERNAR
ES HACER**

En razón a que en este nivel la Señora Gloria Esperanza Arenas Remolina cumple con los requisitos mínimos exigidos para proveer la vacante a título de encargo, se hace innecesario hacer análisis sobre los postulados con un nivel de cargo inferior al evaluado.

Una vez realizada la evaluación de las hojas de vida – Historias laborales de los postulados al encargo del empleo de carrera administrativa denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO, CÓDIGO 219, GRADO 01 adscrito a la Oficina de Atención al Usuario de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, se concluye que la Señora Gloria Esperanza Arenas Remolina es la que reúne la totalidad de los requisitos mínimos para asumir el encargo en mención.

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 un (1) día hábil en la página web de la Entidad, igualmente, se enviará copia de los resultados a sus correos electrónicos.

Para constancia, se firma hoy cuatro (4) de marzo de dos mil veintiuno (2021).

ESTEFANIA LÓPEZ ESPINOSA
Asesor Talento Humano
Dirección de Tránsito de Bucaramanga

Revisó: Dr. Jorge Eduardo Lamo – Asesor Jurídico Externo

