



NIT: 806.005.597-1

RESOLUCIÓN No. 5747

Por medio de la cual se reglamenta la convocatoria pública de aspirantes para proveer el cargo de secretario (a) General de la Asamblea Departamental de Bolívar, y su elección para la vigencia 2021"

LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR

En ejercicio a sus atribuciones constitucionales y legales, en especial de las conferidas en el numeral 12 del artículo 330 de la constitución política, artículo 12 de la ley 1904 de 2019, decreto 1222 de 1986, la ordenanza 1 de 2010, modificada por la ordenanza 1 de 2015, y el acto reglamentario No. 03 de 2020 que modifico el reglamento interno de la corporación, y,

CONSIDERANDO

Que, en cumplimiento de las competencias asignadas por la constitución y la ley, y de conformidad con los reglamentos de la Asamblea Departamental, iniciamos el proceso de convocatoria pública para la selección del secretario general de la Asamblea Departamental de Bolívar para el periodo comprendido entre el 1 de enero a 31 de diciembre de 2021.

Que el artículo 2 del acto legislativo 02 de 2015, modificó el inciso 4 del artículo 126 de la Constitución Política, y estableció que salvo los concursos regulados por la ley, la elección de servidores públicos atribuida a corporaciones públicas deberá estar precedida de una convocatoria pública reglada por la ley, en la que se fijen requisitos y procedimientos que garanticen los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito para su selección.

Ante la inexistencia de regulación legal, la Asamblea Departamental de Bolívar mediante acto reglamentario 01 de 2015, actualizó y le dio vigencia al acto legislativo 01 de 2015 reglamentando el procedimiento para la selección y elección de secretario general de la corporación, luego y en consideración a la emergencia sanitaria producto del covid.19 que estamos padeciendo y declarada mediante resolución 385 del 2020 por ministerio de salud, el anterior acto reglamentario se modificó mediante acto reglamentario 03 de octubre de 2020, definiendo los requisitos y procedimiento, que constituyen el nuevo marco jurídico departamental de elección de secretario general, garantizando los principios constitucionales señalados en el párrafo anterior y autorizando a la mesa directiva para realizar la convocatoria pública correspondiente, por lo cual la mesa directiva procede a realizar la convocatoria para elegir secretario general de la asamblea para el periodo comprendido del 1 enero al 31 de diciembre del 2021.

Teniendo en consideración lo señalado anteriormente, y entendiendo que se trata de una convocatoria que genera una competencia, se hace imperativo que se adelante por parte de la actual Asamblea Departamental, apoyados en las normas señaladas, el proceso de convocatoria pública para la elección del Secretario



NIT: 806.005.597-1

General de la Departamental de Bolívar para un periodo anual que va del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021, preservando en todo momento los principios de la norma citada.

Que en merito a lo anterior,

RESUELVE

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1°. CONVOCATORIA. Se convoca a los ciudadanos interesados e interesadas en participar del proceso de selección y elección para proveer el cargo de secretario (a) General de la Asamblea Departamental de Bolívar para el periodo institucional comprendido entre el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2021, de conformidad con las disposiciones constitucionales, y legales señaladas y por las reglas contenidas en la presente Resolución.

La Asamblea Departamental de Bolívar a través de la Mesa Directiva de la Corporación publicará aviso de la presente convocatoria en los medios de comunicación masiva de la ciudad y en la página web de la Corporación, indicando el cronograma del proceso, así como los requisitos de inscripción que deberán cumplir los aspirantes a candidatos. Del mismo modo, los criterios y puntajes de selección y toda la información básica y complementaria para el normal desarrollo de la convocatoria.

ARTÍCULO 2°. RESPONSABILIDAD DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL. El proceso de convocatoria pública para la elección del Secretario General de la Asamblea del Departamento de Bolívar estará bajo la responsabilidad de la Corporación, con el apoyo de la entidad y/o personas naturales contratadas para el efecto, si así lo considera pertinente, teniendo en cuenta los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito para su selección, que se ceñirán para la elección del cargo.

ARTÍCULO 3°. ESTRUCTURA DEL PROCESO DE ELECCIÓN. La Convocatoria Pública para la elección de secretario (a) de la Asamblea Departamental de Bolívar tendrá las siguientes fases:

1. Aviso de Invitación y Convocatoria.
2. Inscripción de Candidatos.
3. Publicación de la lista de admitidos.
4. Verificación y Valoración de hojas de vida.
5. Propuesta de trabajo - entrevista
6. Lista de Elegibles.
7. Elección.

ARTÍCULO 4°. PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROCESO. Las diferentes etapas de la convocatoria estarán sujetas a los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género.

ARTÍCULO 5°. NORMAS QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PÚBLICA. El proceso de selección que se convoca se registrará de manera especial de conformidad con la



NIT: 806.005.597-1

constitución, la ley y los actos reglamentarios 01 de 2010, 01 de 2015 y 03 de 2020 y las disposiciones de la presente resolución.

ARTÍCULO 6º. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN. De conformidad con el artículo 34 y siguientes del acto reglamentario No. 1 de 2010, para participar en el proceso de elección para Secretario General de la Asamblea Departamental de Bolívar, se requiere:

1. Ser ciudadano(a) colombiano(a)
2. Ciudadano en ejercicio
3. Tener más de veinticinco (25) años de edad.
4. Acreditar título Universitario en las áreas básicas de conocimientos señaladas en el manual de funciones.
5. Haber ejercido funciones públicas por un periodo no inferior a veinticuatro (24) meses.

ARTÍCULO 7º. CAUSALES DE INADMISIÓN O EXCLUSIÓN DE LA CONVOCATORIA. Son causales de exclusión de la convocatoria las siguientes:

1. Inscribirse de manera extemporánea o radicar en un lugar distinto u hora posterior al cierre establecido.
2. Omitir la firma en el formulario de Inscripción.
3. Estar incurso en alguna de las causales de Inhabilidad o Incompatibilidad establecidas en la Constitución Política y/o la ley.
4. No acreditar los requisitos mínimos para la Inscripción.
5. No acreditar los requisitos mínimos de estudio y experiencia requeridos para el cargo.
6. No cumplir con los requisitos exigidos para el análisis de experiencia.
7. No presentar la documentación en las fechas establecidas, o presentar documentación falsa, adulterada o que no corresponda a la realidad.
8. Realizar acciones para cometer fraude en la Convocatoria.
9. Transgredir las disposiciones contenidas en el reglamento de aplicación de las etapas del proceso.

PARÁGRAFO ÚNICO. Las anteriores causales de exclusión serán aplicadas al aspirante, en cualquier momento de la Convocatoria, cuando se compruebe su ocurrencia, sin perjuicio de las acciones judiciales y/o administrativas a que haya lugar.

CAPITULO II

EMPLEO CONVOCADO, NATURALEZA DEL CARGO Y FUNCIONES

ARTICULO 8º. EMPLEO CONVOCADO. El cargo para el que se convoca es el de secretario (a) General de la Asamblea Departamental de Bolívar para el periodo que va del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021.

ARTÍCULO 9º. NATURALEZA DEL CARGO. Corresponde al empleo público de Secretario(a) General de la Asamblea Departamental, cargo de periodo institucional equivalente a un (1) año calendario; del nivel directivo, código 054 y grado 01, cuyas funciones corresponden al ejercicio de la administración y manejo de personal de manera, y ser gestor en los trámites de los proyectos de ordenanza que se presenten a la corporación de manera técnica, moderna y confiable,



NIT: 806.005.597-1

garantizando la optimización en el manejo de los recursos públicos que se controlan, con el fin de asegurar el beneficio y desarrollo de la ciudadanía en forma integral.

Realizar funciones administrativas propias de la secretaria general de la Asamblea Departamental de Bolívar.

ARTÍCULO 10º. FUNCIONES. El Secretario General de la Asamblea Departamental de Bolívar ejercerá las funciones fijadas en el acto reglamentario No. 01 del año 2010, así como dirigir, coordinar y controlar en la Asamblea los servicios de gestión y administrativos, de acuerdo con las políticas, planes y programas adoptados de conformidad con la Constitución, las Leyes y las normas vigentes, así como direccionar las acciones administrativas de la gestión institucional, para un adecuado ejercicio Administrativo.

Respecto de las funciones específicas del cargo de Secretario General de la Asamblea Departamental de Bolívar son:

- 1.- Asistir a las sesiones plenarias o cuando se le requiera en las sesiones de comisión, siendo el apoyo del presidente de la mesa directiva para que las sesiones se lleven de acuerdo con la legislación vigente.
- 2.- Revisar, firmar y llevar las actas y ordenanzas de acuerdo con el procedimiento establecido.
- 3.- Realizar acompañamiento y participar en la formulación de las políticas, planes, programas y proyectos de la Asamblea Departamental.
- 4.- Realizar trámites de las citaciones expedidas por la fiscalía, procuraduría y Contraloría.
- 5.- Realizar seguimiento a los proyectos de ordenanza desde su presentación y realizar la publicación y divulgación de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- 6.- Crear planes, programas y cronogramas y/o actividades para atender los actos protocolarios propios de la Asamblea.
- 7.- Presentar informes de la dependencia y demás que le sean solicitados.
- 8.- dirigir, coordinar, controlar y evaluar el cumplimiento de acciones y procedimientos jurídicos, administrativos.
- 9.- Realizar la creación de actividades que permitan.
- 10- 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.

CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES

Constitución política, administración pública y régimen departamental y municipal.

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES | POR NIVEL JERÁRQUICO |
|--|---|
| APRENDIZAJE CONTINUO ORIENTACIÓN A RESULTADOS ORIENTACIÓN AL USUARIO Y AL CIUDADANO COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN TRABAJO EN EQUIPO | VISIÓN ESTRATÉGICA LIDERAZGO EFECTIVO PLANEACIÓN TOMA DE DECISIONES GESTIÓN DEL DESARROLLO DE LAS |



NIT: 806.005.597-1

| | |
|----------------------|---|
| ADAPTACIÓN AL CAMBIO | PERSONAS PENSAMIENTO SISTÉMICO RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS |
|----------------------|---|

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| FORMACION ACADEMICA | EXPERIENCIA |
|--|---|
| TÍTULO DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN LOS NÚCLEOS BÁSICOS DEL CONOCIMIENTO DE: CIENCIA POLÍTICA, RELACIONES INTERNACIONALES, DERECHO Y AFINES, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA PÚBLICA, ECONOMÍA, INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES, INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES. | VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA. |

ALTERNATIVAS

| FORMACION ACADEMICA | EXPERIENCIA |
|--|---|
| TÍTULO DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN LOS NÚCLEOS BÁSICOS DEL CONOCIMIENTO DE: CIENCIA POLÍTICA, RELACIONES INTERNACIONALES, DERECHO Y AFINES, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA PÚBLICA, ECONOMÍA, INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES, INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES. | DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA RELACIONADA POR TÍTULO DE POSGRADO EN ÁREAS A FINES AL CARGO. |

CAPÍTULO III

DE LA CONVOCATORIA, INSCRIPCIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS

ARTÍCULO 11°. La Asamblea Departamental de Bolívar, convoca a los interesados e interesadas en participar en el proceso de elección del Secretario General de la Asamblea Departamental de Bolívar, para el periodo que se inicia el 1 de enero de 2021 y culmina el 31 de diciembre de 2021, de acuerdo con el siguiente cronograma.

1. **Inscripciones:** 3 y 4 de noviembre de 2020.
2. **Publicación Listado de Admitidos e Inadmitidos:** 5 de noviembre de 2020.
3. **Recepción de Reclamaciones:** El 6 de noviembre de 2020.
4. **Respuesta a las Reclamaciones y Publicación definitiva de admitidos:** 9 de noviembre de 2020.
5. **Verificación y Valoración de hojas de vida.**
6. **Publicación de Resultados:** 12 de noviembre de 2020
7. **Recepción de Reclamaciones:** 13 de noviembre de 2020
8. **Respuesta a las Reclamaciones y Publicación de puntajes asignados:** 17 de noviembre de 2021.
9. **Entrevista y sustentación de plan de trabajo:** 20 de noviembre de 2020.
10. **Lista de elegibles** 23 de noviembre de 2020



NIT: 806.005.597-1

11.Recepción de reclamaciones: 24 de noviembre de 2020.

12.Respuesta Reclamaciones: 27 de noviembre de 2020

13.Elección: 30 de noviembre de 2020.

ARTÍCULO 12°. ACREDITACION DE REQUISITOS: El aspirante deberá acompañar a su solicitud, debidamente numerados, los siguientes documentos:

- Formulario de la Hoja de Vida Formato Único de Función Pública - www.dafp.gov.co
- Registro Civil de Nacimiento o Partida de Bautismo, según el caso.
- Fotocopia del Documento de Identificación ampliado al 150%
- Título profesional y de postgrado en áreas afines a las funciones de cargo
- Certificado de Antecedentes Judiciales
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios
- Certificado de Antecedentes Fiscales
- Fotocopia de la Libreta Militar (Hombres menores de 50 años)
- Los documentos enunciados en la Hoja de Vida
- Relación de funciones desempeñadas en cada uno de los cargos con los cuales acreditan la experiencia profesional.
- Declaración de que se entenderá bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibición o impedimento legal para asumir el cargo.
- Declaración de que se entenderá bajo la gravedad de juramento, de bienes y rentas de persona natural en el formato del DAFP.

ARTÍCULO 13°. ACREDITACIÓN DE ESTUDIOS: Se acreditarán mediante certificaciones, diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones correspondientes.

EXPERIENCIA: Se acredita mediante constancias expedidas por la autoridad competente de las respectivas entidades oficiales o privadas. Cuando el interesado haga ejercicio de su profesión de forma independiente, la experiencia se acredita mediante dos (2) declaraciones extra-juicio de terceros o copia de los contratos respectivos.

CURSOS: Se acreditan mediante certificaciones expedidas por las respectivas entidades oficiales o privadas, indicando nombre y razón social de la entidad que expide, nombre y contenido del curso, intensidad horaria y fecha de realización.

a) Las certificaciones laborales deben ser verificables y especificar los siguientes datos:

1. Razón social o Nit de la entidad donde se haya elaborado
2. Dirección y teléfono del empleador (deben ser verificables)
3. Fechas de vinculación y desvinculación (obligatorio)
4. Relación de las funciones desempeñadas en cada cargo ocupado
5. Nivel ocupacional del Cargo
6. Periodo de desempeño en cada cargo (si trabajó en la misma entidad o empresa en más de un cargo se deberá informar el tiempo de permanencia de cada cargo)
7. Firma del funcionario competente para su expedición



NIT: 806.005.597-1

b) **La experiencia** desarrollada mediante contrato de prestación de servicios profesionales debe ser soportada a través de dos (2) declaraciones extrajudicial de terceros o copia de los contratos respectivos (no se tendrán en cuenta minutas de contratos sin que exista certificación o liquidación).

Las certificaciones contractuales deben ser verificables y especificar los siguientes datos:

1. Razón social o Nit del contratante
2. Objeto contractual
3. Plazo del contrato y periodo de ejecución
4. Dirección y Teléfono del contratante

SIN EXCEPCIÓN: Las certificaciones laborales o contractuales deberán ser claras y legibles para facilitar su lectura y verificación. Todas las certificaciones deben encontrarse sin enmendaduras.

PARÁGRAFO 2. Todos los documentos exigidos para la inscripción, cumplimiento de requisitos mínimos y los exigidos para la evaluación deberán entregarse en original y copia debidamente legajados, numerados y en sobres sellados identificados con el nombre de la convocatoria, nombre del aspirante y número de cédula.

ARTÍCULO 14°. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS. Serán admitidos dentro de la convocatoria los aspirantes que cumplan con los requisitos mínimos de: antecedentes (disciplinarios, fiscales y de policía); Estudios (pregrado); experiencia laboral en el sector público mínimo de un (24) meses, teniendo en cuenta el perfil del cargo de esta convocatoria y la información diligenciada en el formulario de inscripción, la cual deberá acreditarse con los soportes que se alleguen para el análisis de antecedentes, dicha evaluación se hará conforme al procedimiento y los parámetros establecidos por la Asamblea Departamental de Bolívar. Si la información del formulario no coincide con los soportes o no son presentados conforme a las disposiciones de la Resolución, el aspirante será retirado del proceso

El cumplimiento de los requisitos mínimos no es una prueba ni un instrumento de selección, es una condición obligatoria de orden legal, que de no cumplirse será causal de no admisión y, en consecuencia, genera retiro del aspirante del proceso. El aspirante que acredite y cumpla con los requisitos mínimos establecidos en el proceso será admitido para continuar en el proceso de selección.

No podrán participar en el proceso de elección quienes no acrediten oportunamente el cumplimiento de los requisitos para su postulación.

ARTÍCULO 15°. IMPEDIMENTOS PARA PARTICIPAR: No podrán participar en el concurso de méritos quienes se encuentran incurso en alguna de las causales previstas en la ley 617 de 2000 y en las normas que las modifiquen o complementen.

ARTÍCULO 16°. INSCRIPCIÓN DE CANDIDATOS. Los candidatos a Secretario General de la Asamblea Departamental de Bolívar deberán inscribirse realizando el envío de las hojas de vida al correo electrónico



NIT: 806.005.597-1

asambleadepartamentaldebolivar@gmail.com, los días 3 y 4 de noviembre del 2020.

El día cinco (05) de noviembre del año en curso, en horario hábil, será publicada la lista de personas admitidas o inadmitidas al proceso de elección, la cual será fijada en, en lugar visible de la secretaria de la Corporación y en la página web de la Gobernación de Bolívar.

Las personas que resultan inadmitidas podrán interponer su reclamación dentro de las fechas estipuladas.

CAPÍTULO IV SELECCIÓN Y ELECCIÓN

ARTÍCULO 17°. VALORACIÓN DE REQUISITOS

Sobre un total del 100% en el concurso, se aplicarán las siguientes pruebas insertas en el cuadro que se describe a continuación:

| No | CLASE | ÍTEMS | FORMACIÓN | EXPERIENCIA | % |
|-----------|----------------------------|---------------------------------|---|---|----------|
| 1 | VERIFICACIÓN HOJAS DE VIDA | FORMACIÓN Y EXPERIENCIA LABORAL | 30 PUNTOS APLICACIÓN: POR TÍTULO PROFESIONAL ADICIONAL AL EXIGIDO COMO REQUISITO HABILITANTE 10 PUNTOS TÍTULO DE ESPECIALIZACIÓN ADICIONAL 20 PUNTOS TÍTULO DE MAESTRÍA 30 PUNTOS | 40 PUNTOS APLICACIÓN: HASTA 5 AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL 20 PUNTOS. MÁS DE 5 AÑOS Y MENOS DE 10 AÑOS, 30 PUNTOS. EXPERIENCIA PROFESIONAL MAYOR A 10 AÑOS 40 PUNTOS | 70 |
| | TOTAL | | 30 PUNTOS | 40 PUNTOS | |

| | | | | | |
|---|-----------------|---|--|--|----|
| 2 | PLAN DE TRABAJO | LAS PROPUESTAS DE TRABAJO SERÁN CALIFICADAS POR LA COMISIÓN ACCIDENTAL DE ACREDITACIÓN, EN ESCALA COMPRENDIDA DE 1 A 30 PUNTOS. | | | 30 |
|---|-----------------|---|--|--|----|

ARTÍCULO 18°. COMISIÓN ACCIDENTAL - VERIFICADORA:

La mesa directiva designará una comisión accidental, que se encargará de la acreditación para valoración del proceso de elección de secretaria general en la asamblea departamental de Bolívar.

Funciones de la comisión de acreditación:



NIT: 806.005.597-1

1. Verificar, que las hojas de vida de los aspirantes al cargo de Secretario General cumplan con los requisitos para ocupar el cargo y acrediten el aporte de los documentos solicitados en la resolución de la convocatoria.
2. Rendir un informe a la Mesa Directiva de la Asamblea Departamental certificando cuales aspirantes inscritos cumplen o no cumplen con la totalidad de los requisitos exigidos para ocupar el cargo de Secretario General de la Asamblea Departamental y que no se encuentren incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad.
3. Realizar el análisis correspondiente a las reclamaciones realizadas contra la lista de admitidos y no admitidos al proceso.
4. Realizar, el correspondiente análisis de los antecedentes, según lo dispuesto en la resolución de la convocatoria.
5. Realizar el análisis correspondiente a las reclamaciones presentadas en contra de la valoración de los antecedentes de los aspirantes a la convocatoria.
6. Elaborar el listado final de seleccionados, el cual debe contener la lista de elegibles, para el cargo de Secretario General de la Asamblea Departamental de Bolívar, advirtiendo que, por tratarse de una Convocatoria pública, no aplica un orden específico de elegibilidad entre los seleccionados para la escogencia final.

ARTÍCULO 19° VERIFICACIÓN HOJAS DE VIDA. Para determinar las calidades y cumplimiento de requisitos de los candidatos, la comisión accidental, analizará la formación académica, a nivel de postgrado, que tendrá un peso porcentual del 10%; 20% y 30%.

Se valorará la experiencia laboral, que tendrá un peso porcentual del 40% y tendrá un peso porcentual del 20%, para quien acredite hasta 5 años, un 30% para quien acredite más de 5 años y hasta 10 años de experiencia y un 40% para quien acredite más de 10 años.

ARTÍCULO 20° PRESENTACION PLAN DE TRABAJO. La Plenaria de la Corporación Pública, entrevistará y escuchará la presentación del Plan de Trabajo a todos los aspirantes que reúnan los requisitos exigidos por la constitución, la ley y la presente convocatoria.

Esta etapa de valoración subjetiva se sujetará al siguiente procedimiento:

La totalidad de los aspirantes habilitados realizarán la exposición de su hoja de vida y presentación de su plan de trabajo en la fecha y hora programada para tal efecto.

La presentación no tendrá requisito alguno, diseñada libremente y bajo el estilo del candidato.

ARTÍCULO 21° CONSOLIDACIÓN DE RESULTADOS. LISTA DE ELEGIBLES. El puntaje final de los candidatos será la sumatoria de las calificaciones obtenidas en cada etapa de la convocatoria. Se conformará un listado con aquellos candidatos



NIT: 806.005.597-1

que hubieren obtenido entre 70 y 100 puntos. Lo anterior se publicará el día veintisiete (27) de noviembre de 2020.

ARTÍCULO 22°. PUBLICACIÓN. La presente Convocatoria Pública deberá publicarse en la página web de la Asamblea Departamental de Bolívar y en un diario de amplia circulación local.

Dado en la ciudad de Cartagena a los treinta (30) días del mes de octubre de dos mil veinte (2020).

COMUNIQUE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

JORGE RODRIGUEZ SOSA
Presidente

LIBARDO SIMANCAS GUARDO
Primer Vicepresidente

SOFIA RICARDO VILLADIEGO
Segundo vicepresidente

Proyecto:
Harold Zabala Nader
Abogado Asesor Externo