Copacabana, Julio de 2022

Señor(a)
TATIANA LIZARAZO GARCIA
C.C 1.010.051.028
Dirección: Av 42 B # 51-51 Niquia
Teléfono: (Celular) 3024192974
Correo: taty19018@gmail.com
Bello, Antioquia

Asunto: Invitación a presentar propuesta contrato prestación de servicios Profesionales.

La Administración Municipal de Copacabana, a través de la Secretaria de Salud le invita a presentar propuesta para contratar el siguiente Objeto Contractual *"Prestar los servicios profesionales para el desarrollo de las acciones de IEC (Información, Educación, Comunicación) y de gestión en salud pública, enfocadas en la promoción de la salud sexual y reproductiva, la prevención de las enfermedades transmisibles, en la vigilancia de los eventos de interés en salud pública y en el plan municipal de vacunación, según lineamientos nacionales, departamentales, municipales, de los diferentes entes de control y los establecidos por la administración municipal en el Plan de Desarrollo 2020- 2023 "Copacabana con Seguridad", Eje estratégico: Con seguridad el desarrollo social es la base de la equidad, Sector 1.2: Salud, Programa 1.2.3: Salud Pública".*

Actividades específicas: El contratista en cumplimiento del objeto contractual deberá: **EN CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES ESPECIFICOS DE ACCIÒN VIGENCIA 2022, EL CONTRATISTA DEBERÀ APOYAR A LA SECRETARÍA DE SALUD:**

A continuación, se detalla cada una, así como los resultados exigidos:

El contratista en cumplimiento del objeto contractual, la ejecución del Plan de acción vigencia 2022 y del Plan de Desarrollo 2020 – 2023 "Copacabana con Seguridad" deberá apoyar a la Secretaría de Salud en la realización de las actividades descritas a continuación según lineamientos de la normatividad vigente:

Actividad	*Resultado*	*Fuentes de verificación*
Reporte de los eventos de interés en salud pública de obligatorio cumplimiento al	*Reporte oportuno del 100% de los Eventos de Interés en Salud Pública (EISP)*	*Software SIVIGILA Correos electrónicos*

Actividad	*Resultado*	*Fuentes de verificación*
SIVIGILA	*presentados en el Municipio de Copacabana, a la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia según semana epidemiológica y de acuerdo a los protocolos del INS.*	
Realizar las actualizaciones del software SIVIGILA según lineamientos Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia.	*Verificación de la última actualización del software SIVIGILA en UPGD y Secretaría de Salud.*	*Software SIVIGILA*
Verificar la realización oportuna de las visitas epidemiológicas de campo de los Eventos de Interés en Salud Pública (EISP) notificados por las UPGD.	*Seguimiento a la realización oportuna de las visitas epidemiológicas de campo y barridos del 100% de los Eventos de Interés en Salud Pública (EISP) presentados en el Municipio de Copacabana, según semana epidemiológica a la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia.*	*Software SIVIGILA Correos electrónicos*
Realizar articulación con el laboratorio de salud pública departamental para el desarrollo de las acciones de salud pública y control sanitario en el Municipio.	*Concordancia del 100% de los Eventos de Interés en Salud Pública (EISP) notificados y actualizados en el SIVIGILA con el reporte de envío de muestras al laboratorio de salud pública departamental.*	*Software SIVIGILA*
Garantizar el funcionamiento del Comité de Vigilancia Epidemiológica COVE de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia.	*Actas de reuniones mensuales del COVE con seguimiento de compromisos y cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia.*	*Actas de reuniones de COVE*
Garantizar el funcionamiento	*Actas de reuniones de*	*Actas de reuniones de*

Actividad	*Resultado*	*Fuentes de verificación*
del comité de vigilancia epidemiológica comunitaria de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia.	*COVECOM con seguimiento de compromisos y cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia.*	*COVECOM*
Garantizar el funcionamiento del Equipo de Respuesta Inmediata -ERI- para la implementación de planes de disponibilidad y respuesta con medidas de intervención y control ante la aparición de brotes, epidemias y emergencias sanitarias.	*Actas de reuniones de Equipo de Respuesta Inmediata -ERI- con el seguimiento de compromisos y cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia.*	*Actas de reuniones de Equipo de Respuesta Inmediata -ERI-*
Búsqueda activa institucional en Unidades Informadoras (UI) según lo descrito en la Metodología de BAI de RIPS y cumpliendo los lineamientos establecidos por la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia.	*Reporte oportuno de la BAI en el SIANEISP según documento técnico de "Metodología de BAI de RIPS" teniendo en cuenta los diagnósticos definidos por el INS para los eventos.*	*Herramienta SIANEISP* *Actas de BAI acorde al caso*
Realización y envío oportuno de las unidades de análisis de los eventos que lo requieran a Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia.	*Envío del 100% de las actas de unidades de análisis en el tiempo requerido según los lineamientos de VSP a la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia.*	*Actas de unidades de análisis* *Correos electrónicos*
Realiza la búsqueda activa de casos y contactos para los eventos que así lo requieren y coordinar la investigación de los brotes o epidemias que se presenten en el Municipio.	*Cumplimiento de meta de captación y seguimiento de acuerdo a los eventos de Interés en Salud Pública que así lo requieran según los protocolos de vigilancia establecidos y los*	*Matriz de programación de actividades colectivas para la búsqueda activa de casos y contactos de los eventos que así lo requieran y evidencia de investigación de brotes o*

Actividad	*Resultado*	*Fuentes de verificación*
	lineamientos establecidos por la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia.	*epidemias que se presenten en el Municipio. Correos electrónicos*
Coordinar y realizar seguimiento a las acciones de gestión en salud pública y del Plan de Intervenciones Colectivas principalmente las relacionadas con las enfermedades transmisibles, vigilancia en salud pública, vacunación y sexualidad derechos sexuales y reproductivos.	*Seguimiento mensual a la ejecución de las acciones de gestión en salud pública y del Plan de Intervenciones Colectivas.*	*Informes Registro fotográfico Registros de asistencia*
Realiza búsqueda de sintomáticos de piel y del sistema nervioso periférico para Hansen específicamente entre contactos de casos.	*Envío oportuno a la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia del informe mensual de BAI de sintomáticos de piel.*	*Informes de BAI SISMASTER RIPS Correos electrónicos*
Coordinar la realización de las jornadas de desparasitación en población objeto del programa.	*Cumplimiento de las coberturas de desparasitación en población objeto del programa y envío oportuno a la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia del informe.*	*Informe de coberturas de desparasitación.*
Coordinar la realización de las acciones dirigidas a la disminución y control de la morbilidad grave y mortalidad por Infección Respiratoria Aguda y Enfermedad Diarreica Aguda en población de la primera infancia y adulto mayor.	*Elaboración de matriz con la programación de actividades colectivas que incluya procesos de gestión (información en salud, educación y comunicación para la salud) de acuerdo con comportamiento epidemiológico de la IRA y EDA a nivel local.*	*Matriz con la programación de actividades colectivas de IRA y EDA a nivel local. Correos electrónicos*

Actividad	*Resultado*	*Fuentes de verificación*
Coordinar el programa de tuberculosis – TB en el Municipio.	*Elaboración de los documentos técnicos requeridos para la implementación del programa de tuberculosis – TB en el Municipio según los lineamientos establecidos por la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia.*	*Documentos técnicos* *Aplicativo SIVIGILA y SITB*
Realizar asesorías y asistencia técnica y caracterización de las UPGD del Municipio según lineamientos del Instituto Nacional de Salud - INS.	*Visitas de asesorías y asistencia técnica y caracterización según lineamientos del INS.*	*Actas* *Correos electrónicos*
Coordinar actividades para la realización de pruebas rápidas de diagnóstico de Eventos de Interés en salud Pública.	*Realización de 2 jornadas para la toma de pruebas rápidas de diagnóstico de eventos de interés en salud pública.*	*Informes*
Coordinar el Programa Ampliado de Inmunizaciones del Municipio de acuerdo a los lineamientos definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social y las Directrices de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social del Antioquia.	*Elaboración del 100% de los documentos técnicos requeridos para la implementación del Programa Ampliado de Inmunizaciones del Municipio de acuerdo a los lineamientos definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social y las Directrices de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social del Antioquia.*	*Documentos técnicos* *Aplicativo PAIWEB*
Coordinar las estrategias para el logro de las coberturas del Programa Ampliado de Inmunizaciones del Municipio	*Reporte de coberturas útiles de vacunación de las poblaciones objeto del Programa Ampliado de Inmunizaciones del Municipio, con cada uno de los biológicos que hacen parte*	*Aplicativo PAIWEB* *Actas de reuniones*

Actividad	*Resultado*	*Fuentes de verificación*
	del esquema nacional, de acuerdo a los lineamientos definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social y las Directrices de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social del Antioquia.	
Analizar mensualmente las coberturas de vacunación según esquema PAI y verificar cumplimiento de indicadores de acuerdo a lo dispuesto en PAIWEB, de las entidades responsables de ejecutar la estrategia.	*Elaboración de informes mensuales de seguimiento a las coberturas de vacunación de acuerdo a los lineamientos definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social y las Directrices de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social del Antioquia.*	*Aplicativo PAIWEB* *Actas de reuniones* *Informes*
Coordinar la realización de los monitoreos rápidos de vacunación y BAC en el Municipio.	*Coordinación y seguimiento a 2 monitoreos rápidos de vacunación y de BAC, de acuerdo a los lineamientos definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social y las Directrices de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social del Antioquia.*	*Informes de los monitoreos rápidos de vacunación.* *Correos electrónicos*
Participar en los grupos primarios programados por la Secretaría de Salud.	*Asistencia mensual a grupos primarios de la Secretaría de Salud.*	*Registro de asistencia E-DSG-F-001*
Participar en los Grupos de Participación Social en Salud a cargo de la Secretaría de Salud y apoyar en el cumplimiento de la Política de Participación Social en Salud.	*Asistencia a los grupos de participación social en salud COPACO, CTSSS y Veeduría en Salud.*	*Registro de asistencia E-DSG-F-010*
Apoyar la realización de las Audiencias Públicas en Salud y de rendición de cuentas.	*Apoyo a las 2 audiencias públicas en salud y de rendición de cuentas.*	*Registro de asistencia E-DSG-F-010*

Actividad	*Resultado*	*Fuentes de verificación*
Apoyar el cumplimiento de las actividades de gestión de la salud pública y del Plan de Intervenciones Colectivas - PIC que se le solicite.	*Apoyo a la ejecución actividades de gestión de la salud pública y del Plan de Intervenciones Colectivas.*	*Registro de asistencia* *Registro fotográfico*
Apoyar la generación de informes respuesta a solicitudes de información, requerimientos de entres de control y PQRS de la comunidad.	*Respuesta oportuna a solicitudes de información y PQRS.*	*Informes*
Apoyar el proceso de evaluación de la capacidad de gestión en Salud del Municipio de Copacabana.	*Aporte de evidencias para el cumplimiento del proceso de evaluación de la capacidad de gestión en Salud del Municipio de Copacabana.*	*Matriz de evaluación del proceso de evaluación de la capacidad de gestión en Salud del Municipio de Copacabana.*
Asistir a las mesas de trabajo, capacitaciones y evaluaciones programadas por la Administración Municipal	*Asistencia a las actividades programadas por la Administración Municipal*	*Registro de asistencia*
Realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y realizar durante la ejecución del contrato de manera oportuna.	*Aportes oportunos al Sistema de Seguridad Social Integral*	*Planilla de aportes* *Constancia de pago*
Entregar adecuadamente diligenciados todos los formatos, instrumentos físicos o magnéticos que hacen parte de los sistemas de información o del sistema de calidad.	*Formatos, instrumentos físicos o magnéticos que hacen parte de los sistemas de información o del sistema de calidad diligenciados y aprobados por el supervisor y/o revisor del contrato.*	*Formatos*
Presentar informes mensuales donde relacione las actividades desarrolladas durante el periodo ejecutado en cumplimiento del objeto contractual y con el respectivo seguimiento a la programación, planeación y	*Informes mensuales de ejecución del contrato de acuerdo a las especificaciones indicadas por el supervisor del contrato.*	*Informes con seguimiento de avance y aporte de evidencias.*

Actividad	*Resultado*	*Fuentes de verificación*
ejecución de las actividades que le son asignadas.		
Presentar un informe final de ejecución del contrato donde consolide el cumplimiento las actividades desarrolladas durante el periodo de ejecución del contrato.	*Informe final de ejecución del contrato de acuerdo a las especificaciones indicadas por el supervisor del contrato.*	*Informe final con el consolidado del cumplimiento de la ejecución del objeto contrato.*
Actualizar su hoja de vida y declaración de bienes y rentas según SIGEP.	*Hoja de vida del SIGEP actualizada.*	*SIGEP*

Igualmente, durante la ejecución el objeto contractual el contratista deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones:

- Colaborar con el Municipio de Copacabana en lo que sea necesario para que el objeto contractado se cumpla y el mismo sea de la mejor calidad.
- Apoyar en otras actividades inherentes al objeto del contrato y no enlistadas en el presente, así como las obligaciones del contratista contenidas en la Ley 80 de 1993 modificada por la Ley 1150 de 2007.
- Acatar las observaciones que con respecto al contrato le haga el interventor y/o supervisor del contrato para obtener la adecuada ejecución contractual, obrara con buena fe y toda la diligencia que las actividades del objeto contractual requieran.
- Cuidar, salvaguardar y proteger las herramientas, materiales, dispositivos y/o equipos de cómputo tanto en su hardware como software, así como también otros elementos entregados para el desarrollo de sus actividades y devolverlos en buen estado en el momento de finalización del contrato.
- Garantizar un buen trabajo en equipo, la armonía, el respeto con sus compañeros.
- Comunicar permanentemente y de manera oportuna a la coordinación del proyecto y líderes del equipo, las dificultades o amenazas que se presenten desde su área y que puedan poner en riesgo el cumplimiento de productos y obligaciones contractuales.
- Velar por la buena imagen corporativa del Municipio de Copacabana.
- Mantener indemne al Municipio de Copacabana frente a cualquier reclamación.
- Dar cumplimiento al Código de Integridad, el Código de Buen Gobierno y al manual de contratación adoptado por la Entidad (Decreto 050 de 2020).

Resultados exigidos: Detallar cada uno en lo posible.

- Reporte oportuno del 100% de los Eventos de Interés en Salud Pública (EISP) presentados en el Municipio de Copacabana, a la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia según semana epidemiológica y de acuerdo a los protocolos del INS.
- Verificación de la última actualización del software SIVIGILA en UPGD y Secretaría de Salud.
- Seguimiento a la realización oportuna de las visitas epidemiológicas de campo y barridos del 100% de los Eventos de Interés en Salud Pública (EISP) presentados en el Municipio de Copacabana, según semana epidemiológica a la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia.
- Concordancia del 100% de los Eventos de Interés en Salud Pública (EISP) notificados y actualizados en el SIVIGILA con el reporte de envío de muestras al laboratorio de salud pública departamental.
- Actas de reuniones mensuales del COVE con seguimiento de compromisos y cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia.
- Actas de reuniones de COVECOM con seguimiento de compromisos y cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia.
- Actas de reuniones de Equipo de Respuesta Inmediata -ERI- con el seguimiento de compromisos y cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia.
- Reporte oportuno de la BAI en el SIANEISP según documento técnico de "Metodología de BAI de RIPS" teniendo en cuenta los diagnósticos definidos por el INS para los eventos.
- Envío del 100% de las actas de unidades de análisis en el tiempo requerido según los lineamientos de VSP a la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia.
- Cumplimiento de meta de captación y seguimiento de acuerdo a los eventos de Interés en Salud Pública que así lo requieran según los protocolos de vigilancia establecidos y los lineamientos establecidos por la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia.
- Seguimiento mensual a la ejecución de las acciones de gestión en salud pública y del Plan de Intervenciones Colectivas.
- Envío oportuno a la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia del informe mensual de BAI de sintomáticos de piel.
- Cumplimiento de las coberturas de desparasitación en población objeto del programa y envío oportuno a la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia del informe.

- Elaboración de matriz con la programación de actividades colectivas que incluya procesos de gestión (información en salud, educación y comunicación para la salud) de acuerdo con comportamiento epidemiológico de la IRA y EDA a nivel local.
- Elaboración de los documentos técnicos requeridos para la implementación del programa de tuberculosis – TB en el Municipio según los lineamientos establecidos por la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia.
- Visitas de asesorías y asistencia técnica y caracterización según lineamientos del INS.
- Realización de 2 jornadas para la toma de pruebas rápidas de diagnóstico de eventos de interés en salud pública.
- Elaboración del 100% de los documentos técnicos requeridos para la implementación del Programa Ampliado de Inmunizaciones del Municipio de acuerdo a los lineamientos definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social y las Directrices de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social del Antioquia.
- Reporte de coberturas útiles de vacunación de las poblaciones objeto del Programa Ampliado de Inmunizaciones del Municipio, con cada uno de los biológicos que hacen parte del esquema nacional, de acuerdo a los lineamientos definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social y las Directrices de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social del Antioquia.
- Elaboración de informes mensuales de seguimiento a las coberturas de vacunación de acuerdo a los lineamientos definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social y las Directrices de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social del Antioquia.
- Coordinación y seguimiento a 2 monitoreos rápidos de vacunación y de BAC, de acuerdo a los lineamientos definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social y las Directrices de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social del Antioquia.
- Asistencia mensual a grupos primarios de la Secretaría de Salud.
- Asistencia a los grupos de participación social en salud COPACO, CTSSS y Veeduría en Salud.
- Apoyo a las 2 audiencias públicas en salud y de rendición de cuentas.
- Apoyo a la ejecución actividades de gestión de la salud pública y del Plan de Intervenciones Colectivas.
- Respuesta oportuna a solicitudes de información y PQRS.
- Aporte de evidencias para el cumplimiento del proceso de evaluación de la capacidad de gestión en Salud del Municipio de Copacabana.
- Asistencia a las actividades programadas por la Administración Municipal
- Aportes oportunos al Sistema de Seguridad Social Integral

- Formatos, instrumentos físicos o magnéticos que hacen parte de los sistemas de información o del sistema de calidad diligenciados y aprobados por el supervisor y/o revisor del contrato.
- Informes mensuales de ejecución del contrato de acuerdo a las especificaciones indicadas por el supervisor del contrato.
- Informe final de ejecución del contrato de acuerdo a las especificaciones indicadas por el supervisor del contrato.
- Hoja de vida del SIGEP actualizada.

INDICADORES

Característica	*Tipo de indicador*	*Nombre del indicador*	*Descripción-Fórmula*	*Periodicidad de medición*	*Meta por periodo*	*Responsable de la medición*
Calidad	Resultado	Actividades realizadas a satisfacción	# actividades realizadas con devolución/total de actividades realizadas	Mensual	95%	Supervisor del contrato
Efectividad	Resultado	Actividades programadas realizadas	# actividades realizadas/ Total de actividades programadas	Mensual	95%	Supervisor del contrato
Oportunidad	Resultado	Productos entregados en tiempo estipulado	# actividades entregadas oportunamente/ Total de actividades entregadas	Mensual	95%	Supervisor del contrato

Perfil mínimo requerido:

PERFIL ACADÉMICO MINIMO:	Profesional de Enfermería
OTROS:	• Office (Word, Excel, Power Point). • Manejo básico de Internet • Conocimientos del Sistema General de Seguridad Social en Salud • Funciones de desempeño en relación con su disciplina • Saberes específicos de su disciplina

Habilidades:

- Orientación a resultado
- Orientación al usuario y al ciudadano.
- Transparencia.

- Experticia técnica en virtud de la definición consagrada en el Diccionario de Competencias y Perfiles Comportamentales del DNP.
- Trabajo en equipo.

Requisitos mínimos de estudio y experiencia: Título profesional de enfermería con experiencia profesional mínima de 6 meses en vacunación o vigilancia epidemiológica.

Las condiciones del contrato son las siguientes: Se determina como valor del contrato la suma de **QUINCE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L ($15.750.000).**

Plazo: Cinco (05) Meses

Forma de pago: Mensualidades vencidas de igual valor, cada una por la suma de **TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/L ($3.150.000),** previo recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y anexando documentos de ley y los requeridos por parte del Sistema de Gestión de la Calidad.

NOTAS:

1. Se destaca que el valor del contrato y de las cuotas de pago se determina por los servicios prestados y **NO** se cuantifica por los días de duración del contrato y/o por los días de prestación de los servicios.

2. Se hace necesario la concertación de horario con el interventor y/o supervisor del contrato en operancia de la autonomía de la voluntad que le asiste a las partes y la presunción de capacidad jurídica.

Entrega de la propuesta: Su propuesta deberá ser entregada dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al recibo de la presente invitación y deberá constar en ella el nombre, domicilio y dirección, teléfono de la entidad y del representante legal. (En caso de personas jurídicas).

En caso de aceptación deberá usted presentar ante la Oficina Jurídica los siguientes documentos:

- Propuesta de trabajo (con cronograma de actividades, si aplica).
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía actualizada (del representante legal en caso de Personas Jurídicas.
- Fotocopia del Rut actualizado.
- Idoneidad y experiencia con relación al objeto a contratar.
- Libreta militar (En caso de hombres entre 18 y 50 años de edad).

- Pago de estampilla U de A.
- Constancia de pago de aportes a salud y pensión, ARL (Personas naturales) ò Certificación del Revisor Fiscal o Representante Legal de que no adeuda al sistema integral de seguridad social, en salud, pensión, riesgos profesionales y aportes parafiscales (Personas Jurídicas). Este mismo requisito se deberá acreditar para todo pago que se haga durante la ejecución y al finalizar el contrato.
- Examen pre-ocupacional (Para prestación de servicios personales con vigencia inferior a tres años).
- Diligenciar formato único de hoja de vida – SIGEP
- Demás documentos que apliquen según la clase de contrato y de acuerdo a la lista de chequeo código: A-CDS-F-008.
- Concertación de horario (Si aplica).

Cordialmente,

HÉCTOR AUGUSTO MONSALVE RESTREPO
Alcalde Municipal

