	CENTRO CULTURAL BACATÁ	**CÓDIGO: P-FOR-08**
		VERSIÓN: 5.0
	INFORME CONSOLIDADO DE SUPERVISIÓN	**FECHA: 11/11/2022**
		PÁGINA 1 DE 1

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	***CONTRATO***	***Nro.***	***275-2024***

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contratista	***DIEGO FERNANDO ESPITIA VEGA***						
NIT / C.C.	**1.073.502.583**			**Expedida en:**	***FUNZA***		
Fecha de Nacimiento	1	Agosto	1.986	**Fecha expedición del documento de identidad**	*3*	*Agosto*	*2004*
Nombre y cédula del Supervisor	HERNAN SANABRIA MARTINEZ - C.C 1.073.511.051						
Cargo	SUBDIRECTOR TÉCNICO						
Objeto Contractual:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN Y ORGANIZACIÓN ARTÍSTICA DE EVENTOS DE LA ENTIDAD, ARTICULANDO LA AGENDA CULTURAL Y ARTÍSTICA DE LOS PROCESOS DESARROLLADOS POR EL CENTRO CULTURAL BACATÁ**						

Fecha de suscripción de contrato	2	Julio	2024			
Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.	**2024000412**	**Fecha**	**26**	**Junio**	**2024**	
Registro Presupuestal No.	**2024000427**	**Fecha**	**2**	**Julio**	**2024**	
Código y nombre del Rubro	2.4.2.3.2.02.02.009.3301.149.1 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES - TRANSFERENCIAS MUNICIPALES					
Código y nombre del Rubro						
Código y nombre del Rubro						
Código y nombre del Rubro						
Fecha presentación del informe:	31 de julio de 2024					
Fecha acta de inicio	2	Julio	2024			
Valor del Contrato	$ 18.026.667,00	**Tiempo de Ejecución**	5	Meses	19	Días

2. ADICIONES Y / O PRÓRROGAS

Adición	NO	**Nro.**		**Valor**		**Fecha**	D	M	A
Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.						**Fecha**			
Registro Presupuestal No.						**Fecha**			
Valor Total del Contrato						#ERROR!			
Plazo de Ejecución Inicial				MESES		**y**			DÍAS
Prórroga				MESES		**y**			DÍAS
Plazo de Ejecución Final				MESES		**Y**			DÍAS
Fecha de terminación						**Suspensión (según aplique)**			NO

3. CUMPLIMIENTO EN EL PAGO DE LA SEGURIDAD SOCIAL (EPS - FONDO DE PENSIONES Y ARP)	**Número Planilla**	**9469891028**

EPS	FAMISANAR			PERIODO CANCELADO	Julio	
FONDO DE PENSIONES	COLFONDOS			PERIODO CANCELADO	Julio	
ARL	POSITIVA			PERIODO CANCELADO	Julio	
FECHA DE PAGO	12	Julio	2024	NOMBRE DE LA ENTIDAD CON LA QUE SE LIQUIDAN LOS PARAFISCALES		APORTES EN LÍNEA

4. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Informe parcial No.			*1*	***De:***	*6*	***Informe final:***		*NO*	
Periodo del Informe	**Del:**	**2**	*Julio*	*2024*	**Hasta:**	***31***		*Julio*	*2024*

ÍTEM	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**	**ACTIVIDADES DESARROLLADAS**	**SOPORTES**
1	Apoyar la planeación, coordinación y ejecución de la agenda cultural Del Centro Cultural Bacatá y/o la alcaldía municipal, presentando mensualmente el cronograma de eventos artísticos y culturales a desarrollar.	Para el periodo comprendido entre el 01 al 30 de julio, se planificaron y desarrollaron más de 20 eventos, tanto propios del CCB, como apoyos externos a las diferentes secretarías que componen la administración municipal tales como: •Desarrollo Social. •Gobierno. •General. •Mujer y Juventud. •Desarrollo económico. •Medio ambiente. •Buen Gobierno. •Cooexfun •Coomofu •Club Serrezuela •Parroquia San Miguel Arcángel •Cundeportes •Fundación Mente Abierta •Inpec	**Anexo 1** Word con capturas de correos con confirmación de apoyos **Anexo 2** Archivo Excel consolidado de apoyos julio

2	Coordinar con todos los líderes de programas y dependencias del Centro Cultural Bacatá la logística, actividades, lugares, horarios y fechas de realización de los diferentes eventos.	Durante el presente periodo comprendido entre el 01 al 30 de julio se asistió a las siguientes reuniones de planeación y coordinación de los diferentes eventos programados por el CCB. En estos espacios se definieron todos los aspectos técnicos y logísticos requeridos en este tipo de actividades, tales como: Espacio, mobiliario, sonido, apoyo logístico y transporte. 1. Concurso de ortografía. 2. Día de la independencia. 3. Semana de las Manualidades. 4. Encuentro de Saxofones. 5. Pianoptico 6. Muestras semestrales EFAC Música	**Anexo 3** PDF con imagenes de reunión de planificación y acta . **Anexo 4** Archivo Excel consolidado de eventos 2024
3	Adelantar los trámites requeridos para obtener permisos y/o licencias PULEP, derechos de autor, entre otros, necesarios para el desarrollo de eventos.	PULEP: El trámite correspondiente a la actualización de datos y de registro como productor de eventos, ya se finalizó a satisfacción y ya se cuenta con el certificado vigente hasta el año 2026. **Derechos de autor:** Los pagos correspondientes a los derechos de autor y reproducción de material fonográfico, se realizaron con vigencia del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2024. Este pago cobija todos los eventos realizados por la Administración municipal a nivel central y entes descentralizados incluyendo al CCB, en los que por su naturaleza se utilice material sensible y protegido por la normatividad vigente referente a los derechos de autor. Este trámite se realizó con la Asociación de autores,compositores, intérpretes y músicos de Colombia **Acimcol**, bajo la autorización del Maestro Oscar Chunza	**ANEXO 5** Archivo PDF Certificado PULEP **ANEXO 6** ARCHIVO PDF Factura de pago de derechos de autor.
4	Apoyar las actividades de difusión y promoción de la agenda cultural y artística ofrecida por el centro cultural y la administración municipal.	Los días 21 y 28 de julio se apoyó logística y operativamente en la instalación de la feria de servicios generada por la administración municipal en el Marco de la estrategia de sí. Dentro de esta feria el Centro Cultural Bacata tiene un espacio en el cual se ofertan todos los servicios que ofrece la entidad en cada una de las escuelas de formación artística y cultural. Dentro de estos espacios se realiza la difusión y promoción de los diferentes programas servicios y productos que se realizan al interior del centro cultural Bacata	**Anexo 7** PDF con imágenes de apoyo en feria de servicios.
5	Apoyar técnicamente en la proyección de estudios previos y supervisión de los contratos que tengan relación con los programas a desarrollar en eventos artísticos y culturales por el Centro Cultural Bacatá.	Para el presente periodo no fue solicitado el apoyo técnico en la ejecucion de contratos relacionados a la ejecucion de actividades o eventos del CCB.	**N/A**
6	Consolidar y presentar mensualmente informe cualitativo y cuantitativo del registro de población beneficiada con cada uno de los eventos artísticos y culturales realizados, en el formato establecido por la entidad,	Para este periodo de julio y teniendo en cuenta que el volumen de eventos propios del CCB va en aumento gradual, se consolida dentro del formato establecido por la entidad para en manejo y control estadístico poblacional, la asistencia a los 25 eventos realizados en el periodo de febrero a julio dando como resultado un total de 5417 personas beneficiadas.	**Anexo 8** Archivo Excel con informe cualitativo y cuantitativo de julio
7	Apoyar la presentación de los eventos y actividades programadas por el Centro Cultural Bacatá	Para este periodo y teniendo en cuenta el alto volumen de eventos realizados tanto por el centro cultural Bacata como la administración municipal el apoyo a las presentaciones se vio disminuido por la falta de disponibilidad para la realización de esta actividad. Es por esto que en el mes de julio sólo se pudo apoyar en la presentación de Elcafé relata realizado en el centro comercial Mi Centro	**Anexo 9** PDF con imágenes de apoyo en presentación de eventos.
8	Brindar apoyo técnico y logístico requerido para el desarrollo de eventos, reuniones y de más actividades realizadas por el Centro Cultural Bacatá y/o la administración municipio.	Del 22 al 25 de julio se llevó a cabo en el parque principal capitán Ernesto Esguerra la semana de las artes manuales, para lo cual se apoyó logísticamente en la adecuación de este espacio con carpas sillas y vallas así como también el mobiliario necesario para la realización de talleres conversatorios y conferencias en el Marco de esta misma actividad. En este mismo lapso de tiempo se realizaron las muestras semestrales de la escuela de formación artística y cultural del área de Música, en las que por necesidades logísticas se prestó apoyo en la adecuación y transporte de equipos técnicos necesarios para el correcto desarrollo de cada una de las actividades programadas.	**Anexo 10** Word con imágenes de apoyo de eventos.
9	Llevar a cabo el reporte y seguimiento de la información pertinente a los indicadores con el fin de evaluar la gestión y desarrollo de las actividades establecidas en el proceso al cual pertenece en cumplimiento del Sistema Integrado de Gestión.	Para el presente numeral del objeto contractual, se vienen adelantando labores de socialización de los respectivos formatos en los cuales se registran los resultados obtenidos en los diferentes eventos a realizarse por el CCB, los cuales derivar como parte fundamental del proceso de medición de indicadores de la gestión realizada. Por este motivo no se ha puesto en marcha el diligenciamiento de los mismos.	**N/A**

10	Coadyuvar al Centro Cultural Bacatá en la gestión de espacios y recursos de cualquier índole y las demás obligaciones que, sin estar expresamente consagradas en el presente documento, sean necesarias e inherentes al objeto contractual.	Para este periodo se realizaron diferentes apoyos logísticos, operativos y artísticos, en los que el CCB, coordinó de manera articulada con cada una de las áreas involucradas en las distintas expresiones culturales, en el buen desarrollo de las actividades y eventos propuestos por las secretarías que solicitaron apoyo. En la siguiente relación se encuentra detallada la información de los apoyos mencionados: •Entrega de unidades de vivienda los pinos •Conmemoración día del servidor publico •Día de la Familia •Día de la Familia •Final Copa América •Día de la virgen del Carmen •Día de cuidadores •Estrategia DI SI •Estrategia DI SI •Día de la virgen del Carmen •Día de la virgen del Carmen •Colombianidad •Taller de Danza •Mesa regional ArcGIS •Día del estudiante Bicentenarista. •Visita Gobernador de Cundinamarca •Taller de teatro	**Anexo 11** Excel con reporte de apoyos.
11	Asistir a los comités para la planeación y ejecución de los eventos de pequeño, mediano y grande formato del Centro Cultural Bacatá, incluyendo la representación del Centro Cultural Bacatá ante el comité de riesgos de la administración municipal.	Para este periodo se desarrollaron pequeñas reuniones con la dirección del CCB y la coordinación de las escuelas, tratando de adelantar dos programaciones que para este momento son prioridad y urgentes de planear y socializar con la administración municipal. Estas programaciones son: •Agenda fines de semana •Agenda festival de arte y cultura Zaquesazipa. Estos dos archivos ya están en poder tanto de la direccion, coordinacion tecnica y coordinacion de escuelas, en el que se pueden notar las propuestas y adelantos de las mismas.	**Anexo 13** Archivo Excel con evidencia de adelanto de programación de Zaquesazipa **Anexo 14** Archivo Excel de adelanto de programación de fines de semana
Número de anexos que soportan las actividades realizadas:			14

5. PAGOS EFECTUADOS EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO O CONVENIO

No. de Cuenta Bancaria para pago.	24078118234	**Nombre del Banco**	CAJA SOCIAL	**Tipo de Cuenta**	Ahorros

No. DE PAGO	**VALOR**
1	$ 3.093.333,00
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
TOTAL	$3.093.333,00

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$18.026.667,00**
VALOR PAGO ACTUAL	**$ 3.093.333,00**
SALDO POR EJECUTAR	**$ 14.933.334,00**

6. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES

Espacios para uso exclusivo del supervisor (no diligenciar)

OPORTUNIDAD				**CALIDAD**	
Oportuno		Pendiente		Idoneidad en el cumplimiento de las obligaciones	
SI X	NO ___	SI ___	NO X	SI X	NO ___
CONSISTENCIA		**ASPECTOS**		**SERVICIO AL CIUDADANO**	
SI X	NO ___	SI X	NO ___	SI X	NO ___

OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR FRENTE A LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS.

CUMPLE OBLIGACIONES PACTADAS

7. APROBACIÓN

SUPERVISOR		**VERIFICACIÓN PARAFISCALES**	
FIRMA:	HERNAN SAMBRIA	**FIRMA:**	
NOMBRE:	HERNAN SAMBRIA MARTINEZ - C.C 1.073.511.051	**NOMBRE:**	**ALEXANDER CELIS LINEROS**
CARGO:	**SUBDIRECTOR TÉCNICO**	**CARGO:**	**PROFESIONAL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**
APOYO A LA SUPERVISIÓN		**CONTRATISTA**	
FIRMA:		**NOMBRE:**	**Diego Fernando Espitia Vega - C.C 1073502583**
NOMBRE:		**FIRMA:**	1073502583
CARGO:			

*"El contratista certifica bajo la gravedad de juramento que los documentos soporte del pago de aporte obligatorio al Sistema General de Seguridad Social en salud y pensión que presento en este pago, corresponde a los ingresos del contrato No. 275- 2024 (anexar soportes) de acuerdo a los porcentajes establecidos legalmente".

* En cumplimiento al Decreto 2106 del 22 de Noviembre de 2019, Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública como especifica en los artículos No.2 y No. 24 del mismo.

* Se autoriza al Centro Cultural Bacatá a realizar el tratamiento de los datos personales incorporados anteriormente y con base en la normatividad sobre Habeas Data – Datos Personales (Art. 15 de la Constitución Política Nacional, la Ley estatutaria No 1266 de 2008; los Decretos Reglamentarios Decreto 1727 de 2009 y Decreto 2952 de 2010; la Ley Estatutaria No 1581 de 2012, y sus Decretos reglamentario 1377 de 2013 y 886 de 2014; y demás normas aplicables), para la manipulación de los mismo para fines pertinentes.

SELECCIÓN
SI
NO

CONTRATO Y/O CONVENIO
CONVENIO
CONTRATO
ESTÍMULO

```
```

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

CONTRATO Y/O CONVENIO	
CONVENIO	

SUPERVISOR	CEDULA	CARGO
HERNAN SANABRIA	1073511051	SUBDIRECTOR
JUAN DAVID BARROSA SILVA	11440268	INSTRUCTOR
PEDRO ANTONIO ROMERO	80384240	AUXILIAR
KATHERINE MENDEZ RUIDO	1073507738	AUXILIAR

CARGO	ÁREA	UNIDADES	
GERENTE	GERENCIA GENERAL	DÍAS	SI
SUBGERENTE DE CU	SUBGERENCIA ADMINIST	MESES	NO
SUBGERENTE DE TU	SUBGERENCIA DE CULTURA		
SUBGERENTE ADMI	SUBGERENCIA DE TURISMO		
ASESOR JURÍDICO			
ASESOR CONTROL INTERNO			
ASESOR DE DESPACHO			
PROFESIONAL ESPECIALIZADO			
PROFESIONAL UNIVERSITARIO			
TÉCNICO OPERATIVO			
SECRETARIA EJECUTIVA			
CONDUCTOR			
TESORERO GENERAL			
AUXILIAR ADMINISTRATIVO			
CONTRATISTA			
ASESOR DE CULTURA			

INFORME PARCIAL	DÍAS	MES	AÑO	TIPO DE CUENTA	
1	1	Enero	2021	Ahorros	Días
2	2	Febrero	2022	Corriente	Días
3	3	Marzo	2023		Meses
4	4	Abril	2024		
6	6	Junio	2026		
8	8	Agosto	2028		
9	9	Septiembre			
10	10	Octubre			
11	11	Noviembre			
12	12	Diciembre			
13	13				
	14				
14					
15	15				
	16				
	17				
	18				
	19				
	20				
	21				
	22				
	23				
	24				
	30				
	31				
	16				
	17				
	N.A				

Valor en Pesos:

Valor en Letras: **#REF!**

1	Un	Uno
2	Dos	Dos
3	Tres	Tres
4	Cuatro	Cuatro
5	Cinco	Cinco
6	Seis	Seis
7	Siete	Siete
8	Ocho	Ocho
9	Nueve	Nueve
10	Diez	Diez
11	Once	Once
12	Doce	Doce
13	Trece	Trece
14	Catorce	Catorce
15	Quince	Quince
16	Dieciséis	Dieciséis
17	Diecisiete	Diecisiete
18	Dieciocho	Dieciocho
19	Diecinueve	Diecinueve
20	Veinte	Veinte
21	Veintiuno	Veintiún
22	Veintidós	Veintidós
23	Veintitrés	Veintitrés
24	Veinticuatro	Veinticuatro
25	Veinticinco	Veinticinco
26	Veintiséis	Veintiséis
27	Veintisiete	Veintisiete
28	Veintiocho	Veintiocho
29	Veintinueve	Veintinueve
30	Treinta	Treinta
40	Cuarenta	Cuarenta
50	Cincuenta	Cincuenta
60	Sesenta	Sesenta
70	Setenta	Setenta
80	Ochenta	Ochenta
90	Noventa	Noventa
100	Cien	Ciento
200	Doscientos	Doscientos
300	Trescientos	Trescientos
400	Cuatrocientos	Cuatrocientos
500	Quinientos	Quinientos
600	Seiscientos	Seiscientos
700	Setecientos	Setecientos
800	Ochocientos	Ochocientos
900	Novecientos	Novecientos

#REF! **Billones**

#REF!

#REF! **Miles de Millones**

#REF!

#REF! **Millones**

#REF!

#REF! **Miles**

#REF!

#REF! **Cientos**

Valor en Pesos: #REF!

Valor en Letras: **#REF!**

1	Un	Uno
2	Dos	Dos
3	Tres	Tres
4	Cuatro	Cuatro
5	Cinco	Cinco
6	Seis	Seis
7	Siete	Siete
8	Ocho	Ocho
9	Nueve	Nueve
10	Diez	Diez
11	Once	Once
12	Doce	Doce
13	Trece	Trece
14	Catorce	Catorce
15	Quince	Quince

#REF! **Billones**

#REF!

#REF! **Miles de Millones**

#REF!

#REF! **Millones**

#REF!

#REF! **Miles**

#REF!

#REF! **Cientos**

16	Dieciséis	Dieciséis
17	Diecisiete	Diecisiete
18	Dieciocho	Dieciocho
19	Diecinueve	Diecinueve
20	Veinte	Veinte
21	Veintiuno	Veintiún
22	Veintidós	Veintidós
23	Veintitrés	Veintitrés
24	Veinticuatro	Veinticuatro
25	Veinticinco	Veinticinco
26	Veintiséis	Veintiséis
27	Veintisiete	Veintisiete
28	Veintiocho	Veintiocho
29	Veintinueve	Veintinueve
30	Treinta	Treinta
40	Cuarenta	Cuarenta
50	Cincuenta	Cincuenta
60	Sesenta	Sesenta
70	Setenta	Setenta
80	Ochenta	Ochenta
90	Noventa	Noventa
100	Cien	Ciento
200	Doscientos	Doscientos
300	Trescientos	Trescientos
400	Cuatrocientos	Cuatrocientos
500	Quinientos	Quinientos
600	Seiscientos	Seiscientos
700	Setecientos	Setecientos
800	Ochocientos	Ochocientos
900	Novecientos	Novecientos

Código y nombre del rubro

2.3.2.02.2.008-3301-96290
2.3.2.02.2.008-3301-96290
2.3.2.02.02.006-3301-63111
2.3.2.02.02.006-3301-62129
2.3.2.02.02.009-3301-96290
2.3.2.02.01.002-3301-2791106
2.3.2.02.02.006-3301-63394
2.3.2.02.02.008-3301-81219
2.3.2.02.02.008-3301-83114
2.3.2.02.02.008-3301-83813
2.3.2.02.02.008-3301-83814
2.3.2.02.02.008-3301-84410
2.3.2.02.02.008-3301-85940
2.3.2.02.02.008-3301-87290
2.3.2.02.02.009-3301-91124
2.3.2.02.02.009-3301-92911
2.3.2.02.02.009-3301-92911
2.3.2.02.02.009-3301-96210
2.3.2.02.02.009-3301-96290
2.3.2.01.01.003.03.02-3301-45221
2.3.2.02.01.002-3301-2822101
2.3.2.02.01.002-3301-2822205
2.3.2.02.02.008-3301-84410
2.3.2.02.02.008-3301-85940
2.3.2.02.01.002-3301-2822305
2.3.2.02.01.002-3301-2826203
2.3.2.02.01.002-3301-2826207
2.3.2.02.01.002-3301-2952001
2.3.2.02.02.009-3301-92340
2.3.2.02.02.009-3301-92511
2.3.2.01.01.005.02.04-3301-3229901
2.3.2.01.01.005.02.04-3301-3229901
2.3.2.02.02.008-3301-83114
2.3.2.02.02.008-3301-83116
2.3.2.02.02.008-3301-83919
2.3.2.02.02.008-3301-84394
2.3.2.02.02.008-3301-84410
2.3.2.02.02.008-3301-84420
2.3.2.02.02.008-3301-84510

2.3.2.02.02.008-3301-85550
2.3.2.02.02.008-3301-85940
2.3.2.02.02.009-3301-92911
2.3.2.02.02.009-3301-96290
2.3.2.02.01.003-3301-3229901
2.3.2.02.01.003-3301-3241002
2.3.2.02.02.009-3301-92911
2.3.2.02.02.009-3301-91124

2.3.2.02.02.008-3301-83111
2.3.2.02.02.009-3301-91124
2.3.2.02.01.003-3301-3262002
2.3.2.02.01.003-3301-3262005
2.3.2.02.01.003-3301-3262007
2.3.2.02.02.008-3301-81219
2.3.2.02.02.008-3301-83114
2.3.2.02.02.008-3301-83211
2.3.2.02.02.008-3301-83813
2.3.2.02.02.008-3301-83814
2.3.2.02.02.008-3301-84410
2.3.2.02.02.009-3301-96210
2.3.2.02.02.009-3301-96220
2.3.2.02.02.009-3301-96290
2.3.2.02.02.009-3301-96310
2.3.2.02.02.009-3301-96290
2.3.2.01.01.003.03.02-3301-45221
2.3.2.01.01.003.05.06-3301-47214
2.3.2.02.02.008-3301-83911
2.3.2.01.01.004.01.01.04-3301-27290
2.3.2.01.01.004.01.01.04-3301-3711601
2.3.2.01.01.004.01.02-3301-3831001
2.3.2.01.01.004.01.02-3301-3832001
2.3.2.01.01.004.01.02-3301-3832002
2.3.2.01.01.004.01.02-3301-3833099
2.3.2.01.01.004.01.02-3301-3835001
2.3.2.01.01.004.01.02-3301-3835099
2.3.2.02.02.008-3301-83211
2.3.2.02.02.008-3301-83111
2.3.2.02.02.008-3301-83111
2.3.2.02.02.008-3301-83111
2.3.2.02.02.008-3301-83129
2.3.2.02.02.009-3301-92911
2.3.2.02.01.003-3301-3262003
2.3.2.02.01.003-3301-3262004
2.3.2.02.01.004-3301-47814

2.3.2.02.02.008-3301-81219
2.3.2.02.02.008-3301-
2.3.2.02.02.008-3301-83114
2.3.2.02.02.008-3301-83115
2.3.2.02.02.008-3301-83132
2.3.2.02.02.008-3301-83813
2.3.2.02.02.008-3301-83814
2.3.2.02.02.008-3301-84410
2.3.2.02.02.008-3301-85330
2.3.2.02.02.008-3301-85940
2.3.2.02.02.009-3301-92340
2.3.2.02.02.009-3301-92911
2.3.2.02.02.009-3301-96210
2.3.2.02.02.009-3301-96290
2.3.2.01.01.003.03.02-3301-45221
2.3.2.02.02.009-3301-92340
2.3.2.02.02.009-3301-92911
2.3.2.02.02.009-3301-96290
2.3.2.02.02.008-3302-83111
2.3.2.02.02.008-3302-83129
2.3.2.02.02.009-3302-91124
2.3.2.02.02.009-3302-96320
2.3.2.02.02.008-3302-81219
2.3.2.02.02.008-3302-81219
2.3.2.02.02.008-3302-81229
2.3.2.02.02.008-3302-84520
2.3.2.02.02.008-3302-81219
2.3.2.02.02.008-3302-81229
2.3.2.02.01.003-3302-3769003
2.3.2.02.02.008-3302-81219
2.3.2.02.02.008-3302-81229
2.3.2.02.02.009-3302-92911
2.3.2.02.02.008-3302-81219
2.3.2.02.02.008-3302-81229
2.3.2.02.02.009-3302-91124