EMPRESAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN E.S.P.

Nombre del cargo	Código	Jerarquía	Categoría	Nivel
PROF. C GEST. PROY. E INGENIR	14016	Profesional	T108	N.A.

Nombre de la dependencia

DIR. CTRO EXCELE ESTUD Y DISEÑ, DIR. DLLO PROYECTO ITUANGO, DIR. GESTION DE ACTIVOS, DIR. STR Y CONEXIONES COL, GER. CTROS EXCELENCIA TECNICA, VP. PROYS. GENERACIÓN ENERGIA, VPE. PROYECTOS E INGENIERIA, DIR. MONTAJES, DPTO. DISEÑOS ARQUITECTÓNICOS, DIR. PROY. AGUAS, SANEAMIENTO, GAS Y LOCATIVOS 1, DIR. PROY. AGUAS, SANEAMIENTO, GAS Y LOCATIVOS 2, DIR. PROY. AGUAS, SANEAMIENTO, GAS Y LOCATIVOS 3, DIR. PROY. AGUAS, SANEAMIENTO, GAS Y LOCATIVOS 4, DIR. PROYECTOS SOSTENIMIENTO GENERACIÓN, DIR. PROYECTOS SUBESTACIONES Y LÍNEAS 1, DIR. PROYECTOS SUBESTACIONES Y LÍNEAS 2, GER. PROY. AGUAS, SANEAMIENTO, GAS Y LOCATIVOS, GER. PROYECTOS SUBESTACIONES Y LÍNEAS, UN. CENTRO DE EXCEL. TÉCNICA NORMAL. Y LABOR., UN. ESTUDIOS Y ASIMILACIÓN TECNOLÓGICA, UN. INGENIERÍA DE PROYECTOS 1, UN. INGENIERÍA DE PROYECTOS 2, UN. MONTAJES ITUANGO, UN. PROGR. Y DESEMPEÑO PROY. GENERACIÓN, DIR. GESTIÓN TERRITORIAL INTERVENCIONES INFRAESTRUCTURA

Cargo del superior inmediato

DIR. CTRO EXCELE ESTUD Y DISEÑ, DIR. DLLO PROYECTO ITUANGO, DIR. GESTION DE ACTIVOS, GTE. CTROS EXCELENCIA TECNICA, VP. PROYS. GENERACIÓN ENERGIA, VPE. PROYECTOS E INGENIERIA, DIR. MONTAJES, JEFE DPTO. DISEÑOS ARQUITECTÓNICOS, DIR. PROY. AGUAS, SANEAMIENTO, GAS Y LOCATIVOS 1, DIR. PROY. AGUAS, SANEAMIENTO, GAS Y LOCATIVOS 2, DIR. PROY. AGUAS, SANEAMIENTO, GAS Y LOCATIVOS 3, DIR. PROY. AGUAS, SANEAMIENTO, GAS Y LOCATIVOS 4, DIR. PROYECTOS SOSTENIMIENTO GENERACIÓN, DIR. PROYECTOS SUBESTACIONES Y LÍNEAS 1, DIR. PROYECTOS SUBESTACIONES Y LÍNEAS 2, GTE. PROY. AGUAS, SANEAMIENTO, GAS Y LOCATIVOS, GTE. PROY. SUBESTACIONES Y LÍNEAS, JU. CENTRO DE EXCEL. TÉCNICA NORMAL.Y LABOR., JU. ESTUDIOS Y ASIMILACIÓN TECNOLÓGICA, JU. INGENIERÍA DE PROYECTOS 1, JU. INGENIERÍA DE PROYECTOS 2, JU. MONTAJES ITUANGO, JU. PROGRAM. Y DESEMPEÑO PROY. GENERACIÓN, DIR. GESTIÓN TERRITORIAL INTERVENCIONES INFRAESTRUCTURA

Reporte de cargos directos

N.A.

Función básica

Planear, coordinar, ejecutar y controlar actividades o componentes de proyectos de infraestructura o mejora operacional, o estudios de ingeniería, estándares técnicos y normalización o tecnologías maduras, aplicando la normatividad establecida, para contribuir al logro de los objetivos estratégicos del Grupo EPM

Funciones principales

Gestión de Activos

- Elaborar, implementar y mantener la política, estrategias, objetivos e indicadores para la Gestión de Activos del negocio (reposición, modernización, renovación, stocks mínimos, mantenimiento, operación) para el Grupo EPM.

- Armonizar la política y estrategias de Gestión de Activos con la estrategia corporativa, los planes de negocio y demás estrategias organizacionales.
- Consolidar, optimizar y jerarquizar los diferentes planes y objetivos de la Gestión de Activos en el Grupo EPM.
- Evaluar las capacidades organizacionales (procesos, competencias y tecnología de información) requeridas en el Grupo EPM para la Gestión de Activos y proponer alternativas para el cierre de brechas.
- Definir metodologías y modelos para la clasificación de activos, la medición de la criticidad, condición y desempeño de los activos.
- Coordinar con la planeación de los negocios y las Finanzas la valoración de los activos.
- Definir la taxonomía de los activos de negocio, taxonomía de fallas y taxonomía de información en tiempo real.
- Brindar asesoría y acompañamiento al Grupo EPM en Gestión de Activos.
- Analizar y proporcionar información sobre costos de capitalización (CAPEX) y costos de operación (OPEX), vidas útiles y remanentes de activos, como insumo para la toma de decisiones para los negocios, crecimiento, finanzas.
- Definir las estrategias sobre tercerización de recursos para las actividades de la Gestión de Activos.
- Establecer los requerimientos de normalización, especificaciones y estudios técnicos para el Centro de Excelencia Técnica (CET).
- Identificar, analizar y evaluar los riesgos asociados a los activos, conforme a los lineamientos propuestos por la Gestión Integral de Riesgos.
- Realizar el análisis de fallas de los activos en conjunto con los negocios, la valoración en caso de siniestro y proponer planes de mejoramiento.
- Diseñar, implementar y evaluar los controles asociados a los riesgos en los activos del negocio.
- Evaluar el grado de madurez del modelo de Gestión de Activos.

Prestación de servicios de Laboratorio

- Planear, implementar y coordinar la prestación de los servicios en el laboratorio y en campo, aplicando la normatividad vigente, con el fin de soportar los procesos.
- Planear y controlar la ejecución de los servicios de laboratorio.
- Ejecutar los servicios de asistencia técnica, diagnóstico y análisis de fallas de alta complejidad.
- Validar los estudios de suelos y geotecnia.
- Asesorar y solucionar problemas y situaciones asociadas con ensayos, calibraciones, verificaciones, ajuste de equipos, prospección geotécnica, entre otros.
- Realizar el análisis estadístico y técnico del desempeño del laboratorio e informar los resultados.
- Evaluar y proponer la viabilidad técnica y financiera de la implementación de las mejores tecnologías y prácticas en los laboratorios.
- Gestionar la consecución de los materiales, herramientas y equipos para el desarrollo de las actividades propias del laboratorio.
- Planear, asegurar y controlar la trazabilidad de los patrones, mediciones e implementación del sistema de gestión.
- Proponer alternativas de valoración de los servicios prestados en el laboratorio comparándolo con el entorno.

- Evaluar y justificar la ampliación del alcance del portafolio de servicios.
- Planear, programar y priorizar los estudios geotécnicos, de medición e instrumentación requeridos por la organización.
- Atender y responder las reclamaciones presentadas por los clientes relacionadas con la prestación de los servicios de laboratorio de alta complejidad.
- Gestionar con los organismos de acreditación nacional e internacional la realización de ensayos de aptitud o interoperación de laboratorios, y realizar el seguimiento de las mismas mediante análisis estadístico.
- Representar la organización ante organismos de acreditación y normalización, y sustentar los cambios a la norma técnica cuando se requiera.

Gestión de Proyectos

- Planear, controlar y reportar la Gestión del Alcance de las actividades o componentes correspondientes para la ejecución de proyectos de infraestructura o mejora operacional.
- Planear, controlar y reportar la Gestión del Tiempo (cronograma) para las actividades o componentes correspondientes para la ejecución de proyectos de infraestructura o mejora operacional.
- Planear, controlar y reportar la Gestión del Costo de las actividades o componentes correspondientes para la ejecución de proyectos de infraestructura o mejora operacional.
- Planear, controlar y reportar las áreas de conocimiento (Integración, Calidad, Recursos, Comunicaciones, Riesgos, Adquisiciones), según la metodología seleccionada, para las actividades o componentes correspondientes para la ejecución de proyectos de infraestructura o mejora operacional.
- Planear, coordinar y ejecutar las actividades de recepción, entrega y cierre de proyectos de infraestructura o mejora operacional
- Revisar y ajustar las actividades o componentes correspondientes del "Plan del proyecto", para la ejecución de proyectos de infraestructura o mejora operacional.
- Proponer ajustes y acciones de mejora asociadas a la Gestión del Alcance, Gestión del Tiempo (cronograma), Gestión del Costo, y demás áreas de conocimiento, según la metodología seleccionada para los proyectos de infraestructura o mejora operacional.
- Realizar conjuntamente con otras dependencias las evaluaciones Ex-Post de los proyectos de infraestructura o mejora operacional.
- Planear, controlar, ejecutar y reportar los montajes de los equipos electromecánicos para la ejecución de proyectos de infraestructura o mejora operacional.
- Planear, ejecutar, validar y aprobar los Estudios y/o diseños de Ingeniería requeridos para el desarrollo de proyectos de infraestructura y mejora operacional.
- Planear y coordinar el traslado a sitio de materiales y equipos para los proyectos de infraestructura y mejora operacional
- Planear, controlar y ejecutar las actividades asociadas a pruebas y puesta en servicio requeridas.
- Planear, analizar y validar información de los proyectos de infraestructura y mejora operacional durante el ciclo de vida

Centro de Excelencia Técnica (CET)

- Planear, coordinar y ejecutar las actividades de ingeniería y tecnología requeridas para el desarrollo de proyectos de infraestructura o mejora operacional y operaciones de los negocios.
- Planear, coordinar y ejecutar los Estudios de Ingeniería requeridos para el desarrollo de proyectos de infraestructura o mejora operacional, operaciones de los negocios y opciones de crecimiento
- Planear, coordinar y ejecutar los Diseños Técnicos requeridos para el desarrollo de proyectos de infraestructura o mejora operacional y operaciones de los negocios y opciones de crecimiento.
- Planear, coordinar y elaborar los diseños de Normas Técnicas requeridas para el desarrollo de proyectos de infraestructura o mejora operacional y operaciones de los negocios.
- Planear, coordinar y elaborar las Especificaciones Técnicas requeridas para el desarrollo de proyectos de infraestructura o mejora operacional y operaciones de los negocios.
- Planear, coordinar y desarrollar los estudios y pruebas orientados a la Evaluación de Tecnologías Maduras para el desarrollo de proyectos de infraestructura o mejora operacional y operaciones de los negocios.
- Planear, coordinar y ejecutar la transferencia de mejores prácticas de ingeniería para las operaciones de los negocios.
- Proponer ajustes y acciones de mejora asociados a los Estudios, Diseños, Normas Técnicas, Especificaciones Técnicas y Evaluación de Tecnologías Maduras, para el desarrollo de proyectos de infraestructura o mejora operacional y operaciones de los negocios.
- Planear, coordinar y ejecutar los Diseños Técnicos especializados requeridos por los negocios y opciones de crecimiento.

TRANSVERSAL

- Controlar, soportar, documentar, conciliar, revelar, clasificar y medir adecuadamente el registro de todos los hechos económicos que le sean asignados, con el fin de contribuir a la calidad de la información en los estados financieros y suministrar oportunamente la información que le sea requerida para efectos contables o financieros.

Funciones en otros procesos

- Elaborar el plan operativo detallado de proyectos y procesos.
- Definir el esquema organizacional para la administración de proyectos en sus diferentes fases.
- Identificar los riesgos para proyectos, procesos y contratos y gestionar su tratamiento, de acuerdo con la normatividad establecida.
- Identificar e integrar necesidades de contratación de bienes y servicios requeridas para la ejecución del plan de la unidad de negocio o de servicios corporativos.
- Verificar y controlar la ejecución del contrato de bienes y servicios y el cumplimiento de las especificaciones técnicas del objeto contratado con el fin de obtener mayor eficiencia y efectividad por parte del contratista.
- Reportar las desviaciones en la ejecución del contrato, al funcionario competente, y proponer las acciones correctivas pertinentes.
- Efectuar las justificaciones técnicas para las modificaciones, suspensiones o liquidaciones de los contratos asignados, la aplicación de medidas de apremio e incumplimientos, así como brindar apoyo técnico a la solución de reclamaciones de los contratistas.
- Autorizar los documentos que soportan el pago del bien/servicio recibido de los contratos asignados.

- Suministrar información para la gestión de costos y la elaboración del presupuesto de la dependencia y revisar los informes con el fin de controlar su ejecución.
- Proponer mejoras a los procesos, a los sistemas de gestión (calidad, seguridad y salud en el trabajo, ambiental, entre otros) e implementarlas.
- Analizar el impacto de la normatividad asociada al proceso, proponer e implementar, así como divulgar y verificar su cumplimiento.
- Identificar las necesidades de soporte informático del proceso en el que actúa e implementar las soluciones diseñadas.
- Suministrar la información requerida por los organismos de vigilancia y control y los grupos de interés referidos a los procesos bajo su responsabilidad.
- Gestionar la información, datos y documentación, que reciba o produzca, derivada de los procesos en que actúa de acuerdo con la normatividad y las definiciones organizacionales relacionadas.
- Ejercer el autocontrol a través de la detección y corrección de las desviaciones que se presenten en la ejecución de sus funciones y planes y definir y monitorear la eficacia de los controles asociados.
- Atender y desarrollar las actividades de los programas y proyectos requeridos por el grupo EPM, de acuerdo con las responsabilidades asignadas en este.
- Realizar los análisis requeridos para la valoración de alternativas de crecimiento enfocado en el proceso en el que actúa.
- Registrar, revisar y analizar la información de los activos, desde la adquisición hasta la dada de baja, empleados en la prestación de servicios de los negocios y procesos de soporte, donde se requiera
- Definir, realizar seguimiento y valorar los compromisos de desempeño de los integrantes del equipo de trabajo, con el fin de propiciar el logro de los objetivos, apalancar el desarrollo del talento humano y mejorar el clima organizacional.
- Gestionar los asuntos administrativos y operativos requeridos para el desarrollo de las actividades del equipo de trabajo según lo establecido en la normatividad asociada al modelo de equipos de trabajo.
- Aprobar las órdenes de compra, de efectivo, de pago y de requisición que sean asignadas al rol de Gestor de Equipos de Trabajo.
- Disponer de los aspectos técnicos, operativos, administrativos y logísticos necesarios para el apoyo y atención prioritaria de emergencias cuando se requiera.

Funciones comunes

- Cumplir las normas de Seguridad y Salud en el trabajo, velar por la seguridad de los demás.
- Desempeñar las demás funciones complementarias al cargo asignadas por el superior inmediato.
- Mantener informado al superior inmediato sobre las actividades desarrolladas en el desempeño del cargo.
- Velar por el buen funcionamiento y utilización de los equipos y materiales a su cargo.

RED DE CONTACTOS		
Ámbito	**Con Quién**	**Frecuencia (Permanente Ocasional)**

Internos	1. Profesional Planeación y Desempeño 2. Profesional Cadena de suministro 3. Profesional Financiero 4. Abogado 5. Profesional Riesgos y Seguros 6. Profesional Servicios Administrativos 7. Jefes Vicepresidencia Ejecutiva Proyectos e Ingeniería 8. Director Riesgos y seguros 9. Director Soporte Legal Negocios 10. Jefe Unidad Compras 11 Jefe Unidad Contratación 12. Dirección Seguridad 13. Unidad Negociación Activo Inmobiliario	1. Permanente 2. Permanente 3. Ocasional 4. Permanente 5. Ocasional 6. Ocasional 7. Ocasional 8. Ocasional 9. Permanente 10. Permanente 11. Permanente 12. Permanente 13. Permanente
Externos	1 Entidades de vigilancia y control 2 Contratistas de servicios 3 Municipios y corporaciones 4 Grupos de Investigación, centros tecnológicos, empresas del sector	1. Permanente 2. Permanente 3. Permanente 4. Permanente

REQUISITOS DEL CARGO		
FORMACIÓN ACADÉMICA [1] EXPERIENCIA	**LICENCIA, MATRÍCULA O CERTIFICACIÓN[2]**	**COMPETENCIAS GENÈRICAS**

[1] En los cargos que para su ejercicio la normatividad exija una formación específica profesional, se debe indicar la profesión de acuerdo con lo dispuesto en la ley. Los estudios en el exterior deberán ser convalidados en Colombia de acuerdo con la normativa vigente. Las áreas de conocimiento se definen según agrupación del SNIES. No se exige la experiencia directiva en los cargos que no cuenten con reporte directo de nivel directivo.

[2] Detallar licencia, matrícula o certificación requerida para ejercer la profesión demandada como formación académica para el cargo, de acuerdo con las exigencias normativas colombianas.

REQUISITOS DEL CARGO		
Estudios Básicos Título de pregrado profesional o título de pregrado profesional en campo amplio y/o campo especifico y/o campo detallado y/o programa específico de acuerdo con las funciones a desempeñar **Posgrados** Título de postgrado profesional en campo amplio y/o campo especifico y/o campo detallado y/o programa específico de acuerdo con las funciones a desempeñar **Experiencia** Mínimo 6 años de experiencia profesional, de los cuales 3 en temas relacionados con el cargo	Tarjeta y/o Matrícula profesional. Certificación de dominio de idioma inglés en el nivel requerido para desempeñar el cargo según la clasificación del Marco Común Europeo. **Este requisito es opcional si se requiere para el desempeño del cargo.**	– Liderazgo personal consciente – Creación colaborativa – Conexión con el propósito – Proactividad para incorporar el futuro
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	**COMPETENCIAS FUNCIONALES [3]**	
El mapa de conocimiento es uno de los elementos que guía la actualización de los perfiles de cargo que la organización requiere, en el componente de conocimientos. Por tal motivo se anexa. Clic Aquí.		

	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	VALIDADO POR:	APROBADO POR:
Nombre	Equipo Estructura de Cargos	Comité Sponsor Proyecto ADN	Comité Sponsor Proyecto ADN	CALLE RESTREPO JUAN ESTEBAN
Cargo	Profesional Gestión Humana y Organizacional			GERENTE GENERAL
Dependencia	Gerencia Desarrollo Corporativo			GERENCIA GENERAL
Firma				
Acto administrativo que aprueba		Decreto 364 de JD_ Diciembre 2/2014		

[3] Detallar las competencias de áreas o procesos transversales requeridas, las cuales solamente aplican para los Empleados Públicos y serán suministradas por la Dirección Desarrollo del Talento Humano.

Fecha de elaboración/actualización	Diciembre/2014
Motivo último cambio: Funciones en otros procesos; Licencia, Matrícula o Certificación, septiembre 2021; Licencia, Matrícula o Certificación, noviembre 2021; Conocimientos específicos, mayo 2022; Cambio denominación “Actuaciones”, junio 2022; Funciones principales. Septiembre 2022; Requisito perfil, enero 2023; Categoría, marzo 2023; Nombre de la dependencia, Cargos del superior inmediato, Octubre 2023	

Observaciones

Por solicitud de la Dirección Gestión Organizacional, según aplicación de la Guía para Descripción de Cargos, se modifican las funciones en otros procesos en lo referente a la atención prioritaria de emergencias. Agosto de 2015

.

Por solicitud de la Dirección Desarrollo del Talento Humano, según aplicación de la Guía para Descripción de Cargos, se cambian las Competencias por Actuaciones, según la Regla de Negocio 2016 RN-10 que establece la selección basada en actuaciones y da pautas para que la evaluación de los candidatos a las plazas vacantes de directivos, se haga bajo parámetros, definición y alcance de las actuaciones definidas en EPM. Diciembre 2016.

.

Según lo aprobado en el Decreto de JD 425 de septiembre 26 de 2017, se hace necesario ajustar los cargos que aplican a esta VP PeI, en el campo nombre de la dependencia y cargo del superior inmediato

.

Se agrega las funciones de laboratorio, sustentada en el Decreto 429 de octubre 31 de 2017 en el que se ajustó la estructura de la VPE PeI, donde se buscó la consolidación de la función de laboratorios para concertar capacidades de ingeniería.

.

Según lo aprobado en el Decreto de Junta Directiva 454 de mayo 8 de 2019, se hace necesario ajustar las funciones principales asociadas al Centro de Excelencia Ténica (CET) y a Gestión de Proyectos, a partir de la migración de capacidades integrales de diseño detallado en las dependencias responsables de la ejecución de proyectos, para cumplir con los compromisos adquiridos. Mayo 31 de 2019.

.

Contribuir a la calidad de la información en los estados financieros, al cumplimiento del procedimiento de control interno contable establecido en la Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación, párrafos 1.3, 3.2.9.1, 3.2.2, 3.2.11 y 3.2.16., con recomendaciones de la Gerencia Auditoría Soporte en su evaluación del control interno contable del 2019, en las observaciones 200006-01 y 200006-02. Fortalecer una mejor práctica internacional de auditoría interna sobre el modelo de las tres líneas de defensa, haciendo énfasis en la primera, la cual está a cargo de las dependencias o áreas de la entidad, por su contribución a ser la primera línea que debe ejercer un primer control por los hechos económicos y demás información que genera. Cumplimiento del código disciplinario, Ley 734 de 2002 y Ley 1952 de 2019, debido a que no llevar contabilidad adecuadamente es una falta gravísima para el servidor público. Septiembre 2020

.

Para posibilitar la movilidad del talento humano en EPM. Febrero 2021.

Observaciones
Se incluye está función para minimizar el riesgo normativo asociado a Ley 594 de 2000 artículos 15 y 16, Ley 1952 de 2019 artículos 38 y 39 y el Acuerdo 38 de 2002 del Archivo General de la Nación. Abril 2021. Esto se requiere incluir para dar cumplimiento a la normatividad externa, septiembre 2021. Se incluye en el apartado" LICENCIA, MATRÍCULA O CERTIFICACIÓN" la certificación de inglés porque en el proceso de selección o ascenso esta es la manera de validar que los candidatos tengan este conocimiento y en la regla de negocio se plantea que los conocimientos específicos no requieren certificarse, pero podrán ser evaluados en el proceso de selección o ascenso. Pero este conocimiento se exceptúa y sí debe ser certificado porque es la manera de verificar que las personas cuentan con este conocimiento. Por lo anterior se definió incluir de manera genérica en todos los cargos "Certificación de dominio de idioma inglés en el nivel requerido para desempeñar el cargo según la clasificación del Marco Común Europeo" esto teniendo en cuenta que no en todos los cargos se va a requerir el mismo nivel puede ser B1- B2 o C1, y esto se definiría en el levantamiento del requerimiento de acuerdo con las funciones a desempeñar. Noviembre 2021. Por solicitud de la Dirección Desarrollo del Talento Humano, se incluye en el apartado "Conocimientos específicos", enlace de ENTER que lleva a la consulta del mapa de conocimiento actualizado. Mayo 2022. Se elimina el campo "Actuaciones" y se crea el de "Competencias Genéricas", según la actualización del modelo de competencias y su implementación en el año 2022. Junio 2022. Se realizan los ajustes al cargo en el marco de la actualización del proceso Gestión de proyectos de infraestructura y mejora operacional. Septiembre 2022 Por solicitud de la Dirección Desarrollo del Talento Humano, se ajusta el requisito de inglés con la aclaración que es opcional en los cargos de nivel profesional y que aplica cuando se requiera para el desempeño del cargo. Enero 2023 La Junta Directiva de EPM, en la sesión del 30 de noviembre de 2022, según consta en el Acta No. 1749, aprobó la propuesta presentada por el Gerente General para adoptar la nueva estructura de salarios (bandas salariales) para los niveles de cargos profesionales, tecnólogos, técnicos, auxiliares y sostenimiento; tal y como consta en el decreto 693 de Noviembre 30 de 2022 Por medio del cual se adopta la nueva estructura de salarios. Partiendo de lo anterior, por solicitud de la Unidad Compensación y Beneficios, se realiza el ajuste de las categorías salariales en los manuales de cargos. Marzo 2023 Acorde con el ajuste a la estructura administrativa aprobado por la Junta Directiva, mediante el decreto de Junta Directiva 712 del 10 de febrero de 2023, es necesaria la actualización del reporte de cargos directos a la Vicepresidencia Ejecutiva Proyectos e Ingeniería, se incluye en el nombre de la dependencia y en el cargo del superior inmediato: DIR. GESTIÓN TERRITORIAL INTERVENCIONES INFRAESTRUCTURA. Octubre 2023.