ESTUDIOS PREVIOS.
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
SEPTIEMBRE DE 2022

OBJETO: "PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO EN EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y OPERATIVAS DE LA SUBDIRECCIÓN TECNICA Y DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA CORPORACIÓN GILBERTO ECHEVERRI MEJÍA"

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y LA FORMA EN LA QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

La Corporación Gilberto Echeverri Mejía, es una entidad asociativa sin ánimo de lucro, con personería jurídica, de participación mixta, descentralizada, de forma indirecta, del nivel territorial del Departamento de Antioquia, perteneciente a la rama del poder ejecutivo, la cual fue creada con él con el objetivo de gerenciar la política de acceso y permanencia en la educación superior a través de la promoción, administración, financiación y operación de programas para la educación superior de jóvenes de escasos recursos de estratos 1, 2 y 3 en el Departamento de Antioquia; así como la gestión, promoción y consolidación de mecanismos para la formación en Educación Superior y teniendo como objetivos específicos:

1. Gestionar y articular estrategias de promoción para el acceso a la educación superior.

2. Promover y operar acciones formativas de orientación vocacional y profesional y programas para la articulación de la educación media, técnica y tecnológica con la educación superior.

3. Realizar alianzas estratégicas para impulsar la oferta de programas en las distintas regiones del Departamento.

4. Gestionar los recursos para la financiación de becas y créditos para la educación superior en Antioquia que existan o se creen en el marco de los planes de desarrollo territoriales en forma directa o contratarla con terceros.

5. Operar los fondos de becas y créditos que existan o se creen en el marco de los planes de desarrollo de orden departamental.

6. Gestionar u operar programas de sus Corporados o de terceros para la financiación de becas y créditos para la educación superior en aquellos territorios donde se pacte con los terceros y/o con los Corporados.

   Para la ejecución integral de los fondos, la Corporación deberá realizar las siguientes funciones básicas, de conformidad con las acciones y estrategias aprobadas por la Junta Directiva:

   a- Realizar proyecciones económicas y de cobertura que garanticen la financiación de los estudiantes que sean incluidos en el programa
   b- Diseñar y ejecutar la estrategia social y de comunicaciones para la difusión y posicionamiento de los programas en la región.
   c- Realizar las convocatorias para la asignación de los beneficios derivados de los programas de educación superior
   d- Adelantar el proceso de postulación, preselección y selección de beneficiarios
   e- Realizar el proceso de legalización de beneficiarios nuevos y renovación de antiguos.
   f- Gestionar ante las IES la conformación de alianzas para el fortalecimiento de los Programas.
   g- Adelantar el seguimiento y control al servicio social prestado por los beneficiarios del programa.
   h- Adelantar el seguimiento y apoyo a los beneficiarios
   i- Celebrar los contratos, convenios y acuerdos con personas naturales, públicas o privadas, nacionales o internacionales para el fortalecimiento de los programas de educación superior y de la entidad.
   j- Desarrollar la gestión de archivo y custodia de documentos.
   k- Emitir las órdenes de giro a universidades, estudiantes y demás entidades que sean necesarias de acuerdo con los reglamentos del programa de educación superior.
   l- Administrar los recursos necesarios para la operación del Programa
   m- Generar los desarrollos tecnológicos necesarios para la operación de los programas
   n- Gestionar recursos con distintas entidades públicas y privadas.
   o- Desarrollar para sí o para terceros programas o proyectos que fortalezcan el acceso a la educación superior.

7. Elaborar los procedimientos para el otorgamiento de créditos y becas y para la recuperación de cartera.

8. Realizar procesos de acompañamiento para incentivar la permanencia en la educación superior.

En ese sentido y teniendo en cuenta la necesidad permanente de atender los municipios del Departamento en los que la Corporación tiene influencia con el propósito de fomentar el acceso, la permanencia y la graduación en la educación superior, La Corporación trabaja en el marco de cuatro ejes estratégicos, bajo las cuales se desarrollan diversas acciones internas y externas encaminadas al cumplimiento de su objeto social. Ellos son:

- Eje estratégico 1: Camino a la educación superior
- Eje estratégico 2: Operación y Seguimiento de Fondos y Programas
- Eje estratégico 3: Acompañamiento e integración al territorio
- Eje estratégico 4: Gestión y operación Organizacional

Como asociación mixta sin ánimo de lucro, en la que existe participación mayoritaria de un ente del Estado, el régimen jurídico aplicable para su creación, funcionamiento y trasformación es el establecido en el código civil y demás normas que lo integren. Lo relativo a sus actos y contratos, la legislación aplicable es la que rige la contratación administrativa por razón de lo establecido en el artículo 2 numeral 1 de la ley 80 de 1993.

La Ley 1150 de 2007, fue creada con la finalidad de acceder a una contratación más transparente y eficiente, y convertirla en un instrumento de desarrollo económico y social, determinando los tipos de modalidades de selección de contratistas que son licitación, selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa y mínima cuantía.

El sistema de contratación pública tiene como función estratégica, materializar las necesidades de los diferentes entes del estado bajo esquemas y políticas coherentes con la normatividad contractual vigente. La Corporacion Gilberto Echeverri Mejía como entidad estatal, se rige por la ley 80 de 1993. Lo anterior implica que desde la dirección ejecutiva de la entidad se aprueben los procesos de contratación que permitan que la entidad pueda cumplir con las funciones que por deber legal le asisten. Aunado a la función que desde la subdirección técnica se cumple, en armonía con los postulados de los estatutos de la entidad, consistentes en gerenciar la política de acceso y permanencia de la educación superior en Antioquia, para los estratos 1,2 y 3.

De acuerdo con lo anterior, la Corporación requiere ejecutar y hacer seguimiento administrativo, logístico y financiero a los programas y proyectos en los cuales incursiona para garantizar un adecuado desarrollo de estos. Cumplir con estos propósitos requieren amplios esfuerzos en recursos humanos que contribuyan en este sentido y se puedan implementar las acciones descritas en los diferentes planes de trabajo que tiene estipulados la entidad.

En este sentido y, considerando que la planta de personal actual no es suficiente para la cobertura de las acciones descritas que puedan apoyar esta gestión, se hace necesario celebrar un contrato de prestación de servicios, con un tecnólogo de apoyo, formado en las ciencias administrativas, financieras o económicas, que preste los servicios de apoyo a la gestión a la Subdirección Técnica de la Corporación y a la dirección ejecutiva de la entidad, apoyando en asuntos relacionados con la organización de la información contractual generada por los procesos de contratación gestados por la entidad. Además, de contar con las competencias que le permitan acompañar las acciones lideradas desde la Corporación, con el propósito de promover el acceso a la educación superior, la permanencia y graduación de los estudiantes. De esta forma, se refuerza la presencia en territorio y aporta a la gestión de la Corporación a partir de las estrategias contempladas por la entidad.

1.1. COMPETENCIA DEL ORGANISMO PARA ADELANTAR EL PROCESO

La Corporación Gilberto Echeverri Mejía, es una entidad descentralizada indirecta, con participación mayoritaria del Estado, por lo tanto, se denomina ENTIDAD ESTATAL, conforme lo establece el literal a) numeral 1 del artículo 2 de la ley 80 de 1993:
"1o. Se denominan entidades estatales:

a) La Nación, las regiones, los departamentos, las provincias, el distrito capital y los distritos especiales, las áreas metropolitanas, las asociaciones de municipios, los territorios indígenas y los municipios; los establecimientos públicos, las empresas industriales y comerciales del Estado, las sociedades de economía mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), así como las entidades descentralizadas indirectas y las demás personas jurídicas en las que exista dicha participación pública mayoritaria, cualquiera sea la denominación que ellas adopten, en todos los órdenes y niveles."

Es así como, en lo relativo a sus actos y contratos, la legislación aplicable es la que rige la contratación administrativa.

Así mismo, de conformidad con el literal c del artículo 23 de los estatutos es función de la Asamblea General nombrar y remover libremente al Revisor Fiscal de la Corporación y sus suplentes, y fijar su remuneración.
La Representación legal de la Corporación, está a cargo de la Dirección Ejecutiva, quien está facultada para celebrar a nombre de la organización, todos los actos o contratos cuyo monto equivalga hasta dos mil (2.000 SMLMV) salarios mínimos legales mensuales vigentes, conforme a lo estipulado en el artículo 37 de los estatutos.

2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

La Corporación Gilberto Echeverri Mejía, requiere adelantar un contrato de prestación de servicios para: "PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO EN EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y OPERATIVAS DE LA SUBDIRECCIÓN TECNICA Y DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA CORPORACIÓN GILBERTO ECHEVERRI MEJIA"

2.1. IDONEIDAD Y EXPERIENCIA: Se requiere de una persona con estudios tecnológicos en administración, economía o estudios afines, con experiencia laboral minina de un (1) año en actividades de tipo administrativo, operacional y asistencial. Que guarden relación con el objeto y necesidad contractual.

2.2. ACTIVIDADES DEL CONTRATO.

2.2.1. Prestar los servicios de apoyo para el seguimiento técnico, administrativo, logístico y financiero de los diferentes proyectos, fondos y programas que son de interés de la Corporación.
2.2.2. Generar los informes, reportes y seguimientos de manera oportuna.
2.2.3. Realizar actividades de gestión de contactos, agendas, espacios de trabajo y logística general para las actividades que se desarrollarán en las regiones en el marco de los proyectos, programas y fondos de interés de la Corporación.
2.2.4. Apoyar la actualización de las bases de datos y en general el registro, control y almacenamiento de la información relacionada con los programas y proyectos de la Corporación.
2.2.5. Aplicar instrumentos y/o formatos para capturar información y su posterior análisis, en el seguimiento a los proyectos, programas y fondos de interés de la Corporación.

2.2.6. Apoyar en la revisión de documentos derivados de los procesos adelantados por la Corporación.
2.2.7. Participar en la publicación de los documentos y actos administrativos que se generen en los diferentes procesos contractuales adelantados por la Corporación, en el Sistema Electrónico de Contratación Pública y en Sia observa en las oportunidades y tiempos legalmente establecidos para tal efecto.
2.2.8. Mantener actualizada la información, transferir la metodología para hacerlo y generar las alertas necesarias para el adecuado reporte, en los tiempos estipulados por la reglamentación vigente.
2.2.9. Prestar apoyo administrativo y operativo encaminados a la organización de la información que reposa en las bases de datos de la Corporación frente a la subdirección técnica y Dirección Ejecutiva de la Corporación.
2.2.10. Las demás que se requieran para un cabal cumplimiento del objeto contractual.

NOTA. DERECHOS DE AUTOR: Todas las invenciones, descubrimientos, obras, diseños curriculares, manuales, software, material didáctico, investigaciones, cartillas, y demás, realizados por EL CONTRATISTA en cumplimiento de sus labores, pertenecen a LA CORPORACIÓN de conformidad con las normas que regulan la materia, sobre derechos de autor.

2.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

2.3.1. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de LA CORPORACIÓN y el SUPERVISOR del contrato.
2.3.2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y retrasos, No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
2.3.3. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada por LA CORPORACIÓN para el desarrollo del objeto del contrato.
2.3.4. Garantizar el pago a los sistemas generales de seguridad social (EPS, PENSIÓN y ARL), en los términos de la ley, requisito que deberá tenerse en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.
2.3.5. EL CONTRATISTA tiene la obligación de apoyar con el suministro oportuno de información, en los formatos adecuados, en medio magnético e impreso, de toda la información relacionada con el objeto contractual a los entes de control respectivos.
2.3.6. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.

2.3.7. Entregar durante la vigencia del contrato y en el momento que le sean solicitados los informes en condiciones de calidad.
2.3.8. Rendir cuentas de su gestión, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.
2.3.9. Presentar los informes que sean requeridos de acuerdo con su gestión y competencia.
2.3.10. Participar en las reuniones que le sean solicitadas con el fin de coordinar acciones al interior de la Corporación.
2.3.11. Solicitar al interior de LA CORPORACIÓN, la información y el acceso a documentos físicos y electrónicos dispuestos en base de datos o redes institucionales que requiera para el cumplimiento de sus actividades. Dicha información o documentación no podrá ser trasladada a un lugar diferente del lugar donde reposa, salvo que exista autorización expresa de la Entidad.
2.3.12. EL CONTRATISTA se compromete y obliga adicionalmente: a) Manejar de forma reservada y no divulgar, salvo autorización previa y escrita de la CORPORACIÓN, informaciones, datos y documentos recibidos, recopilados o elaborados durante el ejercicio del trabajo. b) A tener confidencialidad, a no dar parte a cualquier entidad diferente a la CORPORACIÓN de información y acciones que conozca en el desarrollo de sus actividades. c) Mantener en estricta reserva cualquier información que revista naturaleza confidencial para la CORPORACIÓN y a cuyo acceso hubiere llegado en el desarrollo de su actividad. Tal compromiso permanecerá aun cuando se extinga la relación contractual.
2.3.13. EL CONTRATISTA se compromete a cumplir los manuales, políticas y reglamentos que sean emitidos por la Corporación.
2.3.14. Cumplir con la Resolución 0312 2019 por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Resolución 754 de 2011, Decreto 1072 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo y las normas o resoluciones que modifiquen la normatividad en mención. Cumpliendo con los lineamientos adoptados por la Corporación Gilberto Echeverri Mejía en la materia.
2.3.15. Las demás que se deriven del artículo 5 de la Ley 80 de 1993, así mismo todas aquellas que le señale la Constitución y la Ley.

2.4. OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN: LA CORPORACIÓN se obliga a:

2.4.1. Designar supervisor para la ejecución del contrato.
2.4.2. Cancelar al contratista el valor del contrato, de acuerdo con la forma de pago establecida.

2.4.3. Exigir para cada pago derivado del contrato, que el Contratista se encuentre al día con el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo establecido en los Ley 1150 de 2007, la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes o relacionadas.

3. **SUPERVISIÓN:** De acuerdo con las especificaciones técnicas y toda vez que La Corporación cuenta con el personal idóneo, la supervisión del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, estará a cargo de la persona designada por la Corporación Gilberto Echeverri Mejía, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

4. **PLAZO:** Desde la suscripción del acta de inicio hasta el 23 de diciembre de 2022.

5. **IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO QUE SE PRETENDE CELEBRAR:** Contratación directa – Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

6. **LUGAR DE EJECUCIÓN:** Departamento de Antioquia.

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato corresponde a una prestación de servicios. "Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad."

La modalidad empleada para la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, es la contratación directa, conforme a lo establecido por el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto No. 1082 de 2015:

"Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.

Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. (…)"

8. VALOR DEL CONTRATO

El valor del presente contrato asciende a la suma ONCE MILLONES CIEN MIL PESOS ($11.100.000) IVA incluido.

Este valor incluye los gastos adicionales y complementarios como transporte, alojamiento, los cuales serán reconocidos como gastos reembolsables previa presentación de la cuenta de cobro debidamente soportada y con el visto bueno de la Supervisión del Contrato. El monto máximo para los gastos reembolsables no superará la suma de: UN MILLÓN DE PESOS ($1.000.000).

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	VALOR
HONORARIOS	DIEZ MILLONES CIEN MIL PESOS	$10.100.000
GASTOS DE VIAJE	UN MILLÓN DE PESOS	$1.000.000
TOTAL	**ONCE MILLONES CIEN MIL PESOS**	**$11.100.000**

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 2245

RUBRO PRESUPUESTAL: 2.1.2.02.02.008.01 Funcionamiento

8.1. FORMA DE PAGO O DE DESEMBOLSO DE LOS RECURSOS

- Valor del contrato por concepto de honorarios asciende a la suma de DIEZ MILLONES CIEN MIL PESOS ($10.100.000) los cuales, serán cancelados en pagos mensuales al contratista correspondientes TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000) o proporcional por fracción de mes, previa presentación de la cuenta de cobro o factura y siempre y cuando el supervisor haya recibido a entera satisfacción, emita concepto favorable y esté acorde con los lineamientos que para tal efecto tiene la entidad. El pago se realizará dentro de los diez (10) días siguientes a la presentación de la cuenta de cobro o factura, para lo cual deberá aportar el informe de gestión de los productos realizados en el cumplimiento de su gestión, el pago de la seguridad social y el debido visto bueno por parte del Supervisor del contrato.

- Para gastos de viaje se destinará la suma de UN MILLÓN DE PESOS ($1.000.000), como monto máximo. Para lo que EL CONTRATISTA deberá presentar la relación de gastos con su respectivo soporte y estos deberán ser aprobados por la supervisión. Dichos gastos se entenderán como pagos ordinarios correspondientes a la labor desarrollada (honorarios) y por tanto serán sometidos a retención en la fuente y se sumarán proporcionalmente al índice base de cotización para aportes a la seguridad social del contratista.

La Corporación Gilberto Echeverri Mejía deducirá de cada cuenta de cobro o factura, las retenciones que por ley, ordenanza o acuerdo haya lugar.

9. EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL

El contratista deberá constituir a su costa y a favor de la Corporación Gilberto Echeverri Mejía, una garantía de cumplimiento sobre el 10% del valor total del contrato; de acuerdo con el "Numeral 3 del Artículo 2.2.1.2.3.1.7. Garantía de cumplimiento del Decreto 1082 de 2015, para amparar el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante el plazo de ejecución del contrato y liquidación del mismo y se ajustará a los límites, existencia y extensión de los siguientes amparos:

Cumplimiento del contrato. Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de a) incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; b) El incumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista c) Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y d) El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Por un valor equivalente al 10% del valor total del mismo y con una vigencia igual a su plazo de ejecución y cuatro (4) meses más contados a partir de la expedición de la misma".

Esta garantía deberá constituirse por LA CONTRATISTA a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. De no presentarse en este término, sin causa justificada, se hará acreedor a una multa equivalente al punto cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato por cada día de mora, la cual será impuesta por la Corporación mediante acto motivado y podrá ser deducida de las sumas que la Corporación le adeude al contratista por cualquier concepto.

10. ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO LIBRE DE COMERCIO

Para esta modalidad de selección, la entidad no requiere hacer el análisis de los acuerdos Comerciales que le son aplicables al proceso de contratación, de conformidad con el literal d del manual para el manejo de acuerdos comerciales en procesos de contratación de Colombia compra eficiente, el cual establece:
"(…) Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones contenidas en los mismos. Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía. (…)".

11. EL ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, la Corporación propone administrar los Riesgos del Proceso de Contratación siguiendo los siguientes pasos:

1. Establecer el contexto en el cual se adelanta el Proceso de Contratación.
   El presente proceso contractual se adelantará teniendo como sede central las oficinas de la Corporación Gilberto Echeverri Mejía. A pesar de ello, para el correcto desarrollo del objeto contractual, es natural que quien esté a cargo de su ejecución deba supervisar y aprobar, técnicamente la viabilidad de los proyectos y hacer seguimiento a los mismos.

2. Identificar y clasificar los Riesgos del Proceso de Contratación.

   Los riesgos asociados a este proceso en todas sus etapas y considerando el contexto anterior son los siguientes:

   - Errores en la etapa precontractual consignados en documentos como los estudios previos, entre otros, que puedan afectar la obtención del objeto contractual.
   - Expedición de nuevas normas.
   - Retrasos del sistema que soporta el proceso contractual o de sus procedimientos asociados.
   - NO suscripción del contrato.

- Extensión del plazo. Cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes.
- Alteraciones del orden público.
- Accidentalidad.
- Condiciones climáticas adversas.
- Daños a bienes y terceros.
- Excesos en los gastos de desplazamiento.
- Perdida de la información o no entrega de la misma.

Para completar este análisis, se anexa matriz de riesgos.

12. ANEXOS

Hacen parte integral del presente Estudio previo, los documentos legales requeridos del contratista: Formato Único de Hoja de Vida; fotocopia de la Cédula; certificados de estudios o diplomas según el caso, certificado de antecedentes; Verificación por parte de LA CORPORACIÓN de que LA CONTRATISTA no se encuentra inscrito en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, el Certificado de disponibilidad presupuestal.

SANDRA PAOLA NOHAVÁ BRAVO
Dirección Ejecutiva Suplente
Corporación Gilberto Echeverri Mejía.

Proyectó:

JESSIKA DEL CARMEN HINESTROZA PALACIOS
Abogada
Rol Jurídico