



**BASES Y LINEAMIENTOS
CONCURSO MIXTO 04-2026**

Reclutamiento y selección de:
Gestor/a en Infraestructura de Red y Comunicación

Contenido

1. Características del nombramiento	3
2. Requisitos del puesto	3
2.1. Requisitos mínimos indispensables	4
2.2. Requisitos deseables	4
2.3. Información por considerar para la presentación de la documentación.....	5
2.4. Medio para notificaciones	7
3. Fases del procedimiento para aplicar	7
3.1. Fase de reclutamiento	7
3.2. Fase de preselección	7
3.3. Fase de evaluación	8
3.4 Cálculo de la nota final.....	8
4. Fase de selección y nombramiento	9
4.1. Elegibilidad	9
4.2. Candidatos elegibles	9
5. Apelaciones.....	9
6. Anexos	11

SISTEMA DE EMERGENCIAS 9-1-1

CAPITAL HUMANO

Tiene el agrado de invitarlo a participar en el concurso mixto 01-2026, para seleccionar la persona que ocupará el puesto de **Gestión en Infraestructura de Red y Comunicaciones**.



El presente cartel se divulgará durante 10 días hábiles, los oferentes **deberán presentar la documentación** solicitada en el punto dos del presente documento, en los días **del 15 al 28 de abril 2026**.

Capital Humano resalta que, este documento contiene la información relevante e indispensable que debe conocer para la postulación al puesto, razón por la cual, se le solicita leer con detenimiento, de modo que NO podrá alegar desconocimiento.

1. Características del nombramiento

Puesto	Gestor/a en infraestructura de red y comunicaciones
Jornada	48 horas
Horario	Diurno
Ubicación	Oficinas del Sistema de Emergencias 9-1-1. San José
Ubicación organizacional	Tecnologías de Información
Tipo de contratación	Plazo indefinido ¹
Periodo de prueba	3 meses
Modalidad	Presencial
Salario Base	¢836.569,26² Anualidades ³

2. Requisitos del puesto

Para participar del proceso y ser considerado como candidato, deberá cumplir con los siguientes requisitos indispensables y aportar la documentación probatoria según corresponda.

¹ Este estará sujeto a la evaluación del desempeño del periodo de prueba

² Sujeto a ajustes semestrales de acuerdo con los decretos emitidos por el poder ejecutivo, autorizados por la Administración

³ Se pagarán según corresponda de conformidad con la Ley 9635 "Ley de Fortalecimiento de la Finanzas Públicas" vigente

2.1. Requisitos mínimos indispensables

Los requisitos mínimos para ocupar el cargo proceden del perfil del puesto de Gestión en Infraestructura de Red y Comunicación del Sistema de Emergencias 9-1-1; los cuales comprenden:

Requisitos Académicos	Licenciatura en Ingeniería en Sistemas o Ingeniería en Telemática o carrera atinente con la especialidad del puesto.
Requisitos legales	Incorporado y al día con sus obligaciones en el Colegio de Profesionales en Informática y Computación
Requisitos de Experiencia	Tres (3) años de experiencia comprobable en actividades relacionadas al puesto.
Certificados	Contar con certificado de firma digital ⁴

2.2. Requisitos deseables

Conocimientos en:	<ul style="list-style-type: none"> • Idioma inglés en un nivel intermedio, para la lectura y comprensión de manuales técnicos. • Configuración y funcionamiento de protocolos tales como HTTP, Domain Name System (DNS), Dynamic Host Configuratio Protocol (DHCP), Simple Mail Transfer Protocol (SMTP), Telnet, FTP, EIGRP y Open Shortest Path First (OSPF) • Utilitarios para verificación de operación y análisis de tráfico de redes • Configuración y funcionamiento de redes inalámbricas: componentes, implementación, servicios tales como Service Set Identification (SSID), Basic Service Set (BSS), and Extended Service Set (ESS). Seguridad, Protected Access (WPA), Equivalent Privacy (WEP), and WPA-1/2 networks • Marco de referencia ITIL y COBIT
Licencia de conducir	<ul style="list-style-type: none"> • Tipo B-1 al día y vigente.

⁴ En caso de resultar seleccionado y no cuenta con el certificado deberá realizar las gestiones correspondientes para cumplir con el requisito.

2.3. Información por considerar para la presentación de la documentación.

- 1) Completar el formulario de inscripción al concurso:

[Ir al formulario](#)

a) Documentos obligatorios, que debe enviar para aplicar

- 2) Completar y firmar el anexo 2 “Nota de postulación”
- 3) Completar y firmar el anexo 3 “Oferta de servicios”
- 4) Completar y firmar el anexo 4 “Declaración de procedimientos”
- 5) Currículo actualizado.
- 6) Cédula de identidad vigente por ambos lados.
- 7) Hoja de delincuencia, no mayor a treinta días naturales de emitida.
- 8) Copia del título (Licenciatura) según formación académica solicitado como requisito.
- 9) Certificación en la cual se indique que es miembro activo y que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones con el colegio profesional respectivo.
- 10) Certificación (es) de experiencia laboral en funciones atinentes al puesto en concurso sean en el sector público o privado. Dicha experiencia debe ser documentada mediante certificación extendida por la autoridad competente de la organización de que se trate (ej. Jefatura de recursos humanos) y contener como mínimo los siguientes datos:
 - Nombre de la organización pública o privada
 - Nombre completo y cargo de la autoridad que certifica la experiencia
 - Departamento o área de trabajo, nombre de la clase del puesto y funciones desempeñadas
 - Tiempo de experiencia total (incluir fecha de inicio y de fin, formato día/mes/año, jornada y si fuera el caso motivo de la salida)

Estos documentos se encuentran disponibles en la página web: [Bolsa de empleo – Sistema de Emergencias 9-1-1](#)

b) Documentos complementarios
(en el caso que aplique)

- 11) Copia de título, certificación o bien constancia de prueba TOEIC o equivalente que demuestre el nivel de dominio del idioma inglés.
- 12) Copia de licencia de conducir tipo B1.
- 13) Copia de certificación en administración de proyectos
- 14) Certificación ITIL
- 15) Copia de título o certificados de capacitación específica y atinentes al puesto a concurso, deben de ser cursos de aprovechamiento y participación otorgados a partir de enero del año 2023.

Las personas interesadas en participar deberán enviar la documentación solicitada **en formato digital PDF**, en un archivo comprimido (.zip) y **en un solo correo electrónico** a la dirección: empleo@911.go.cr



Las certificaciones deberán contener la información necesaria, de lo contrario no serán consideradas para efectos de evaluación.

Las personas interesadas que no tengan firma digital deberán imprimir los documentos, completarlos y firmarlos en físico, posteriormente deben escanearlos y enviarlos adjuntos.

Se reafirma la total responsabilidad que corresponde a la persona interesada, en cuanto a la información que remitirá por la vía electrónica, en el plazo y las condiciones aquí detalladas ampliamente.

Solo se admitirán postulaciones que incluyan todos los documentos indicados en el apartado 2.3 inciso a) del presente documento, y de previo al cierre del periodo de postulación. **Solo se considerarán las ofertas completas y que cumplan estrictamente con los requisitos.** Las postulaciones **incompletas o que no cumplan** con lo solicitado **serán descartadas** sin posibilidad de reactivación.

En el Asunto del correo indicar: "Postulación CM 04-2026 seguido de su nombre y apellidos (ejemplo: **Postulación CM 04-2026, Juan Pérez Pérez**)

La fecha límite e improrrogable para la recepción de ofertas/postulaciones acompañadas de los documentos necesarios (requisitos solicitados), será el próximo 28 de abril 2026 a las 23:59 horas.

2.4. Medio para notificaciones

Todas **las comunicaciones y convocatorias** del concurso **serán remitidas** por Capital Humano **mediante correo electrónico**, el postulante deberá **indicar el correo electrónico** donde desea **recibir notificaciones**, para ello debe completar el Anexo 2 “Nota de postulación”. Es responsabilidad del oferente de realizar la revisión periódica de éste.

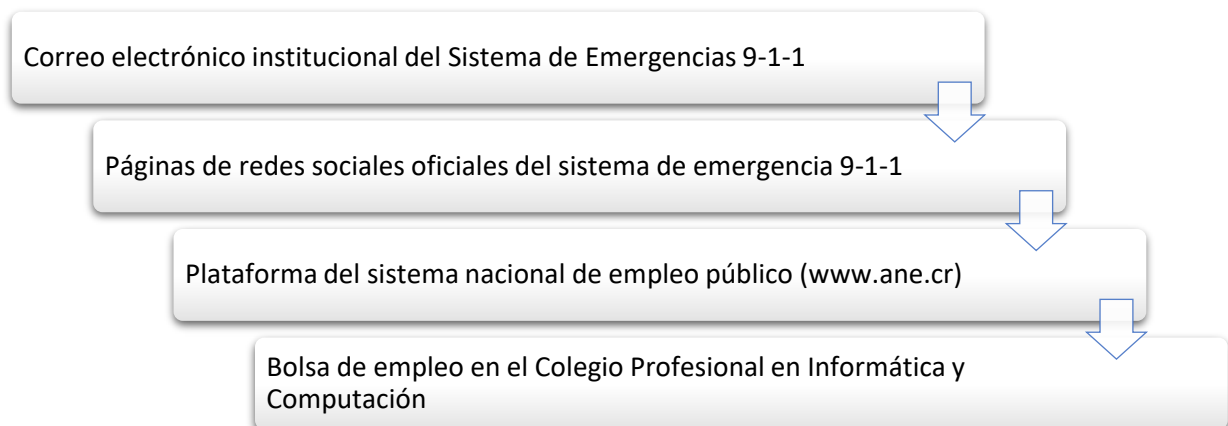
3. Fases del procedimiento para aplicar

El proceso para reclutar y seleccionar a la persona que ocupará el puesto en concurso consta de las siguientes fases:

1. Reclutamiento,
2. Preselección,
3. Evaluación,
4. Selección y nombramiento.

3.1. Fase de reclutamiento

Esta fase tiene como propósito atraer y convocar a los candidatos que cumplan con los requisitos indispensables establecidos para ocupar el puesto objeto del concurso. Con el fin de asegurar una amplia participación y el conocimiento público del proceso, el concurso **será divulgado como mínimo, a través de los siguientes medios oficiales:**



3.2. Fase de preselección

Posterior a la recepción de la documentación solicitada, se realizará un proceso de preselección basado en la validación de la información proporcionada, conforme a los requisitos mínimos de admisibilidad. Aquellas personas que cumplan con los requisitos podrán avanzar a la siguiente fase del proceso y subsiguientes.

Capital Humano se reserva la consideración de implementar y ejecutar procedimientos prácticos para evaluar los conocimientos específicos requeridos en las personas postulantes.

La fase de preselección iniciará con los siguientes criterios de admisibilidad:

- I. Requisitos indispensables.
- II. No le afecten las prohibiciones, impedimentos e incompatibilidades para ejercer la función pública.

3.3. Fase de evaluación

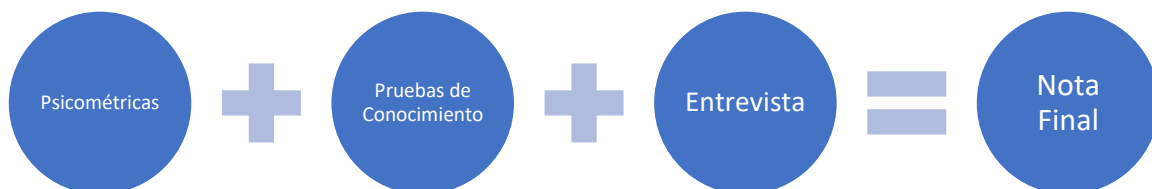
En esta fase Capital Humano realizará la evaluación de los requerimientos y conocimientos específicos solicitados, para ello, dispondrá de un plazo de 10 días hábiles a partir de la fecha de finalización de la fase de preselección, pudiendo por razones del número de ofertas extender el plazo por uno o igual al original. En esta fase se evalúan los siguientes factores:

FACTOR	PORCENTAJE MAXIMO ASIGNADO A FACTOR	OBSERVACIONES
PRUEBAS		
Pruebas psicométricas	20%	Se aplicarán para evaluar competencias y habilidades específicas atinentes a las funciones a desempeñar. Las pruebas estarán a cargo del profesional en psicología de la institución y se aplicarán a todos los participantes sin excepción.
Pruebas de Conocimiento	35%	Aplicación de prueba escrita para la medición de conocimientos técnicos, conocimientos especializados y destrezas directamente vinculadas al cargo
ENTREVISTA		
Entrevista Conductual	45%	La entrevista conductual será aplicada con el propósito de evaluar las competencias conductuales y técnicas de los candidatos participantes de las personas participantes.

En caso de que alguna de las personas participantes **no realice las pruebas, entrevista o se ausentara sin razón justificada** en cualquiera de las fases de este concurso, **quedará automáticamente excluido/a**. Es importante destacar que, en ninguna circunstancia, será posible reprogramar las pruebas o entrevista.

3.4 Cálculo de la nota final

La nota final está compuesta por la sumatoria de los porcentajes obtenidos en los siguientes criterios:



4. Fase de selección y nombramiento

4.1. Elegibilidad

Se consideran elegibles aquellos oferentes que hayan alcanzado una **calificación igual o superior a setenta (70)**.

4.2. Candidatos elegibles

Una vez culminada la fase de evaluación, se trasladará los resultados finales con las calificaciones en orden descendente al Proceso solicitante para la recomendación de selección, la cual se trasladará a la Dirección para la decisión final.

En caso de empate, se tomará como criterio los conocimientos adicionales según lo siguiente:

FACTOR	PESO	PORCENTAJE MAXIMO ASIGNADO A FACTOR	OBSERVACIONES
CAPACITACION			
Conocimientos adicionales	1% por cada 40 horas en cursos de participación y aprovechamiento	5%	Este factor valora únicamente aquellos cursos atinentes a la carrera o profesión del postulante. Se considerará los cursos de aprovechamiento y participación igual o mayor a 12 horas y realizados en los últimos 3 años .

5. Apelaciones

Toda apelación debe presentarse ante el Proceso de Capital Humano, por escrito al correo electrónico atorres@911.go.cr, de acuerdo con las siguientes disposiciones:

Para apelaciones al cartel, se establece un plazo máximo de **tres días hábiles**, a partir del día siguiente a su publicación, para lo cual deberá aportar en caso de ser necesario, los documentos de respaldo pertinentes.

Para resolver los desacuerdos, reclamos, consultas e impugnaciones que interponga cualquiera de los participantes en las distintas etapas se establece un plazo de **tres días hábiles**, a partir del día siguiente de la notificación de los resultados, para lo cual deberá aportar en caso de ser necesario, los documentos de respaldo pertinentes.

Las apelaciones se atenderán por el Proceso de Capital Humano de conformidad con la normativa que sustenta este concurso.

Capital Humano comunicará el resultado de la apelación al interesado mediante correspondencia formal.

No se atenderán las apelaciones que se presenten fuera del periodo estipulado.

Para obtener información acerca de este concurso favor comunicarse con la funcionaria Gidget Fajardo Vargas al teléfono 2522-2723 o al correo electrónico gfajardo@911.go.cr

¡Muchas gracias por su participación!

Revisado por:
Auxiliadora Torres Fonseca
Coordinadora Capital Humano



6. Anexos

PERFIL DEL PUESTO



Sistema de Emergencias 9-1-1

Capital Humano

Perfil de puesto

NOMBRE DEL CARGO	Gestor/a en Infraestructura de Red y Comunicaciones	CLASE	Profesional
UBICACIÓN ORGANIZACIONAL	Tecnologías de Información	CATEGORIA	15.2
REPORTA A	Coordinador/a Tecnologías de Información	PROCESO DE TRABAJO	Redes y Comunicaciones

OBJETIVO DEL PUESTO

Responsable de diseñar, implementar, gestionar y mantener la infraestructura de red y comunicaciones de la institución, garantizando la operación eficiente, segura y sostenible de la infraestructura tecnológica institucional, implementando estrategias, políticas, procedimientos y métodos que respalden la continuidad operativa, el cumplimiento normativo, y la satisfacción de las necesidades actuales y futuras

RELACIÓN DE FUNCIONES Y ACTIVIDADES DEL PUESTO

FUNCIÓN	ACTIVIDADES	
Supervisar el funcionamiento de la red, monitorear su rendimiento y realizar ajustes para optimizar su eficiencia	1	Planificar, diseñar, supervisar, controlar y mantener la arquitectura de la red, asegurando su operatividad, seguridad y alineación con los objetivos estratégicos, a través de una gestión eficiente de recursos, inventarios y configuraciones
	2	Evaluar la disponibilidad, rendimiento y capacidad de los servicios y recursos para asegurar el correcto funcionamiento de la infraestructura de red y comunicaciones que contribuya con el logro de los objetivos institucionales
	3	Administrar, controlar y mantener el inventario del hardware y software utilizado en dispositivos de comunicación
	4	Configurar redes internas de acuerdo con los requerimientos operativos y de seguridad que se establezcan
	5	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de red, solucionar problemas técnicos y asegurar la continuidad operativa
	6	Identificar, recomendar e implementar actualizaciones relativas a la configuración de equipos y software de red, de redes internas y conexiones con redes externas
	7	Participar en la planificación estratégica de la infraestructura de red y en la gestión del presupuesto asignado
FUNCIÓN	ACTIVIDADES	

Mantener un pensamiento creativo que implica impulsar el cambio, fomentar la creatividad y adaptarse a las nuevas realidades

- 1 Mantenerse al día con las últimas tendencias en tecnología de redes y explorar nuevas soluciones para mejorar la infraestructura de comunicaciones.
- 2 Proponer e implementar soluciones innovadoras para fortalecer la infraestructura de comunicaciones.
- 3 Proponer, planificar, coordinar, supervisar y dar seguimiento al proceso de adquisición, asignación, instalación, configuración y mantenimiento del equipo, software y licenciamiento, mediante la conducción de actividades como: el desarrollo de proyectos de infraestructura tecnológica, la formulación de términos de referencia.
- 4 Dimensionar la capacidad y disponibilidad de nuevos servicios de TI y elaborar planes de capacidad alineados con las necesidades del servicio público.
- 5 Participar en la definición de especificaciones técnicas para la adquisición de equipos y servicios para la infraestructura de comunicaciones.
- 6 Apoyar en la realización de pruebas de funcionalidad, rendimiento, compatibilidad, usabilidad u otros al hardware, software y sistemas de comunicación institucional, de conformidad con las normas y procedimientos establecidos, con el fin de determinar si el producto cumple con las características y funciones definidas en las especificaciones técnicas.
- 7 Incorporar prácticas de calidad en la gestión de la infraestructura de comunicaciones.
- 8 Participar activamente en la planificación y ejecución de actividades relacionadas con el fortalecimiento de la infraestructura institucional.

FUNCIÓN

ACTIVIDADES

Asegurar que la infraestructura de red y comunicaciones pueda mantener sus funciones esenciales y minimizar las interrupciones en caso de crisis o eventos inesperados.
Desarrollar y ejecutar planes de continuidad que permitan la seguridad del personal, la protección de activos y la preservación de las operaciones críticas

FUNCIÓN

Gestión Administrativa y de Proyectos

FUNCIÓN

- 1 Garantizar la continuidad de las operaciones y recuperación de los servicios de red y comunicaciones, implementando medidas preventivas, correctivas y predictivas.
- 2 Participar en la elaboración, actualización y pruebas del plan de continuidad del servicio.
- 3 Planificar y ejecutar programas de respaldo y restauración de información de equipos de comunicación, asegurando la calidad y confiabilidad de cada proceso.
- 4 Definir y gestionar los procedimientos para la configuración y modificaciones en los componentes de la infraestructura de red y comunicaciones.
- 5 Proponer, instalar, verificar y controlar las herramientas especiales de seguridad informática velando por el buen uso de las tecnologías de información y comunicación para fortalecer su integridad, confidencialidad, oportunidad y disponibilidad.
- 6 Implementar medidas de seguridad para proteger la red contra amenazas externas e internas.
- 7 Gestionar y garantizar el cumplimiento de los acuerdos de nivel de servicio de contratos de arrendamiento relacionados con la infraestructura de red y comunicaciones.

ACTIVIDADES

- 1 Colaborar en la ejecución de proyectos del proceso
- 2 Identificar y proponer oportunidades de mejora en aplicaciones y procesos, proponiendo y definiendo mejoras o soluciones específicas
- 3 Velar por las disposiciones del ente competente en materia de ciencia, innovación, tecnología y telecomunicaciones del país, estableciendo las medidas necesarias para el cumplimiento de las políticas públicas

ACTIVIDADES

Contribuir al logro de los objetivos institucionales mediante el desempeño eficiente, responsable y ético de sus actividades, garantizando la colaboración y el cumplimiento de las normativas vigentes

- 1 Cumplir con las políticas, procedimientos y normativas internas establecidos para asegurar el correcto funcionamiento y la integridad organizacional.
- 2 Ejecutar oportunamente las actividades y responsabilidades encomendadas con eficiencia, calidad y respeto a los tiempos establecidos
- 3 Colaborar y mantener una comunicación abierta, clara y respetuosa para favorecer el trabajo en equipo y la consecución de objetivos comunes.
- 4 Actualizar y mejorar sus conocimientos y habilidades mediante la participación en procesos de capacitación y desarrollo para contribuir al crecimiento y adaptación constante de la organización
- 5 Reportar y documentar avances, incidencias o resultados relevantes de las actividades realizadas a la jefatura, facilitando la toma de decisiones y la mejora continua.
- 6 Colaborar de manera proactiva con todos los procesos de la institución dentro del ámbito de su competencia, participando en actividades y proyectos conjuntos para apoyar el cumplimiento efectivo de las metas y objetivos institucionales
- 7 Adoptar, implementar y utilizar adecuadamente las herramientas tecnológicas disponibles para optimizar la eficiencia y eficacia en la realización de las labores asignadas, contribuyendo así al mejor desempeño individual y colectivo dentro de la organización
- 8 Colaborar en la impartición de capacitaciones y procesos de inducción dentro de su área de competencia, participando activamente cuando se le asigne para favorecer la integración y actualización del personal en la organización
- 9 Participar en comisiones institucionales que le sean asignadas, aportando conocimientos y experiencia para el cumplimiento de los objetivos y compromisos de la organización
- 10 Proteger y mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información y de los recursos tecnológicos utilizados en el desempeño de las funciones, actuando con diligencia para prevenir incidentes, reportar anomalías o vulnerabilidades y contribuir a un entorno seguro y confiable para la operación institucional

Supervisión Recibida	Actúa con independencia de criterio profesional siguiendo instrucciones generales de las jefaturas u órganos superiores respectivos, así como los métodos y procedimientos establecidos en la legislación vigente. Su labor es evaluada mediante la aplicación anual de la evaluación de desempeño conforme al cumplimiento de los objetivos y metas definidos para el puesto
Supervisión Ejercida	No le corresponde ejercer supervisión sobre personal.
Responsabilidad por funciones	Las actividades se deben cumplir con diligencia, imparcialidad y probidad, asumiendo plena responsabilidad por sus actos y omisiones en el ejercicio del cargo, garantizando la correcta aplicación de los recursos y el respeto a los principios del servicio público
Responsabilidad por relaciones de trabajo	En el desempeño de sus labores requiere mantener relaciones laborales respetuosas, colaborativas y éticas con superiores, pares, subordinados y otras instancias internas o externas a la institución; fomentando el trabajo en equipo, la comunicación efectiva y el cumplimiento de objetivos institucionales en un ambiente de respeto mutuo y profesionalismo
Responsabilidad por equipo y materiales	Es responsable por utilizar, custodiar y conservar de manera responsable, eficiente y adecuada los recursos, activos, equipos, materiales, sistemas informáticos y documentación asignados, velando por su uso racional y destino exclusivo para las actividades y tareas encomendadas, conforme a la normativa institucional y los principios de responsabilidad patrimonial del servidor público, con el fin de optimizar su aprovechamiento.
Condiciones de trabajo	El trabajo se ejecuta en condiciones propias de un ambiente de oficina. La actividad demanda esfuerzo mental para analizar situaciones e información muy variada con el fin de emitir recomendaciones profesionales y para adaptarse a circunstancias cambiantes en forma permanente. Es probable que por necesidad institucional requiera trasladarse fuera de la oficina.

Impacto de la gestión

Los errores cometidos pueden causar pérdidas, daños o atrasos de consideración, por lo que las actividades deben ser ejecutadas con cuidado y exactitud. Dada la complejidad del puesto estos errores pueden perjudicar al funcionario, al proceso, problemas legales o de imagen

REQUISITOS

REQUISITOS INDISPENSABLES

Licenciatura en Ingeniería en Sistemas o Ingeniería en Telemática o carrera atinente con la especialidad del puesto

Tres (3) años de experiencia comprobable en actividades relacionadas al puesto

Incorporado y al día con sus obligaciones en el Colegio de Profesionales en Informática y Computación

Certificado de firma digital

REQUISITOS DESEABLES

Conocimientos de inglés al menos en nivel intermedio, para la lectura y comprensión de manuales técnicos.

Conocimiento en los siguientes temas:

Conocimientos en configuración y funcionamiento de protocolos tales como HTTP, Domain Name System (DNS), Dynamic Host Configuration Protocol (DHCP), Simple Mail Transfer Protocol (SMTP), Telnet, FTP, EIGRP y Open Shortest Path First (OSPF)

Utilitarios para verificación de operación y análisis de tráfico de redes

Conocimiento en configuración y funcionamiento de redes inalámbricas: componentes, implementación, servicios tales como Service Set Identification (SSID), Basic Service Set (BSS), and Extended Service Set (ESS). Seguridad, Protected Access (WPA), Equivalent Privacy (WEP), and WPA-1/2 networks

Conocimiento en los Marcos de referencia ITIL y COBIT
Licencia de conducir (B1)

COMPETENCIAS

Nivel	Competencia
B	Humanismo
B	Visión compartida
B	Atención efectiva
B	Innovación y creatividad
B	Colaboración
B	Adaptabilidad y flexibilidad
B	Conocimiento Técnico

CONTROL DE ACTUALIZACIONES

Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Rige a partir	Número de versión
Gidget Fajardo Vargas	Auxiliadora Torres Fonseca	Adirman Miranda Mejía	septiembre-25	01-2025
Gestora Capital Humano	Coordinara Capital Humano	Directora		
	Marvin Vargas Alpízar			
	Coordinador Tecnologías de Información			

GIDGET FAJARDO VARGAS (FIRMA)
 Firmado digitalmente por GIDGET FAJARDO VARGAS (FIRMA)
 Fecha: 2025.09.05 08:47:09 -06'00'

MARIA AUXILIADORA TORRES FONSECA (FIRMA)
 Firmado digitalmente por MARIA AUXILIADORA TORRES FONSECA (FIRMA)
 Fecha: 2025.09.05 09:28:50 -06'00'

MARVIN VARGAS ALPIZAR (FIRMA)
 Firmado digitalmente por MARVIN VARGAS ALPIZAR (FIRMA)
 Fecha: 2025.09.05 12:01:40 -06'00'

ADIRMAN MIRANDA MEJIA (FIRMA)
 Firmado digitalmente por ADIRMAN MIRANDA MEJIA (FIRMA)
 Fecha: 2025.09.10 18:14:06 -06'00'