Personería
Santiago de Cali
Construyendo Paz

EL SUSCRITO DIRECTOR FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL

CERTIFICA

Que verificadas las bases de datos de la Contratación celebrada por la entidad, la señora **CATALINA BARONA PEREIRA**, identificada con la cedula de ciudadanía No. 1.130.623.573 de Cali (Valle), ha celebrado con la entidad los siguientes Contratos de Prestación de Servicios Profesionales de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios, con base en las siguientes especificaciones contractuales:

TIPO DE VINCULACIÓN	Contrato de prestación de servicios profesionales
N°	60 de 2014
FECHA DE INGRESO	24 de enero de 2014
FECHA DE TERMINACIÓN	24 de diciembre de 2014
OBJETO GENERAL	Prestación de servicios profesionales de apoyo y acompañamiento al despacho del Personero Municipal, en la orientación teórica y realización de informes situacionales o de ciudad realizados por la entidad.
VALOR:	$14.400.000
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	1. Prestar apoyo en la elaboración, revisión técnica, teórica y de contenido de documentos elaborados por parte de los diferentes procesos misionales y de apoyo de la Personería Municipal de Santiago de Cali. 2. Prestar apoyo en las actividades propuestas y desarrolladas por parte de los diferentes procesos misionales y de apoyo de la Personería Municipal de Santiago de Cali. 3. Prestar apoyo en la ejecución de la estrategia de Cooperación Internacional y Alianzas Público-Privadas de la Personería Municipal de Santiago de Cali. 4. Prestar apoyo en la elaboración de documentos teóricos sobre temas coyunturales que brinden un insumo al despacho del Personero Municipal para la formulación de recomendaciones. 5. Prestar acompañamiento a los diferentes procesos de investigación en temas de Derechos Humanos, adelantado por parte de los diferentes procesos misionales y de apoyo de la Personería Municipal de Santiago de Cali. 6. Preservar, custodiar, guardar y reintegrar al finalizar la ejecución contractual la tarjeta de proximidad que se le entregará la Subdirección de Recurso Físico y Bienes Inmuebles del Municipio con la cual podrá acceder al edificio del Centro Administrativo Municipal CAM, sin las restricciones que se aplicarán al público en general. 7. Presentar un informe mensual de las actividades realizadas. 8. Las demás designadas por la supervisión del contrato y que se requieran para la correcta ejecución del objeto contractual y/o que tengan injerencia con el mismo y con la formación y experiencia del contratista.

TIPO DE VINCULACION:	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
N°	005 de 2015
FECHA DE INGRESO:	Enero 27 de 2015
FECHA DE TERMINACION:	Septiembre 27 de 2015
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestar los servicios profesionales como politóloga a fin de apoyo y acompañamiento al despacho del Personero Municipal, en la orientación teórica y realización de informes situacionales o de ciudad realizados por la entidad.

Personería
Santiago de Cali
Construyendo Paz

VALOR:	$17.600.000
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	1. Prestar apoyo en la elaboración, revisión técnica, teórica y de contenido de documentos elaborados por parte de los diferentes procesos misionales y de apoyo de la Personería Municipal de Santiago de Cali. 2. Prestar apoyo en las actividades propuestas y desarrolladas por parte de los diferentes procesos misionales y de apoyo de la Personería Municipal de Santiago de Cali. 3. Prestar apoyo en la ejecución de la estrategia de cooperación internacional y alianzas público – privadas de la Personería Municipal de Santiago de Cali. 4. Prestar apoyo en la elaboración de documentos teóricos sobre temas coyunturales, que brinden un insumo al despacho del Personero Municipal para la formulación de recomendaciones. 5. Prestar acompañamiento a los diferentes procesos de investigación en temas de Derechos Humanos, adelantados por parte de los procesos misionales y de apoyo de la Personería Municipal de Santiago de Cali.

TIPO DE VINCULACIÓN	Contrato de prestación de servicios profesionales
N°	120 de 2015
FECHA DE INGRESO	07 de octubre de 2015
FECHA DE TERMINACIÓN	30 de diciembre de 2015
OBJETO GENERAL	Prestar los servicios profesionales como politóloga a fin de apoyo y acompañamiento al despacho del Personero Municipal, en la orientación teórica y realización de informes situacionales o de ciudad realizados por la entidad.
VALOR	$9.400.000
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	1. Cumplir con el objeto del contrato de conformidad con los estudios de conveniencia y oportunidad y la propuesta presentada por EL CONTRATISTA y aceptada por la PERSONERÍA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI. 2. Prestar apoyo en la elaboración, revisión técnica, teórica y de contenido de documentos elaborados por parte de los diferentes procesos misionales y de apoyo de la Personería Municipal de Santiago de Cali. 3. Prestar apoyo en las actividades propuestas y desarrolladas por parte de los diferentes procesos misionales y de apoyo de la Personería Municipal de Santiago de Cali. 4. Prestar apoyo en la ejecución de la estrategia de Cooperación Internacional y Alianzas Público-Privadas de la Personería Municipal de Santiago de Cali. 5. Prestar apoyo en la elaboración de documentos teóricos sobre temas coyunturales que brinden un insumo al despacho del Personero Municipal para la formulación de recomendaciones. 6. Prestar acompañamiento a los diferentes procesos de investigación en temas de Derechos Humanos, adelantado por parte de los diferentes procesos misionales y de apoyo de la Personería Municipal de Santiago de Cali. 7. Brindar apoyo al despacho del Personero Municipal en la articulación de autoridades público privadas a fin de adelantar estrategias institucionales en el marco de la guarda y promoción de los Derechos Humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñen funciones públicas. 8. Apoyar al despacho del Personero Municipal en la investigación, análisis y

	creación de estrategias de comunicación para el apoyo de proyectos para la entidad. 9. Brindar apoyo en la proyección, análisis y elaboración de documentos e informes que solicite el Personero Municipal en el marco de la guarda y promoción de los Derechos Humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas. 10. Apoyar al despacho del Personero Municipal en la planeación, coordinación y seguimiento de las reuniones sostenidas con el Personero Municipal, miembros de la entidad y autoridades nacionales e internacionales. 11. Brindar apoyo en la elaboración de bases de datos de grupos de interés priorizados para el relacionamiento. 12. Brindar apoyo en el seguimiento a los compromisos asumidos por la entidad ante líderes políticos, lideres sociales o líderes sectoriales. 13. Brindar apoyo en la definición de contenidos a tratar en las reuniones de relacionamiento, preparar documentos y participar en el entrenamiento de los voceros definidos para llevar a feliz término los encuentros. 14. Brindar apoyo realizando el seguimiento en cada una de las áreas de la Personería, respecto de los requerimientos realizados por parte de los ciudadanos al Personero Municipal. 15. Apoyo y asistencia en las actividades del despacho del señor Personero Municipal como la recepción y envío de correspondencia.

TIPO DE VINCULACION:	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
N°	011 de 2016
FECHA DE INGRESO:	Enero 27 de 2016
FECHA DE TERMINACION:	Junio 30 de 2016
OBJETO GENERAL:	Prestar los servicios profesionales como politóloga a fin de apoyo y acompañamiento al despacho del Personero Municipal, en la orientación teórica y realización de informes situacionales o de ciudad realizados por la entidad.
VALOR:	$16.016.667
OBJETIVOS ESPECIFICOS:	1. Prestar apoyo en la elaboración, revisión técnica, teórica y de contenido de documentos elaborados por parte de los diferentes procesos misionales y de apoyo de la Personería Municipal de Santiago de Cali. 2. Prestar apoyo en las actividades propuestas y desarrolladas por parte de los diferentes procesos misionales y de apoyo de la Personería Municipal de Santiago de Cali. 3. Prestar apoyo en la ejecución de la estrategia de cooperación internacional y alianzas público – privadas de la Personería Municipal de Santiago de Cali. 4. Prestar apoyo en la elaboración de documentos teóricos sobre temas coyunturales, que brinden un insumo al despacho del Personero Municipal para la formulación de recomendaciones. 5. Prestar acompañamiento a los diferentes procesos de investigación en temas de Derechos Humanos, adelantados por parte de los procesos misionales y de apoyo de la Personería Municipal de Santiago de Cali. 6. Brindar apoyo al despacho del Personero Municipal en la articulación de autoridades público privadas a fin de adelantar estrategias institucionales en el marco de la guarda y promoción de los Derechos Humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes

Personería
Santiago de Cali
Construyendo Paz

	desempeñan funciones públicas. 7. Apoyar al despacho del personero Municipal en la investigación, análisis y creación de estrategias de comunicación para el apoyo de proyectos para la entidad. 8. Brindar apoyo en la proyección, análisis y elaboración de documentos e informes que solicite el Personero Municipal en el marco de la guarda y promoción de los Derechos Humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas. 9. Apoyar al despacho del Personero Municipal en la planeación, coordinación y seguimiento de las reuniones sostenidas con el Personero Municipal, miembros de la entidad y autoridades nacionales e internacionales. 10. Brindar apoyo en la elaboración de bases de datos de grupos de interés priorizados para el relacionamiento. 11. Brindar apoyo en el seguimiento a los compromisos asumidos por la entidad ante líderes políticos, líderes sociales y líderes sectoriales. 12. Brindar apoyo en la definición de contenidos a tratar en las reuniones de relacionamiento, preparar documentos y participar en el entrenamiento de los de voceros definidos para llevar a feliz término los encuentros. 13. Brindar apoyo realizando el seguimiento en cada una de las áreas de la Personería, respecto de los requerimientos realizados por parte de los ciudadanos al Personero Municipal. 14. Apoyo y asistencia a las actividades del despacho del Señor Personero Municipal como a la recepción y envío de correspondencia.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los seis (06) días del mes de agosto de 2018.

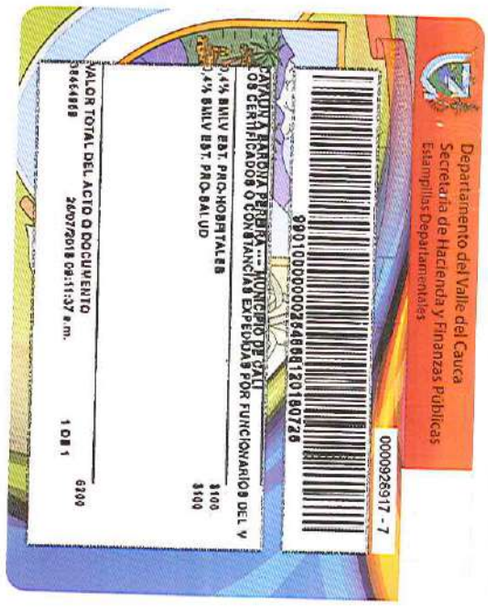
ARMANDO ZUÑIGA PAZ
Director Financiero y Administrativo

Elaboró: *Jessica María Rentería Alegrías – Abogada Contratista*

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:
333300246406





ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
GESTIÓN DE HACIENDA PUBLICA
GESTIÓN TRIBUTARIA

RECIBO OFICIAL DE PAGO DE ESTAMPILLAS MUNICIPALES

FECHA EXPEDICIÓN DIA MES AÑO	FECHA VENCIMIENTO DIA MES AÑO	RECIBO OFICIAL No
26-07-2018	31-07-2018	333300246406

NOMBRES DEL CONTRIBUYENTE	CORREO ELECTRONICO
CATALINA BARONA PEREIRA	

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DV	VALOR CONTRATO O REGISTRO	TELÉFONO
CC	1130623573	0	

ORGANISMO	ACTO Y/O DOCUMENTO PAZ Y SALVO PREDIAL
SUBDIRECCION DE TESORERIA MUNICIPAL	

CONTRIBUYENTE

CODIGO	CONCEPTO	VALOR
012	PRODESARROLLO MUNICIPAL	1,300
069	PROCULTURA MUNICIPAL	1,300
		0
		0
		0
	TOTAL	2,600

NOTA

Puede realizar el pago en efectivo en las oficinas ubicadas en la ciudad de Cali de los siguientes bancos.

Banco de Bogotá, Banco Itaú, Banco de Occidente, Banco GNB Sudameris, Banco Avvillas, Banco BBVA, Banco Popular, Bancolombia, Banco Davivienda, Bancoomeva

AVV 221 20180726 10:31 SC 211 LINEA D
EF 2,600.00 CH 0.00
NOMBRE: MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI
CTA:10122455 PIN: 0000000000000000000
REF:333300246406
****1462
PIN TXN: 272610660227RECIBIDO CON PAGO
DESTINO:DIGICOM Cali
REF1 333300246406

CERTIFICACIÓN

A QUIÉN INTERESE

Por medio del presente documento certifico que la señorita **Catalina Barona Pereira**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.130.623.573 de Santiago de Cali, le prestó sus servicios a la Fundación Vive Bailando y Soñando, identificada con el N.I.T. 900.743.731-9, desempeñándose como Project Manager Local, desde el 1 de julio de 2016 hasta el 31 de diciembre del mismo año.

En el mencionado cargo, la profesional ejerció labores de coordinación de equipos de trabajo, intervenciones psicosociales en territorios, alianzas público-privadas y técnicas con organismos de Cooperación Internacional y además se encargó de realizar enlaces con la Alcaldía de Cali en el marco de la supervisión del convenio de asociación sostenido de manera interinstitucional.

Catalina Barona Pereira estuvo vinculada con nosotros mediante contrato de prestación de servicios a un término de seis (6) meses por el cual se le pagaron unos honorarios de $18.000.000.

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C., el 6 del mes de enero de 2017.

Sin otro particular, suscribe,

Clemencia Vargas
C.C. 1.136.881.658
Directora Ejecutiva
Fundación Vive Bailando y Soñando

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE PAZ
Y CULTURA CIUDADANA

CONSTANCIA DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS

La suscrita Jefe de Oficina Unidad de Apoyo a la Gestión de la Secretaría de Paz y Cultura y Ciudadana, con base en la información suministrada por el archivo de gestión de contratación, hace constar que la señora CATALINA BARONA PEREIRA identificada con Cédula de Ciudadanía número 1.130.623.573 de Cali (Valle), suscribió los siguientes contratos:

Contrato de prestación de servicios No. 4164.010.26.1.030 de 2018. Por un valor de SESENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS MCTE ($66.720.000).

Fecha de inicio: 15 de Enero de 2018

Fecha de finalización: 31 de Diciembre de 2018

El objeto contractual consiste en: Prestación de servicios Profesionales a la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana dentro del proceso denominado "Fortalecimiento de las acciones en métodos alternativos de resolución de conflictos, Justicia restaurativa y convivencia pacífica en el Municipio de Santiago de Cali"

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Brindar apoyo en la coordinación de las acciones realizadas por auxiliares, técnicos/as y profesionales del equipo de Justicia Comunitaria de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana para garantizar el cumplimiento de sus actividades contractuales, en el marco del fortalecimiento de las acciones en métodos alternativos de resolución de conflictos, Justicia Restaurativa y convivencia pacífica en el Municipio de Santiago de Cali.
2. Brindar apoyo en la coordinación de las gestiones administrativas, contractuales y de planeación de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana de acuerdo a las temáticas del equipo de Justicia Comunitaria.
3. Brindar apoyo a la elaboración de fichas, estudios previos y proyectos estratégicos del equipo de Justicia Comunitaria de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana.
4. Apoyar la realización de alianzas que permitan la implementación de estrategias, programas y proyectos de Justicia Comunitaria del Municipio de Santiago de Cali, en el marco del fortalecimiento de las acciones en métodos alternativos de resolución de conflictos, Justicia Restaurativa y convivencia pacífica en el Municipio de Santiago de Cali.

Scanned with CamScanner

5. Coordinar el seguimiento de alianzas, convenios y proyectos realizados por la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, haciendo especial énfasis en aquellos que guarden relación con el proceso de Justicia Comunitaria.
6. Apoyar la coordinación del diseño y ajuste de la estrategia de Justicia Comunitaria de Santiago de Cali acorde con las necesidades del Municipio y en el marco del proceso de construcción de paz territorial y posconflicto del Municipio de Santiago de Cali.
7. Brindar apoyo en la coordinación para la implementación de la estrategia de Justicia Comunitaria del municipio de Santiago de Cali.
8. Coordinar los procesos de acompañamiento, orientación y apoyo jurídico brindados a los Jueces de Paz y Jueces de Paz de Reconsideración, y a la comunidad que lo solicite en la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana.
9. Coordinar los procesos de formación, promoción y fortalecimiento de los jueces de paz y otros actores relevantes para la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, en el marco del fortalecimiento de las acciones en métodos alternativos de resolución de conflictos, Justicia Restaurativa y convivencia pacífica en el Municipio de Santiago de Cali y el empoderamiento de los Jueces de Paz.
10. Coordinar el diseño metodologías de apropiación de la estrategia de Justicia Comunitaria, Restaurativa y de Paz del Municipio de Santiago de Cali.
11. Diseñar estrategias para enlazar el componente de Justicia Comunitaria a otros grupos misionales de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana.
12. Coordinar el proceso de gestión del conocimiento del equipo de justicia comunitaria acorde con los lineamientos dados por la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana.
13. Apoyar la elaboración de informes que sean solicitados por el supervisor del contrato, con el fin de documentar las acciones realizadas desde Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana.
14. Coordinar, apoyar y acompañar las actividades propuestas y desarrolladas por parte del equipo de Justicia Comunitaria y la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana.
15. Brindar apoyo a la Construcción y socialización para el proyecto de política pública de Cultura Ciudadana.
16. Brindar apoyo técnico y operativo a los procesos de supervisión a cargo de cada sub-proceso.
17. Las demás que se encuentren relacionadas con el objeto contractual.

El contrato de prestación de servicios se encuentra en ejecución.

Contrato de prestación de servicios No. 4164.010.26.1.151 de 2017. Por un valor de VENTISEIS MILLONES SETECIENTOS SEIS MIL PESOS MCTE ($26.706.000).

Fecha de inicio: 10 de Julio de 2017

Fecha de finalización: 29 de Diciembre de 2017

Scanned with CamScanner

El objeto contractual consiste en: Prestación de servicios profesionales a la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana dentro del proceso denominado Implementación de las estrategias de garantía en la protección de los derechos humanos en el Municipio de Santiago de Cali.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Brindar apoyo en la coordinación de las acciones realizadas por auxiliares, técnicos/as y profesionales del equipo de Justicia Comunitaria de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana para garantizar el cumplimiento de sus actividades contractuales.
2. Brindar apoyo en la coordinación de las gestiones administrativas, contractuales y de planeación de la Secretaria de Paz y Cultura Ciudadana de acuerdo a las temáticas del equipo de Justicia Comunitaria.
3. Diseñar la estrategia de Justicia Comunitaria de Santiago de Cali acorde con las necesidades territoriales del Municipio.
4. Brindar apoyo en la coordinación para la implementación de la estrategia de Justicia Comunitaria, Restaurativa y de Paz del municipio de Santiago de Cali.
5. Apoyar la realización de alianzas que permitan la implementación de estrategias, programas y proyectos de Justicia Comunitaria, restaurativa y de paz en el municipio de Santiago de Cali.
6. Apoyar la coordinación del diseño e implementación de las estrategias de Justicia Comunitaria, restaurativa y de paz en el marco del proceso de construcción de paz territorial y post conflicto del Municipio de Santiago de Cali.
7. Diseñar las líneas para la inclusión y apropiación del componente de Justicia Comunitaria a los otros grupos misionales de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana.
8. Apoyar la coordinación para la implementación del componente de Justicia Comunitaria a los otros grupos misionales de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana.
9. Apoyar la coordinación de los procesos de gestión del conocimiento de las estrategias de justicia comunitaria acorde con los lineamientos dados por la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana.
10. Brindar apoyo a la elaboración de fichas, estudios previos y proyectos estratégicos del equipo de Justicia Comunitaria de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana.
11. Apoyar la elaboración de informes que sean solicitados por el supervisor del contrato, con el fin de documentar las acciones realizadas desde Secretaria de Paz y Cultura Ciudadana.
12. Apoyar la coordinación de la estrategia de acompañamiento a la elección de jueces de paz y jueces de paz de reconsideración en Santiago de Cali, teniendo en cuenta sus diferentes programas y procesos.
13. Apoyar en la definición de la estructura metodológica para llevar a cabo el ejercicio de diálogos para la formulación de la Política Publica de Derechos Humanos.
14. Las demás que se encuentren relacionadas con el objeto contractual.

El contrato de prestación de servicios se encuentra terminado.

Scanned with CamScanner

Contrato de prestación de servicios No. 4164.010.26.1.029 de 2017. Por un valor de VEINTE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS MCTE ($20.597.500).

Fecha de inicio: 26 de Enero de 2017

Fecha de finalización: 30 de Junio de 2017

El objeto contractual consiste en: Prestación de servicios profesionales a la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana dentro del proceso denominado Implementación de las estrategias de garantía en la protección de los Derechos Humanos en el Municipio de Santiago de Cali.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Brindar apoyo en la orientación metodológica para el diseño de la estrategia de Justicia Comunitaria, Restaurativa, Derechos Humanos y de Paz del municipio de Santiago de Cali, y sus respectivos programas y proyectos, en el marco del proceso de construcción de paz territorial y posconflicto del Municipio de Santiago de Cali.
2. Prestar apoyo en la formulación, gestión y monitoreo de alianzas con diferentes entidades y organizaciones que permitan la implementación de la estrategia de Justicia Comunitaria y de Derechos Humanos de Santiago de Cali.
3. Brindar apoyo y acompañamiento en las actividades propuestas y desarrolladas por parte de la línea de Justicia Comunitaria de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, con especial énfasis en Justicia restaurativa.
4. Prestar apoyo en la redacción, revisión técnica, teórica y de contenido de informes y demás documentos requeridos por la coordinación de la Línea de Justicia Comunitaria y por la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana.
5. Brindar apoyo en la creación de las líneas para la inclusión y apropiación del componente de justicia comunitaria, con especial énfasis en justicia restaurativa, a los otros grupos misionales de la Secretaria de Paz y Cultura Ciudadana.
6. Apoyar la implementación del componente de Justicia Comunitaria, con especial énfasis en justicia restaurativa, en los otros grupos misionales de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana.
7. Apoyar el proceso de gestión del conocimiento de la línea de Justicia Comunitaria, en la elaboración, revisión técnica, teórica y de contenido de las diferentes publicaciones requeridas para la documentación de los procesos.
8. Apoyar y orientar desde el área metodológica los procesos de formación, promoción y fortalecimiento de los Jueces de Paz, mediadores, conciliadores, Mesas de Cultura Ciudadana para la Paz y otros actores relevantes para la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana.

Scanned with CamScanner

9. Brindar apoyo en la construcción de la Guía Metodológica y el plan de formación de los Círculos Comunitarios.
10. Apoyar la implementación de los Círculos Comunitarios y las Mesas de Cultura Ciudadana para la Paz.
11. Las demás que sean asignadas y que se encuentren relacionados con el objeto del contrato.

El contrato de prestación de servicios se encuentra terminado.

Para constancia se firma en la Ciudad de Santiago de Cali, a los a los Cinco (05) días del mes de Octubre de 2018.

CLARA EUGENIA BOTINA PEREZ
Jefe de Oficina Unidad de Apoyo a la Gestión

Proyectó: Joana Osorio Torres, Contratista
Revisó: Erika Milena Herazo, Contratista





Scanned with CamScanner