FORMATO DE VERIFICACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y LEGALES POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

INFORME DE ACTIVIDADES No. 01

PERIODICO

CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 18/08/2021 AL 17/09/2021

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Nombre del Contratista	JAVIER MAURICIO MOJICA MEDINA						
No. Contrato o Convenio:	435 DE 2021						
Objeto:	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL PARA FORTALECER EN EL MUNICIPIO DE FACATATIVA LA ADMINISTRACION DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION SUI - SSPD (SISTEMA UNICO DE INFORMACION DE SERVICIOS PUBLICOS) Y SUIT - DAFP (SISTEMA UNICO DE INFORMACION DE TRAMITES) Y OTRAS PLATAFORMAS EN EL MARCO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION – MiPG.						
Fecha Inicio:	18 DE AGOSTO DE 2021						
Fecha Terminación:	30 DE DICIEMBRE DE 2021						
El contrato cuenta con prorroga:	Si		No	X	**Fecha de terminación incluyendo prorroga**	dd/m/año	
El contrato ha tenido suspensiones:	Si		No	X	**Periodo de Suspensión**	Del dd/m/año al dd/m/año	
Nombre del Supervisor del Contrato o convenio:	GISSELLE ANGELICA CIFUENTES RAMIREZ						
Cargo del Supervisor:	SECRETARIA DE PLANEACIÓN						

I. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS O ACTIVIDADES DEFINIDAS EN EL CONTRATO O CONVENIO** Teniendo en cuenta la naturaleza y tipo de contrato o convenio de conformidad con lo establecido en la cláusula No OCHO se presenta el informe correspondiente.

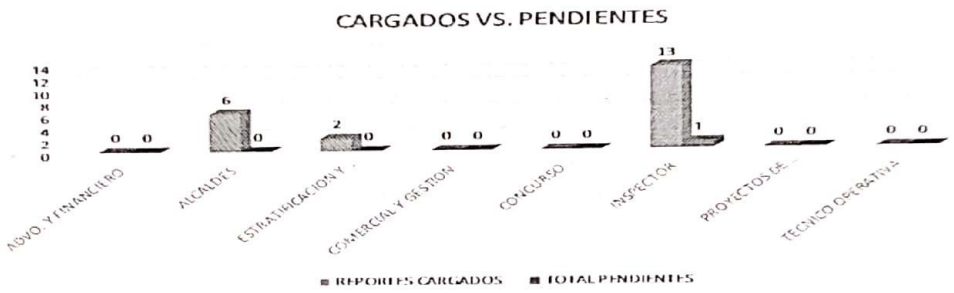
1. Administrar la plataforma del sistema único de información de servicios públicos domiciliarios "SUI" del municipio de Facatativá, gestionar los datos, diligenciar los formatos y formularios establecidos, y cargar la totalidad de los reportes que sean requisitos necesarios para que el municipio de Facatativá, cumpla con todos los requisitos exigidos por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio para el manejo de los recursos del SGP – APSB enmarcados en el Decreto 1040 DE 2012 y la ley 1176 de 2007 modificada por la 1977 de 2019, gestionar los datos, diligenciar en los formatos y formularios establecidos y subir en el sistema único de información de servicios públicos domiciliarios "sui" de la SSPD, los reportes pendientes correspondientes al aplicativo inspector y a los siguientes tópicos: alcaldía, administrativo y financiero, comercial y gestión, técnico operativo, dentro de los términos establecidos para el cargue de la información.

Escaneado con CamScanner

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS

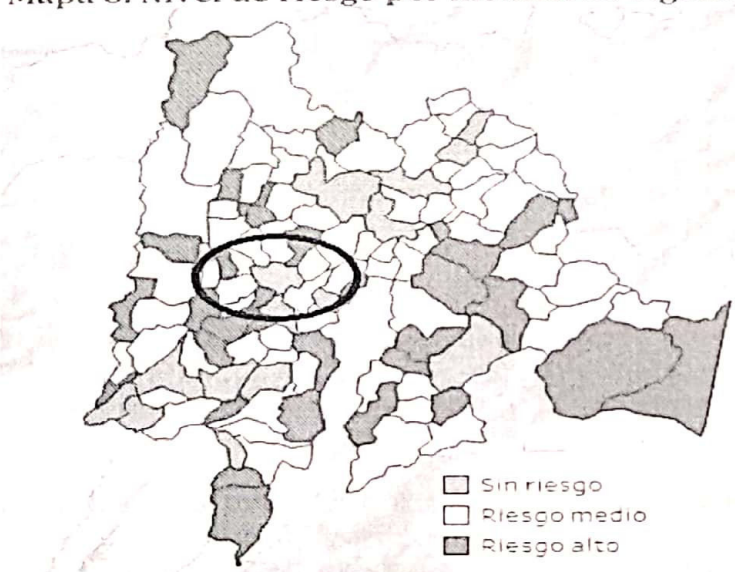
1.1. Se realizó la descarga de tabla actualizada de reportes pendientes y se realizó el diagnóstico inicial del estado de cargue de información al SUI, obteniendo los siguientes resultados:

AVANCE EN PORCENTAJE				
AREA	REPORTES CARGADOS	TOTAL PENDIENTES	TOTAL HABILITADOS	% AVANCE
ADVO. Y FINANCIERO	0	0	0	0,00
ALCALDES	6	0	6	100,00
ESTRATIFICACION Y COBERTURAS	2	0	2	0,00
COMERCIAL Y GESTION	0	0	0	0,00
CONCURSO ECONOMICO	0	0	0	0,00
INSPECTOR	13	1	14	92,86
PROYECTOS DE INVERSION	0	0	0	0,00
TECNICO OPERATIVA	0	0	0	0,00
TOTAL	21	1	22	95,45



1.2 Durante el periodo reportado, se tuvo conocimiento de los resultados presentados en el informe de monitoreo a los recursos del SGP-APSB, para la vigencia 2020, realizado por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, en el cual el municipio de Facatativá fue calificado como **"SIN RIESGO"** en el uso y ejecución de los mencionados recursos. Calificación que fue alcanzada únicamente por quince (15) de los ciento dieciséis (116) municipios del Departamento de Cundinamarca, como se refleja en la siguiente gráfica, la cual fue extraida del informe:

Mapa 8. Nivel de riesgo por monitoreo vigencia 2020



Escaneado con CamScanner

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS

1.3 Por solicitud de la mesa técnica de servicios públicos municipal, se extrajo del SUI el informe del SUI de toneladas aprovechadas por los prestadores registrados en el municipio de Facatativá, con corte a la fecha de solicitud (agosto 2020).

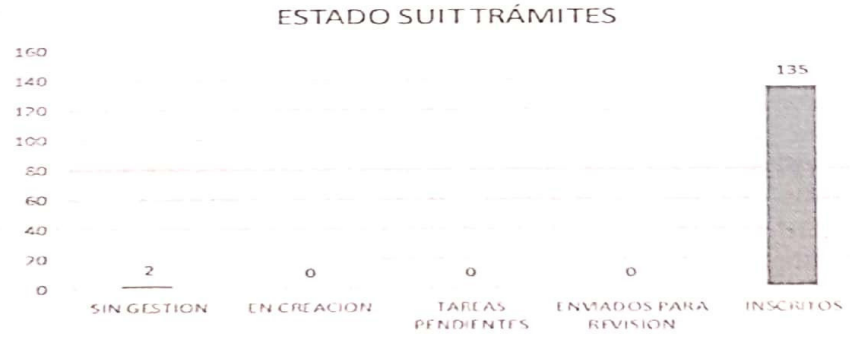
Evidencia: Las evidencias del cumplimiento de esta obligación se encuentran en el servidor de la administración municipal, en la siguiente ruta: RED / SPLANEACION03 / Users / Acceso Público/ SUIT - SUI / VIGENCIA 2021 / EVIDENCIAS CONTRATO 435 2021 / AGO-SEP / OBLIGACION 1.

2. **Administrar y mantener actualizado el "SUIT" sistema único de información de trámites del municipio de Facatativá; realizar procesos de racionalización, en el marco de la ley 962/2005 (ley anti trámites); realizar talleres de diagnóstico, depuración y cargue de trámites del sistema único de información de tramites "SUIT" en las secretarias y dependencias de la administración municipal y capacitar a los funcionaros en cada una de las secretarias de la administración municipal en la funcionalidad del sistema único de información de trámites "SUIT", y el fortalecimiento de la prestación de servicios a la comunidad mediante la optimización de la utilización de la página web del municipio y las tecnologías de la información.**

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS

2.1 Se realizó la descarga de las tablas de gestión desde la plataforma del SUIT y se realizó el diagnóstico inicial del estado de cargue de información, obteniendo los siguientes resultados:

GESTION DE FORMATOS INTEGRADOS				
SIN GESTION	EN CREACION	TAREAS PENDIENTES	ENVIADOS PARA REVISION	INSCRITOS
2	0	0	0	135



2.2 Se elaboró y envió, avance con corte al 2do cuatrimestre de la vigencia 2021, del documento denominado: "PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO – COMPONENTE TRÁMITES – VIGENCIA 2021". Del mismo modo se entregaron las evidencias del mismo y se sustentaron ante la representante de la Oficina de Control Interno.

2.3 Se elaboró y envió, avance con corte al 2do cuatrimestre de la vigencia 2021, del documento denominado: "ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES – VIGENCIA 2021". Del mismo modo se entregaron las evidencias del mismo y se sustentaron ante la representante de la Oficina de Control Interno.

Escaneado con CamScanner

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS

2.4 Se elaboró y envió, avance con corte al 2do cuatrimestre de la vigencia 2021, del documento denominado: "AUTODIAGNOSTICO MIPG – COMPONENTES TRÁMITES – VIGENCIA 2021". Del mismo modo se entregaron las evidencias del mismo y se sustentaron ante la representante de la Oficina de Control Interno.

2.5 Se elaboró y envió el documento denominado: "MATRIZ DE PRIORIZACIÓN DE TRÁMITES – VIGENCIA 2021", a la Oficina de Control Interno.

2.6 Para apoyar la respuesta a la petición de los ciudadanos del barrio El Prado, relacionada con el trámite de "Certificado de "residencia" en la secretaria de gobierno, se realizó mesa de trabajo, acta de la sesión y envío por SAC, a la Secretaria de Coordinación Institucional.

Evidencia: Las evidencias del cumplimiento de esta obligación se encuentran en el servidor de la administración municipal, en la siguiente ruta: RED / SPLANEACION03 / Users / Acceso Público/ SUIT - SUI / VIGENCIA 2021 / EVIDENCIAS CONTRATO 435 2021 / AGO-SEP / OBLIGACION 2.

3. **Apoyar a la administración municipal de Facatativá en la administración y cargue a demanda de información de otras plataformas de entidades gubernamentales o entes de control, que sean entregadas bajo la responsabilidad de la secretaria de planeación.**

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS

3.1 Durante el periodo reportado, no se recibieron solicitudes de reporte de información a OTRAS PLATAFORMAS. Sin embargo, se recibió y atendió la visita del representante del SIASAR, con quien se compartio información importante para el proceso.

Evidencia: Las evidencias del cumplimiento de esta obligación se encuentran en el servidor de la administración municipal, en la siguiente ruta: RED / SPLANEACION03 / Users / Acceso Público/ SUIT - SUI / VIGENCIA 2021 / EVIDENCIAS CONTRATO 435 2021 / AGO-SEP / OBLIGACION 3.

4. **Apoyar a la Secretaria de Planeación en temas relacionados con servicios públicos: Dando respuesta a solicitudes de las partes interesadas (ciudadanos, entes gubernamentales, dependencias, prestadores); Apoyar el proceso de aumento de rutas de recolección selectiva con información y registro de datos en cumplimiento del plan de gestión integrada de residuos sólidos PGIRS; Realizar acompañamiento y capacitación a los acueductos veredales en temas administrativos y técnicos.**

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS

4.1 Por solicitud de la contratista Sandra Ordoñez, se brindó apoyo en la elaboración – revisión del documento de respuesta a la empresa AAA, relacionada con el tema de aprovechamiento.

4.2 Por solicitud de la Supervisora del contrato, se elabora y envía borrador de respuesta al documento enviado por la representante legal de la asociación de acueducto de Tierra Morada, relacionada con el tema de la imposibilidad de ampliar la cobertura del servicio de manera inmediata.

Escaneado con CamScanner

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS

4.3 Por solicitud de la Supervisora del contrato, se elabora y envía respuesta al documento enviado por estudiantes del municipio, relacionada con el tema de la internet en zonas rurales.

4.4 Se realizaron diversas actividades relacionadas con acueductos rurales así:

- Acompañamiento a doce (12) visitas de campo para tamizajes (Tomas de muestra para calidad de agua) con la CAR y la Secretaria de Salud.
- Recepción de resultados de los tamizajes via correo electrónico y reenvío a la secretaría de salud para análisis y demás fines pertinentes.
- Reunión con Secretaria Juridica para revisión, organización y envío de solicitud de entrega de documentos necesarios para la solicitud de la concesión de Agua del prestador ASUBERMEO.
- Elaboración y envio de informe ejecutivo de actividades relacionadas con los acueductos rurales en la vigencia 2021, por solicitud del equipo de Planeación.
- Reunión con secretaria juridica, secretaria de desarrollo agropecuario y planeación, para revisar la convocatoria de EPC, denominada "AGUA A LA VEREDA" y tratar otros temas relacionados con la intervención para fortalecimiento de acueductos rurales.
- Reuniones presenciales con representantes de los acueductos de Tierra Morada, Bermeo, Tierra Grata, La Tribuna, Mancilla sector 46 (Junmancilla), para compartir la información d la convocatoria "AGUA A LA VEREDA", entregar formatos, analizar requisitos y ofrecer apoyo en el proceso de postulación.
- Visita al acueducto de Tierra Grata en compañia del equipo técnico operativo de la Empresa Aguas de Facatativá, con el fin de asesorar en los procesos de dosificación de quimicos para la potabilización del agua en la PTAP.

Evidencia: Las evidencias del cumplimiento de esta obligación se encuentran en el servidor de la administración municipal, en la siguiente ruta: RED / SPLANEACION03 / Users / Acceso Público/ SUIT - SUI / VIGENCIA 2021 / EVIDENCIAS CONTRATO 435 2021 /AGO-SEP / OBLIGACION 4.

5. **Apoyar la formulación y el seguimiento a los planes, programas y proyectos de Secretaria de Planeación en cumplimiento de su misionalidad.**

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS

5.1 Participación en evento virtual de la semana de la salud.
5.2 Envio de pantallazo SAC, carpeta "Documentos Importantes" y otros documentos, por solicitud del equipo de calidad.
5.3 Cargue de evidencias por obligación en carpeta compartida "DRIVE", por solicitud del equipo PDM.
5.4 Participación en capacitación "CLUSTER", realizada por la secretaria de desarrollo económico.

Evidencia: Las evidencias del cumplimiento de esta obligación se encuentran en el servidor de la administración municipal, en la siguiente ruta: RED / SPLANEACION03 / Users / Acceso Público/ SUIT - SUI / VIGENCIA 2021 / EVIDENCIAS CONTRATO 435 2021 / AGO-SEP / OBLIGACION 5.

FIRMA DEL CONTRATISTA

Escaneado con CamScanner

VERIFICACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y LEGALES POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

VERIFICACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y LEGALES POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de supervisor del contrato No. **435 de 2021** certifico que el/la contratista **JAVIER MAURICIO MOJICA MEDINA** realizó sus actividades conforme a lo estipulado en el contrato, de manera oportuna y con la calidad y eficiencia requeridas, así como en los tiempos establecidos para el desarrollo de cada una de ellas.

OBSERVACIONES: **No Aplica.**

Conforme a lo verificado, el contratista cumplió con las obligaciones de pago a los sistemas de salud y pensión, de conformidad con la Ley 789 de 2002 modificada por la Ley 828 de 2003

Se autoriza el pago por la suma de **TRES MILLONES CIENTO SETENTA MIL PESOS M/CTE ($ 3.170.000 M/CTE)**

Gisselle Angélica Cifuentes Ramírez
Secretaria de Planeación

Escaneado con CamScanner

INFORMACION BASICA

FORMATO UNICO DE LIQUIDACION Y TRAMITE DE PAGO

I. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO					
CONTRATO:	435	DE	17 DE AGOSTO DE 2021		
OBJETO:					
CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL PARA FORTALECER EN EL MUNICIPIO DE FACATATIVA LA ADMINISTRACION DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION SUI - SSPD (SISTEMA UNICO DE INFORMACION DE SERVICIOS PUBLICOS) Y SUIT - DAFP (SISTEMA UNICO DE INFORMACION DE TRAMITES) Y OTRAS PLATAFORMAS EN EL MARCO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MiPG.					
CONTRATISTA:	JAVIER MAURICIO MOJICA MEDINA			CEDULA DE CIUDADANIA Ó NIT:	11.448.034

II. CONTRATO					
FECHA DE INICIO	18	DE	AGOSTO	DE	2021
CONTRATO ADICIONAL			TIEMPO(DIAS CALENDARIO)		
FECHA DE FINALIZACION:	30	DE	DICIEMBRE	DE	2021

III. INFORMACION ACTA DE LIQUIDACION PARCIAL/ANTICIPO			
ACTA DE LIQUIDACION PARCIAL	X	ANTICIPO	
NUMERO DE ACTA	1	PORCENTAJE DE ANTICIPO	
PERIODO DEL ACTA	DEL 18 DE AGOSTO DE 2021 AL 17 DE SEPTIEMBRE DE 2021		
VALOR DEL ACTA	TRES MILLONES CIENTO SETENTA MIL PESOS M/CTE ($ 3.170.000 M/CTE)		

IV.FORMA DE PAGO

FORMA DE PAGO: La Alcaldía Municipal de Facatativá pagará al contratista la suma de CATORCE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($ 14.793.333) M/CTE, esto de la siguiente forma:

a) 04 (CUATRO) pagos iguales mensuales vencidos por la suma de TRES MILLONES CIENTO SETENTA MIL PESOS M/CTE ($ 3.170.000) cada uno.
b) 01 (UN) pago final por valor de DOS MILLONES CIENTO TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 2.113.333) correspondiente a los veinte (20) días faltantes por remunerar.

Los pagos anteriores se efectuarán previa verificación de la prestación efectiva del servicio, presentación del informe mensual de actividades, presentación de la factura o cuenta de cobro y pago de seguridad social, recibidos a satisfacción por parte del supervisor. El pago final queda sujeto además de los anteriores requisitos, al recibo a satisfacción del inventario de los elementos entregados en custodia al contratista y a la presentación del informe final de actividades. La Alcaldía Municipal de Facatativá efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En caso de presentarse en el desarrollo del contrato modificaciones al mismo tales como: adición, prorroga, suspensión, cesión, terminación anticipada, entre otras situaciones que afecten el plazo de ejecución contractual, se cancelará el valor proporcional correspondiente a los días de servicio prestados. Para efectos de establecer la proporción, todos los meses, sin importar el número de días que tengan, se calcularán con base en treinta (30) días.

V. AUTORIZACION DE TRAMITE DE PAGO	
BIEN O SERVICIO ENTREGADO	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL PARA FORTALECER EN EL MUNICIPIO DE FACATATIVA LA ADMINISTRACION DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION SUI - SSPD (SISTEMA UNICO DE INFORMACION DE SERVICIOS PUBLICOS) Y SUIT - DAFP (SISTEMA UNICO DE INFORMACION DE TRAMITES) Y OTRAS PLATAFORMAS EN EL MARCO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MiPG.

OBSERVACIONES

1)INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES N° 1. 2) COPIA PLANILLA DE PAGO: SALUD, PENSION, ARL. 3) CUENTA DE COBRO N° 01.

CODIGO:GF-FR-123
VERSION: 08
FECHA:03 FEB 2020
DOCUMENTO CONTROLADO

FORMATO UNICO DE LIQUIDACION Y TRAMITE DE PAGO
INFORMACION FINANCIERA

SECRETARÍA DE HACIENDA

CDP

	NUMERO	FECHA	RUBRO	NOMBRE	RECURSO	VALOR
1	2021001312	22/07/2021	2.3.2.02.02.009.4003010.91123.MP235 2.3.2.02.02.009.4003038..91123.MP218 2.3.2.02.02.009.4599018.91119.MP212 2.3.2.02.02.009.4599028.91114.MP352 2.3.2.02.02.009.4599031.91114.MP383	Servicios para la comunidad Sociales y personales	Ingresos corrientes de Libre destinación	14.793.333

CRP

	NUMERO	FECHA	RUBRO	NOMBRE	RECURSO	VALOR
1	2021001733	18/08/2021	2.3.2.02.02.009.4003010.91123.MP235 2.3.2.02.02.009.4003038..91123.MP218 2.3.2.02.02.009.4599018.91119.MP212 2.3.2.02.02.009.4599028.91114.MP352 2.3.2.02.02.009.4599031.91114.MP383	Servicios para la comunidad Sociales y personales	Ingresos corrientes de Libre destinación	14.793.333

ADICION

CDP

	NUMERO	FECHA	RUBRO	NOMBRE	RECURSO	VALOR
1						

CRP

	NUMERO	FECHA	RUBRO	NOMBRE	RECURSO	VALOR

VII. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO				PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA	
	A . CONCEPTO	B. CONTRATO	C. EJECUCION	D. VALOR A CANCELAR	E. BALANCE AMORTIZACION ANTICIPO
1	Valor Inicial del Contrato	14.793.333			
2	Adiciones	-			
3	Valor Total del Contrato (1 + 2)	14.793.333			
4	Anticipo %				
5	Acta de Liquidacion 1		3.170.000		
	Acta de Liquidacion 2				
	Acta de Liquidacion 3				
	Acta de Liquidacion 4				
	Acta de Liquidacion 5				
	Acta de Liquidacion 6				
	Acta de Liquidacion 7				
	Acta de Liquidacion 8				
	Acta de Liquidacion 9				
	Acta de Liquidacion 10				
	Acta de Liquidacion 11				
6	Saldo por Ejecutar Amortizar		11.623.333		
	Sumas Iguales	14.793.333,00	14.793.333		

SALDO A LIBERAR:	TRES MILLONES CIENTO SETENTA MIL PESOS M/CTE ($ 3.170.000 M/CTE)

FORMATO UNICO DE LIQUIDACION Y TRAMITE DE PAGO

I. INFORMACION CUENTA BANCARIA ACTIVA PARA CONSIGNACION

BANCO:	BBVA	CUENTA:	0382528008	AHORRO	X	CORRIENTE:	

II. CUENTA DE COBRO

NUMERO:	1	CUENTA DE COBRO N° 01
FECHA:	20/09/2021	

III. ESPACIO EXCLUSIVO PARA EL CONTRATISTA

Certifico bajo gravedad de juramento y de conformidad con el Decreto 099 de 2013, que los aportes de seguridad social (Salud, Pensión y ARL) corresponden a los ingresos recibidos sobre la base gravable de Retención en la Fuente, aplicable a trabajadores independientes de acuerdo al Contrato N° 435 de 17/08/2021 por el periodo del mes de SEPTIEMBRE sin incluir intereses de mora asi:

IV. INFORMACION DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL

TRABAJADOR INDEPENDIENTE POR:		
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	X
	DIFERENTE A PRESTACION DE SERVICIOS	
	POR CUENTA PROPIA	

SALUD			
ENTIDAD:	COMPENSAR		
PERIODO:	SEPTIEMBRE		
PLANILLA:	1040490081		
I.B.C.:	1.268.000	APORTE:	158.500

PENSION			
ENTIDAD:	PORVENIR		
PERIODO:	SEPTIEMBRE		
PLANILLA:	1040490081		
I.B.C.:	1.268.000	APORTE:	202.900

ARL			
ENTIDAD:	COLMENA		
PERIODO:	SEPTIEMBRE		
PLANILLA:	1040490081		
I.B.C.:	1.268.000	APORTE:	6.700

PENSIONADO	
SI	
NO	X

DATOS DEL CONTRATISTA

NOMBRE CONTRATISTA:	JAVIER MAURICIO MOJICA MEDINA
CEDULA DE CIUDADANIA:	11.448.034
E-MAIL:	maomojica13@hotmail.com
TELEFONO:	3123480566

FIRMA

V. CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

1. Como supervisor o interventor del contrato certifico que el contratista cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del referido contrato, durante el periodo correspondiente al presente pago.

2. El contratista realizó los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y ARL.

3. Los aportes realizados por el contratista corresponden al periodo y monto establecidos por ley para la cotización.

4. El contratista cumplió y entregó todos los soportes establecidos para el trámite del pago, los cuales son remitidos a la Secretaria Juridica para su archivo correspondiente.

NOMBRE SUPERVISOR	GISSELLE ANGELICA CIFUENTES RAMÍREZ
CARGO:	SECRETARIA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL
DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL
E - MAIL:	gisselle.cifuentes@gmail.com
TELEFONO:	316 375 8205

FIRMA

La presente certificación se expide a los: 20/09/2021

Escaneado con CamScanner