DANE INFORMACIÓN PARA TODOS	**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA** **ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES (OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA)** **2**	CENTRAL

Estado APROBADA

DESCRIPCION DE LA NECESIDAD-JUSTIFICACION	De conformidad con el Decreto 1170 de 2015, el DANE debe garantizar la producción, disponibilidad y calidad de la información estadística estratégica, para lo cual desarrolla investigaciones, encuestas, registros y demás operaciones estadísticas tendientes a la recolección de información, así como su posterior crítica, análisis, depuración, procesamiento y difusión de la misma. A su vez el Decreto 262 de 2004 asignó al despacho del Subdirector la función de coordinar la planeación de las operaciones estadísticas que requiera el país para la toma de decisiones por parte del Gobierno Nacional y los entes territoriales. Con el propósito de apoyar el cumplimiento de dicha función, mediante la Resolución No. 1477 de 2015 se creó el GIT Area Logística y Producción de Información como el responsable de realizar las actividades de planeación, preparación, puesta en marcha, seguimiento y control de los operativos de campo a nivel nacional; así como realizar: la recepción, análisis, depuración, cálculos especiales y el procesamiento de información de microdatos; garantizando el cumplimiento oportuno de la misión y visión de la Entidad. El Departamento Administrativo Nacional de Estadística, DANE, tiene la responsabilidad de realizar la Encuesta de Desarrollo e Innovación Tecnológica en el sector Industria Manufacturera donde se obtiene información sobre las variables de inversión, financiamiento y personal ocupado en actividades científicas, tecnológicas y de innovación; relación de las empresas con los actores del sistema nacional de ciencia, tecnología e innovación; propiedad intelectual; certificaciones de calidad, normas técnicas y reglamentos técnicos; con el fin de suministrar información que caracterice la dinámica de desarrollo tecnológico en las empresas del sector de industria manufactureras en Colombia. La información de las empresas es recolectada, criticada, codificada y grabada a través de formulario electrónico en las Direcciones Territoriales y subsedes, para que posteriormente el área de logística y producción de información adscrito a la subdirección del departamento, la someta a los diferentes procesos estadísticos hasta obtener una base de datos depurada Para el proceso de producción de información, las Sedes y subsedes del DANE, tienen la responsabilidad de coordinar y ejecutar el trabajo en campo para los diferentes operativos, en lo referente a los procesos de captura, recolección, supervisión, depuración, análisis y crítica de la información de forma diaria, semanal y mensual, garantizando la oportunidad, cobertura, y calidad de la información enviada a DANE central. Teniendo en cuenta lo anterior, se requiere la contratación de noventa y ocho (98) encuestadores ¿ monitores para las ciudades de Barranquilla, Bogotá, Bucaramanga, Cali, Manizales, Medellín, Pereira, Armenia, Cartagena, Cúcuta, Ibagué, Montería, Neiva, Pasto, Popayán, Santa Marta, Tunja, Villavicencio, Sincelejo y Valledupar; por el término de ejecución del contrato y para que desarrollen el objeto y las obligaciones contenidas en los presentes estudios previos.
MANIFESTACIÓN DIRECTIVA PRESIDENCIAL 09 DE 2018	Dando cumplimiento a la Directiva Presidencial No. 09 del 09 de noviembre de 2018, se señala que la contratación es estrictamente necesaria para realizar el levantamiento de la información del EDIT el cual es un elemento utilizado en el sector Industria Manufacturera donde se obtiene información sobre las variables de inversión, financiamiento y personal ocupado en actividades científicas, tecnológicas y de innovación; relación de las empresas con los actores del sistema nacional de ciencia, tecnología e innovación; propiedad intelectual; certificaciones de calidad, normas técnicas y reglamentos técnicos; con el fin de suministrar información que caracterice la dinámica de desarrollo tecnológico en las empresas del sector de industria manufactureras en Colombia.

DANE INFORMACIÓN PARA TODOS	**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA** **ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES (OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA)** **2**	CENTRAL

Estado APROBADA

DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR	TECNOLOGIA_EDIT_TH_TU Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar los procesos operativos de presentación de la encuesta, asistencia en la captura de la información a las fuentes, crítica, codificación y digitación de la información de la Encuesta de Desarrollo e Innovación Tecnológica EDIT 2017 - 2018, en las empresas del sector industria manufacturera de acuerdo al directorio asignado.
IDENTIFICACION DEL CONTRATO	Contrato de prestación de servicios de Apoyo a la gestión - Modalidad Contratación Directa.
FUNDAMENTOS JURIDICOS	El presente contrato se sustenta en el análisis de conveniencia y oportunidad previsto en el artículo 25, numeral 7 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2, numeral 4, literal h de la Ley 1150 de 2007 y lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, los cuales propenden por el cumplimiento estricto de los principios y fines esenciales de la contratación estatal, con miras a celebrar contratos de prestación de servicios.
ANALISIS Y SOPORTE DEL VALOR Y FORMA DE PAGO	Para determinar el valor del contrato se tienen en cuenta las siguientes variables : a) Objeto y Obligaciones: Una vez analizado el objeto y las obligaciones, se requieren noventa y ocho (98) personas con: -- Título de formación tecnológica en los núcleos básicos del conocimiento en: Economía, contaduría pública; ingeniería industrial y afines y en las carreras de administración de empresas, administración industrial, administración empresarial, administración en finanzas y negocios internacionales, administración financiera, negocios y finanzas internacionales, banca y finanzas e ingeniería de sistemas y 6 meses de experiencia profesional relacionada. - Título de formación técnica en el núcleo básico del conocimiento en: Economía, contaduría pública; ingeniería industrial y afines y en las carreras de administración de empresas, administración industrial, administración empresarial, administración en finanzas y negocios internacionales, administración financiera, negocios y finanzas internacionales, banca y finanzas e ingeniería de sistemas y 9 meses de experiencia relacionada. - Aprobación de cuatro (4) semestres de educación universitaria del núcleo básico del conocimiento en: Economía, contaduría pública; ingeniería industrial y afines y en las carreras de administración de empresas, administración industrial, administración empresarial, administración en finanzas y negocios internacionales, administración financiera, negocios y finanzas internacionales, banca y finanzas e ingeniería de sistemas y 1 año de experiencia relacionada. b) Perfil: De conformidad con lo anterior y teniendo en cuenta los perfiles y honorarios establecidos por la entidad para los contratistas del DANE - FONDANE, se requieren noventa y ocho (98) personas con PERFIL: ENCUESTADOR MONITOR, el cual según Resolución 0001 de 2017, devengaría por concepto de honorarios $ 1.347.420 M/Cte. c) Historico Contractual: **VALOR DE LA CONTRATACION** 499,980,630.00 CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL SEISCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE Distribuidos asi Honorarios/Servicios 473,618,130.00 Transporte 26,362,500.00 Iva 0% 0.00

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA
ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES (OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA)
2

CENTRAL

Estado APROBADA

ECO	CIUDAD	No Dias/ Meses	Nro Personas	Honorarios Individual	Honorarios Total	Transporte Individual	Transporte Total	Manutencion Individual	Manutencion Total	Otros Individual	Otros Total
6	BARRANQUILLA	A partir del acta de inicio, previo registro presupuestal y hasta por cuatro (4) meses.	4	$5,389,680	$21,558,720	$300,000	$1,200,000	$0	$0	$0	$0
7	CARTAGENA	A partir del acta de inicio, previo registro presupuestal y hasta por dos (2) meses.	2	$2,694,840	$5,389,680	$150,000	$300,000	$0	$0	$0	$0
8	SANTA MARTA	A partir del acta de inicio, previo registro presupuestal y hasta por dos (2) meses.	1	$2,694,840	$2,694,840	$150,000	$150,000	$0	$0	$0	$0
9	SINCELEJO	A partir del acta de inicio, previo registro presupuestal y hasta por un (1) mes y quince (15) días.	1	$2,021,130	$2,021,130	$112,500	$112,500	$0	$0	$0	$0
10	VALLEDUPAR	A partir del acta de inicio, previo registro presupuestal y hasta por un (1) mes y quince (15) días.	1	$2,021,130	$2,021,130	$112,500	$112,500	$0	$0	$0	$0
11	BOGOTÁ	A partir del acta de inicio, previo registro presupuestal y hasta por cuatro (4) meses.	38	$5,389,680	$204,807,840	$300,000	$11,400,000	$0	$0	$0	$0
12	NEIVA	A partir del acta de inicio, previo registro presupuestal y hasta por dos (2) meses.	1	$2,694,840	$2,694,840	$150,000	$150,000	$0	$0	$0	$0
13	VILLAVICENCIO	A partir del acta de inicio, previo registro presupuestal y hasta por dos (2) meses.	1	$2,694,840	$2,694,840	$150,000	$150,000	$0	$0	$0	$0
14	TUNJA	A partir del acta de inicio, previo registro presupuestal y hasta por dos (2) meses y quince (15) días.	1	$3,368,550	$3,368,550	$187,500	$187,500	$0	$0	$0	$0
15	BUCARAMANGA	A partir del acta de inicio, previo registro presupuestal y hasta por cuatro (4) meses.	4	$5,389,680	$21,558,720	$300,000	$1,200,000	$0	$0	$0	$0
16	CÚCUTA	A partir del acta de inicio, previo registro presupuestal y hasta por dos (2) meses y quince (15) días.	2	$3,368,550	$6,737,100	$187,500	$375,000	$0	$0	$0	$0
17	CALI	A partir del acta de inicio, previo registro presupuestal y hasta por cuatro (4) meses.	11	$5,389,680	$59,286,480	$300,000	$3,300,000	$0	$0	$0	$0
18	POPAYÁN	A partir del acta de inicio, previo registro presupuestal y hasta por dos (2) meses.	1	$2,694,840	$2,694,840	$150,000	$150,000	$0	$0	$0	$0
19	PASTO	A partir del acta de inicio, previo registro presupuestal y hasta por dos (2) meses.	1	$2,694,840	$2,694,840	$150,000	$150,000	$0	$0	$0	$0
20	MANIZALES	A partir del acta de inicio, previo registro presupuestal y hasta por dos (2) meses.	3	$2,694,840	$8,084,520	$150,000	$450,000	$0	$0	$0	$0
21	ARMENIA	A partir del acta de inicio, previo registro presupuestal y hasta por dos (2) meses.	1	$2,694,840	$2,694,840	$150,000	$150,000	$0	$0	$0	$0
22	PEREIRA	A partir del acta de inicio, previo registro presupuestal y hasta por tres (3) meses.	3	$4,042,260	$12,126,780	$225,000	$675,000	$0	$0	$0	$0
23	IBAGUÉ	A partir del acta de inicio, previo registro presupuestal y hasta por dos (2) meses.	2	$2,694,840	$5,389,680	$150,000	$300,000	$0	$0	$0	$0
24	MEDELLÍN	A partir del acta de inicio, previo registro presupuestal y hasta por cuatro (4) meses.	19	$5,389,680	$102,403,920	$300,000	$5,700,000	$0	$0	$0	$0
25	MONTERÍA	A partir del acta de inicio, previo registro presupuestal y hasta por dos (2) meses.	1	$2,694,840	$2,694,840	$150,000	$150,000	$0	$0	$0	$0

La forma de pago se encuentra discriminada por ciudad en Información Financiera.
Los pagos estarán sujetos a la entrega de un informe de actividades realizadas anexando los respectivos soportes y previa certificación de cumplimiento a satisfacción, expedida por quien ejerza el control y supervisión del contrato.
Adicionalmente, el último pago estará sujeto a la entrega de un informe final de actividades realizadas.

DANE INFORMACIÓN PARA TODOS	**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA** **ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES (OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA)** **2**	CENTRAL

Estado APROBADA

	Todos los pagos están sujetos a la disponibilidad del PAC.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	1 Asistir y aprobar el curso entrenamiento y dominar los conceptos impartidos en el mismo. 2 Realizar la presentación de la investigación a la totalidad de las fuentes asignadas y darles a conocer el funcionamiento del instrumento de recolección a través de la página web del DANE. 3 Comunicar la apertura del aplicativo en el formulario electrónico a cada una de las empresas asignadas según directorio. 4 Asistir permanente a las fuentes para el correcto diligenciamiento del formulario. 5 Revisar la información recibida, detectar las inconsistencias, consultar y verificar con la fuente las variaciones presentadas antes de realizar cualquier ajuste a los datos y efectuar las observaciones pertinentes. 6 Grabar la información en los sistemas de procesamiento diseñados para tal fin de acuerdo a las instrucciones dadas en los manuales. 7 Criticar la información suministrada por las empresas según la metodología, bajo los parámetros establecidos en los manuales y en los tiempos establecidos en el cronograma de la investigación. 8 Realizar el operativo de campo requerido para hacer seguimiento a las empresas con novedad, y entregar los soportes necesarios para la asignación del código de novedad correcto. 9 Cumplir con los envíos de información al DANE Central en los plazos estipulados según el cronograma de la investigación, garantizando cobertura oportunidad y calidad de las fuentes asignadas. 10 Garantizar la calidad estadística de la información, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la metodología de la investigación. 11 Informar al Asistente Técnico Operativo y/o coordinador de campo de la investigación cualquier inconveniente presentado durante todo el proceso operativo (distribución, recolección, crítica, captura y envío de información). 12 Realizar los informes de actualización del directorio de acuerdo a los cambios reportados por las empresas. 13 Entregar oportunamente al asistente técnico operativo y/o coordinador un reporte de aquellos ajustes de la información de años anteriores notificados por la fuente, para que este a su vez los envié al DANE central. 14 Entregar informes de avance del operativo requeridos por el asistente técnico y/o coordinador de campo de las encuestas económicas, coordinación operativa y dirección territorial. 15 Apoyar el proceso de mini - encuesta para el mejoramiento de los directorios DANE. 16 Efectuar visitas a las fuentes que sean asignadas por el coordinador de campo y/o el responsable de cada investigación, de forma periódica, garantizando un acompañamiento continuo a cada uno de las empresas asignados durante el operativo, sobre todo para aquellos que presenten resistencia al suministro de información, ameriten un seguimiento especial de acuerdo al comportamiento presentado en la información o tengan dificultades con el proceso de diligenciamiento de los datos solicitados. 17 Entregar el acta de visita respectiva y la lista de asistencia correspondiente a cada visita que se realice a cualquier fuente asignada del directorio de la investigación, estos dos documentos serán insumos fundamentales para la entrega del informe mensual de actividades. 18 Utilizar únicamente el correo institucional para comunicarse con las empresas asignadas para recolección, ningún otro correo está autorizado y se considerara una falta grave a la reserva estadística no cumplir este requerimiento.

Estado APROBADA

	19 Desarrollar las actividades de crítica, depuración y análisis de la información en las instalaciones del DANE. 20 Apoyar las actividades de otras investigaciones económicas y realizar los cruces de información que se requieran de acuerdo a la información disponible en el módulo de consulta del aplicativo de recolección, con el fin de garantizar coherencia y calidad entre las cifras reportadas por una misma fuente a varias investigaciones. 21 Atender todos los requerimientos sobre las verificaciones solicitadas por el DANE central, y responder oportunamente a las solicitudes o aclaraciones de la información. 22 Desarrollar correctamente cada una de las actividades establecidas en el modelo funcional de la investigación, conservando y entregando la evidencia física y electrónica de la realización de éstas actividades en especial de las fuentes que por algún motivo hayan quedado en deuda en el periodo de recolección. 23 Organizar la información y archivos digitales relacionados en la Encuesta de acuerdo a la tabla retención documental (Incluido directorio actualizado, Novedades detectadas, Aclaraciones otorgadas por las fuentes, etc.) y entregarla al asistente técnico al cierre de cada mes de proceso. 24 Garantizar la confidencialidad y reserva estadística de los datos entregados por las fuentes de información. 25 Asistir puntualmente a las reuniones o re inducciones operativas que se requieran para tratar aspectos metodológicos, tecnológicos y técnicos de la investigación con el fin de mejorar o socializar procesos que en el desarrollo del operativo se requieran. 26 Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato.
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	1. Mantener en medio magnético la información a su cargo y entregar copia de la misma al supervisor del contrato cuando este lo requiera. 2. Desplazarse fuera del domicilio contractual, cuando sea necesario. 3. Afiliarse y aportar a una Entidad Promotora de Salud, Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Laborales como independiente de conformidad con lo dispuesto para tal efecto por la normatividad. 4. Responder por el adecuado manejo de los bienes que la Entidad le entregue para cumplir con el objeto contractual y reintegrar los bienes devolutivos cuando finalice el plazo de ejecución del contrato. 5. Mantener los equipos y bienes entregados por la entidad para el desarrollo del contrato en óptimas condiciones de orden y aseo. 6. Informar al supervisor del contrato, sobre la presencia de cualquier irregularidad o conductas que pueda constituir un acto de corrupción. 7. Dar estricto cumplimiento a las políticas institucionales durante la ejecución del contrato. 8. Dar cumplimiento a las directrices establecidas en el sistema de gestión de calidad, así como a los procedimientos y procesos establecidos para el desarrollo de las actividades de la entidad y a las normas ISO/NTCGP 1000 aplicables a la entidad. 9. Portar durante la permanencia en la entidad, la identificación institucional. 10. Abstenerse de asistir a la entidad en estado de embriaguez o drogadicción, así como abstenerse de consumir dentro de la misma, bebidas embriagantes o drogas enervantes, ni ingresar elementos explosivos ni corrosivos, autorizando a la entidad para inspeccionar el sitio de trabajo y retirarlos cuando sea el caso. 11. Utilizar el correo electrónico únicamente para fines institucionales y asociado con la ejecución del contrato; para este efecto, la entidad podrá intervenir el correo sin previo aviso al contratista. 12. Realizar los respectivos backup de la información a su cargo de acuerdo con las instrucciones del área donde presta el servicio. 13. Prestar sus servicios con plena autonomía técnica y administrativa, enmarcados dentro de las instrucciones que al efecto imparta el supervisor del contrato. 14. No instalar, ni utilizar software diferente al autorizado por la Oficina de sistemas del DANE. La presencia de software ilegal en el computador asignado al contratista será responsabilidad única del usuario, acarreando las sanciones legales del caso. 15. Utilizar el SOFTWARE al que tenga acceso en desarrollo y ejecución del contrato, de acuerdo con los parámetros y políticas de seguridad establecidas por la Oficina de Sistemas. 16. Abstenerse de copiar o reproducir el SOFTWARE propiedad de la entidad. 17. Cumplir con las demás obligaciones asignadas por el encargado de ejercer el control y vigilancia del contrato. 18. Asistir al programa de inducción que realiza el área de

Estado APROBADA

	Gestión Humana del DANE central y las respectivas dependencias en las Direcciones Territoriales y Subsedes, cuando sea programado. 19. Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales y practicar por su cuenta y riesgo el examen médico pre ocupacional de conformidad con lo previsto en los artículos 16 y 18 del Decreto 0723 de 2013. 20. El contratista deberá adjuntar para el primer pago, copia simple del pago y su afiliación a su Administradora de riesgos Laborales - ARL con respecto al contrato aquí suscrito, lo cual será verificado por el supervisor del contrato de conformidad con la normatividad vigente. 21. El contratista responderá por las actividades realizadas en virtud del contrato suscrito, obligándose a atender los requerimientos que con posterioridad a la terminación del plazo contractual y hasta por un término de dos (02) meses, se le efectúen a través del supervisor del contrato o quien haga sus veces, para lo cual deberá rendir informes, aclaraciones y explicaciones solicitadas por la entidad.22. El contratista dará cumplimiento a las obligaciones tributarias que emanen de la firma y ejecución del presente contrato. 23. Devolver, al supervisor del contrato en el mismo estado, la información que sea entregada por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual. 24. Garantizar la integridad de la información que le sea entregada por los diversos medios y que pertenezca a la Entidad. 25. Abstenerse de eliminar, de cualquier medio, información del DANE de la que haya tenido conocimiento durante la ejecución del contrato.
OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE	1. Facilitar al contratista los medios necesarios e indispensables de que disponga para el cumplimiento del objeto del contrato 2. Pagar al contratista el valor del contrato, de conformidad con lo establecido en el valor y la forma de pago. 3. Suministrar al contratista, en caso necesario, pasajes aéreos o terrestres dentro del país, estadía y demás gastos de viaje que requiera para el cumplimiento de las obligaciones adquiridas, de acuerdo con las tarifas fijadas por el DANE, los cuales se pagarán previa ordenación e imputación presupuestal y autorización del ordenador del gasto.
ANÁLISIS DEL SECTOR	En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 acerca del deber de análisis del sector relativo al objeto del Proceso de Contratación y con el fin de materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, se identificó que el sector relativo al objeto del presente Proceso de Contratación está integrado por el conjunto de personas que tengan experiencia en la ejecución de las actividades descritas en el objeto y obligaciones del mismo. La contratación de estas personas no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio de las actividades descritas, y es diversa en cada Entidad Estatal de acuerdo con sus necesidades. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones de la persona y la experiencia en contratos ejecutados por el posible contratista.
RIESGOS PREVISIBLES	Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato y analizado el caso en concreto dentro de la ejecución del contrato se presentaría el riesgo del incumplimiento del contratista, en cuyo caso el contratante podrá aplicar las multas y clausula penal pecuniaria que se pacte dentro del contrato.
LUGAR DE EJECUCION	- BARRANQUILLA - CARTAGENA - SANTA MARTA - SINCELEJO - VALLEDUPAR - BOGOTÁ - NEIVA - VILLAVICENCIO - TUNJA - BUCARAMANGA - CÚCUTA - CALI - POPAYÁN - PASTO - MANIZALES - ARMENIA - PEREIRA - IBAGUÉ - MEDELLÍN - MONTERÍA
INTERVENTORIA ***(Supervision y Control)***	Lo ejercerá el Coordinador Operativo de la territorial, el funcionario encargado de la Subsede o en quien delegue el ordenador del gasto.
IMPUTACION PRESUPUESTAL	C-0401-1003-24-0-0401073-02-11-LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA CON CALIDAD, COBERTURA Y OPORTUNIDAD NACIONAL-TECNOLOGIA_2019_EDIT

DANE INFORMACIÓN PARA TODOS	**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA** **ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES (OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA)** **2**	CENTRAL

Estado APROBADA

APROBADO ✓

JORGE ANDRES GIRALDO ARISTIZABAL
Coordinador Área de Logística y Producción de Información - Subdirección

APROBADO ✓

RICARDO VALENCIA RAMIREZ
Subdirector del Departamento

Estudio Realizado por: Linna M. Campos G.