CONTRATO DE SERVICOS DE SUMINISTRO DE ESQUEJES DE BOTON CS-003-2025

Entre los suscritos a saber EDILSON ZUÑIGA ROMERO, mayor de edad, vecino y residente en la ciudad de Neiva, identificada(o) con la cédula de ciudadanía No.7.710.548 de Neiva, quien obra en representación de la Corporación de Servicios Integrales las Ceibas, con Nit:901059554-0, ubicada en la siguiente dirección: Corregimiento Río Ceibas y teléfono 3138887621 en la ciudad de Neiva, quien en adelante se denominará EL CONTRATANTE y ARLEY CAQUIMBO VARGAS, identificado con cedula de ciudadanía No. 7.710.184 de Neiva, mayor de edad, quien en adelante se denominará el CONTRATISTA, hemos celebrado el presente contrato de Prestación de Servicios de suministro de esquejes botón de oro, el cual se regirá por las siguientes clausulas: PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO: Prestar el servicio de suministro de esquejes botón de oro, SEGUNDA: DURACIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato tendrá una vigencia de tres (3) meses, a partir del día cuatro (04) del mes de enero, del año 2025, hasta el día cuatro (04) del mes de Marzo del año dos mil Veinticinco (2025). TERCERA: la adecuada prestación de los servicios solicitados por el contratante, CUARTA: OBLIGACIONES. - DEL CONTRATISTA: Son obligaciones del CONTRATISTA: a) Suministro de 5000 mil esquejes de botón de oro, b) cumplir con las cantidades que se le solicitan del suministro de esquejes botón de oro, c) cumplir con la entrega de los esquejes en el tiempo establecido en el presente contrato c) la entrega de los esquejes de botón de oro se realizara en la vereda primavera del corregimiento ceibas, QUINTA: VALOR DEL CONTRATO- El valor total de este contrato será de siete millones quinientos . ($ 7.500.000=) equivalentes directamente al contratista. PARÁGRAFO: En caso de presentarse algún cambio de lo estipulado en este contrato, como son: valores, cambios de ruta, etc, este cambio se hará constar mediante un OTROSI, el cual deberá anexarse seguido del acuerdo y firmas de las partes intervinientes. SEXTA - TERMINACIÓN DEL CONTRATO: Las partes podrán dar término a este contrato de manera unilateral o por mutuo acuerdo.

Para constancia se firma y sella por las partes, en dos ejemplares impresos en papel membrete, en la ciudad de Neiva a los cuatro (04) días del mes de enero del año dos mil Veinticinco (2025).

CONTRATANTE

EDILSON ZUÑIGA ROMERO
C.C. 7.710.548 de Neiva - Huila
Teléfono: 3138887621

CONTRATISTA

ARLEY CAQUIMBO VARGAS
C.C.: 7.710.184
Teléfono: 3152990572

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141106358929

(415)7707212489984(8020) **000014110635892 9**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
7 7 1 0 1 8 4	9	Impuestos y Aduanas de Neiva 1 3	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	7 7 1 0 1 8 4	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Huila 4 1	Neiva 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
CAQUIMBO	VARGAS	ARLEY	

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Huila 4 1	Neiva 0 0 1

41. Dirección principal: VDA CANOAS RURAL

42. Correo electrónico: lamagiadelcafe360sas@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 5 2 9 9 0 5 7 2	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica					Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
0 1 5 0	2 0 1 8 0 1 0 1	0 0 1 0	2 0 0 7 0 1 0 1			6 1 1 2	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	2 2																								

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

22- Obligado a cumplir deberes formales a

Usuarios aduaneros										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores					
55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 7.710.184

CAQUIMBO VARGAS

APELLIDOS

ARLEY

NOMBRES

Arley Caquimbo

FIRMA



Powered by CamScanner



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO
04-MAR-1979

NEIVA
(HUILA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.71 O+ M

ESTATURA G.S. RH SEXO

31-MAR-1997 NEIVA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1900100-00131845-M-0007710184-20081127 0007016453A 1 6700015568

Powered by CamScanner

Cámara de Comercio del Huila

CÁMARA DE COMERCIO DEL HUILA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 31/01/2025 - 16:01:02
Recibo No. S001686752, Valor 11600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN PyDmyvYv9u

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=23 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CON FUNDAMENTO EN LAS INSCRIPCIONES DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE LA ECONOMIA SOLIDARIA, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social : ASOCIACION AGROPECUARIA EL MEZON DE NEIVA
Sigla : AGROMEZON
Nit : 900232000-0
Domicilio: Neiva, Huila

INSCRIPCIÓN

Inscripción No: S0708070
Fecha de inscripción: 29 de julio de 2008
Ultimo año renovado: 2025
Fecha de renovación: 31 de enero de 2025
Grupo NIIF : GRUPO III - MICROEMPRESAS

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : VEREDA CANOAS CORREGIMIENTO CEIBAS - Corregimiento rio las ceibas
Municipio : Neiva, Huila
Correo electrónico : agromezon08@hotmail.com
Teléfono comercial 1 : 3152990572
Teléfono comercial 2 : No reportó.
Teléfono comercial 3 : No reportó.

Dirección para notificación judicial : VEREDA CANOAS CORREGIMIENTO CEIBAS - Corregimiento rio las ceibas
Municipio : Neiva, Huila
Correo electrónico de notificación : agromezon08@hotmail.com
Teléfono para notificación 1 : 3152990572

La persona jurídica **SI** autorizó para recibir notificaciones personales a través del correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y del 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CONSTITUCIÓN

Por Acta No. 1 del 25 de julio de 2008 de la Asamblea Constitutiva de Neiva, inscrito en esta Cámara de Comercio el 29 de julio de 2008, con el No. 21808 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se constituyó la entidad sin ánimo de lucro de naturaleza Asociación denominada ASOCIACION AGROPECUARIA EL MEZON DE NEIVA, Sigla AGROMEZON.

ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL.

GOBERNACION DEL HUILA

Powered by CamScanner

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es hasta el 25 de julio de 2058.

OBJETO SOCIAL

Objeto: El objeto social de agromezón, es la producción, comercialización, transformación mejoramiento y desarrollo de la industria agropecuaria, y demás eslabones de la cadena, regional departamental y nacional, así como la de difundir el trabajo asociativo, protegiendo y prestándole servicios estratégicos a todos sus asociados. Las actividades que desarrollara la organización serán las siguientes: 1. Contribuir al desarrollo de procesos de organización, investigación, producción, transformación, mejoramiento y comercialización de productos y servicios en general en beneficio de sus asociados, a través de alianzas estratégicas y cadenas productivas. 2. Procurar los mecanismos para que los afiliados obtengan facilidad de crédito y micro crédito en todas la instituciones bancarias existentes en el municipio, departamento, la nación y a nivel internacional. 3. Servir de vinculo para dar a conocer, divulgar, extender, implementar o facilitar los avances tecnológicos y económicos en materias agropecuarias, con especial énfasis en estas ultimas a través de publicaciones propias, de la utilización de medios masivos de comunicación y de revistas, especializadas de amplia difusión y utilización del internet, también la realización de foros y seminarios. 4. Promover, fundar y sostener unidades experimentales de interés económico y social, auspiciar y coordinar las labores de otras personas o entidades en los mismos campos, y contribuir en proyectos de desarrollo regional. 5. Representar, administrar y captar recursos de instituciones nacionales, departamentales, municipales y extranjeras de la misma índole o que persigan fines semejantes o complementarios. 6. Promover la investigación científica y la difusión de los mas avanzados y nuevos métodos de desarrollo agropecuario e industrial. 7. Fomentar la asociación y cooperación de quienes se dedican a las labores agropecuarias, agroindustriales e industriales. 8. Efectuar los estudios técnicos, económicos, jurídicos y sociales requeridos para el cabal cumplimiento de las labores propias de la asociación. 9. Mantener comunicación con entidades regionales, nacionales y extranjeras que se ocupen en actividades similares a las de la asociación y establecer convenios. 10. Para el cumplimiento de los fines que se le señalen agromezón, podrá ejecutar y celebrar en su propio nombre o por cuenta de terceros, o en participación con ellos, todos los actos, contratos y operaciones sobre bienes y servicios, muebles e inmuebles, que sean necesarios o convenientes para alcanzar sus objetivos, todo ello con sujeción a las normas legales y a lo dispuesto en estos estatutos. 11. Establecer canales adecuados para la comercialización de productos agrícolas. 12. Asociarse con otras entidades para lograr la asistencia técnica propia o para sus asociados. 13. Impulsar directamente proyectos de producción, transformación, acondicionamiento y comercialización en cualquiera de sus modalidades. 14. Establecer servicios de acopio, distribución, venta en mercados y sitios apropiados, almacenaje y transporte de productos y comercializar bienes e insumos agrícolas, pecuarios y de consumo popular. 15. Firmar contratos y convenios de representación y comercialización de productos. 16. Importar y exportar bienes, productos y servicios. 17. Representar a los agremiados ante los diferentes entes públicos, privados, nacionales o internacionales, para llevar a cabo programas y proyectos que se cumplen a nivel municipal, o departamental, nacional e internacional. 18.Crear y desarrollar proyectos y programas asociativos, de autogestión comunitaria dentro de parámetros de sostenibilidad y competitividad para mejorar la calidad de vida de los agremiados. 19. Comprar a sus asociados los productos y subproductos, recibirlos, procesarlos, y venderlos en las mejores condiciones de calidad. 20. Crear una unidad técnica que preste asistencia técnica a los pequeños, medianos y grandes

Powered by CamScanner

productores, mediante convenios contractuales con entidades publicas, privadas, a particulares y a sus asociados. 21. Realizar inversiones temporales con sus excedentes transitorios de liquidez. 22. Organizar oficinas y dependencias administrativas que sean necesarias para el desarrollo de su objetivo, y realizar toda clase de actos, contratos, operaciones y negocios lícitos que se relacionen directamente con su actividad y el cumplimiento de su objeto social. 23. Promover, constituir y fundar empresas asociativas, instituciones auxiliares de cooperativismo y participar e invertir en otro tipo de empresa, siempre y cuando unas y otras sirvan para mantener su especialización y cumplir actividades de apoyo o complementación del objeto del acuerdo asociativo. 25. Prestar a sus asociados servicios de previsión, asistencia y solidaridad. 26. Dar prioridad a los asociados en las diversas fuentes de trabajo dentro de las secciones de la asociación, según la especialidad que acredite cada socio. 27. Adquirir mediante compra, en administración, crédito, donación o comodato bienes inmuebles, muebles, equipos y materiales requeridos para el desarrollo de su actividad económica. 28. Organizar e implementar la filosofía y espíritu asociativo en todas sus actividades a desarrollar para si y sus asociados. 29. Otorgar crédito y micro crédito a sus asociados hábiles con sujeción a las normas que sobre tasas de interés dicten las autoridades monetarias y sus estatutos, respaldadas con garantía personal, prenda, hipoteca, con fines de producción, educación, consolidación, deudas, mejoramiento personal, familiar y calamidad domestica. 30. Promover y propender por la aplicación y formación tecnológica para sus afiliados e hijos, facilitando el intercambio científico. 31. Celebrar convenios con otras instituciones nacionales o extranjeras para el cumplimiento de actividades de apoyo al crédito y micro crédito o al complemento de su objetivo social. 32. Diagnosticar y elaborar planes de desarrollo. Planes ambientales y planes de desarrollo departamental y municipal. 34. Gestionar recursos de cooperación nacional e internacional. 35. Asesorar y capacitar en procesos de identificación, formulación, ejecución, evaluación y gestión de proyectos. 36. Apoyar la producción, transformación y comercialización de productos de los micro, pequeños y medianos productores, la interlocución con el gobierno nacional, departamental y municipal, en materia de reforma agraria, crédito, mercadeo, asistencia técnica, ciencia y tecnología, apoyo a asociados en el financiamiento de proyectos de inversión y producción a través del otorgamiento de crédito y micro crédito.

PATRIMONIO

Patrimonio: Estará integrado por: 1. Aportes al patrimonio, que determine la asamblea. 2. Aportes o donaciones que le otorgue personas naturales o jurídicas, de carácter privado o público, del orden nacional o internacional, en efectivo o en especie. 3. Beneficios o pagos que se obtenga por la prestación de servicios, rendimientos financieros, de producción y de comercialización. 4. Bienes o rendimientos por actividades en general que desarrolle la asociación dentro del marco de su objeto social. El patrimonio de los asociados es independiente al de cada uno de los asociados a menos que sean consentidos expresamente.

REPRESENTACION LEGAL

Representante legal. El presidente: Es el representante legal de la asociación y ejecutor de las decisiones de la asamblea general y junta directiva.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Powered by CamScanner

Son funciones del representante legal: A. Asistir las sesiones de la asamblea general y de la junta directiva. B. Organizar y dirigir de acuerdo con las determinaciones de la junta directiva, las actividades de la asociación. C. Convocar la junta directiva a sesiones extraordinarias previa citación personal a cada uno de los miembros hecha por conducto de la secretaria. D. Convocar la asamblea general a sesiones extraordinarias a petición del fiscal acorde con los estatutos. E. Proponer a la junta directiva los acuerdos y reglamentos que crea necesarios para el buen funcionamiento de la asociación. F. Firmar toda orden de retiro de fondos y gastos en asocio con el tesorero. G. Dar cuenta a la junta directiva cuando quiera separarse de su cargo, temporal o definitivamente. H. Celebrar contratos cuya cuantía no exceda la suma de cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes, previa autorización firmada por la junta directiva. I. Preparar para estudio y aprobación de la junta directiva, planes y programas, al igual que contratos que interesen a la asociación. J. Organizar y dirigir la contabilidad de acuerdo con las disposiciones emanadas para las entidades sin ánimo de lucro. K. Elaborar para el estudio de la junta directiva el presupuesto anual y el proyecto de gastos e inversiones mensuales. L. Responder por el estado diario de caja y por la seguridad de los bienes y valores de la asociación m. Rendir los informes que la junta directiva exija. N. Las demás funciones propias de su cargo y las que expresamente le delegue la junta directiva. O. Velar porque se elabore y cumplan el reglamento de crédito y de micro crédito estipulando el manejo contable de este servicio en forma independiente. Parágrafo. Cuando las actividades empresariales lo exijan y se cuente con recursos económicos suficientes y se justifique la necesidad de nombrar un gerente, con funciones administrativas, la junta directiva en pleno hará su nombramiento respectivo. El vicepresidente reemplazara al presidente en sus faltas temporales o definitivas, mientras en forma titular el nuevo funcionario es nombrado por la asamblea general. Parágrafo 1: El vicepresidente será nombrado por un periodo de un (1) año, pudiendo ser removido o confirmado según la labor desarrollada. Parágrafo 2: El vicepresidente para su nombramiento deberá reunir los mismos requisitos exigidos como para nombrar presidente. Son funciones y obligaciones del vicepresidente: A. Asumir la presidencia de la junta directiva o de la asamblea general, por faltas temporales o definitivas del presidente o cuando este tome parte en las discusiones. B. Proponer en las deliberaciones de la junta directiva los acuerdos y resoluciones que estime necesario para la buena marcha de la asociación. C. Informar a la junta directiva de toda falta que cometan los asociados. D. Desempeñar todas las funciones que competen al presidente en su ausencia.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 004 del 28 de enero de 2024 de la Asamblea Extraordinaria, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 20 de febrero de 2024 con el No. 51453 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRESIDENTE	ARLEY CAQUIMBO VARGAS	C.C. No. 7.710.184
VICEPRESIDENTE	HENRY TRUJILLO DUSSAN	C.C. No. 12.137.230

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN

Powered by CamScanner

Por Acta No. 004 del 28 de enero de 2024 de la Asamblea Extraordinaria, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 20 de febrero de 2024 con el No. 51452 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

PRINCIPALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	ARLEY CAQUIMBO VARGAS	C.C. No. 7.710.184
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	HENRY TRUJILLO DUSSAN	C.C. No. 12.137.230
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	LUDY SANTOS OLAYA	C.C. No. 1.075.215.528
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	NANCY ESTHER URQUIJO ARAUJO	C.C. No. 36.154.003
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	FREDY CAQUIMBO VARGAS	C.C. No. 7.692.982

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los Actos Administrativos de registro quedan en firme, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la CÁMARA DE COMERCIO DEL HUILA, los sábados **NO** son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los Actos Administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: A0123
Actividad secundaria Código CIIU: G4620
Otras actividades Código CIIU: N8299 S9499

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, AGENCIAS Y SUCURSALES, QUE LA PERSONA JURÍDICA TIENE MATRICULADOS EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN WWW.RUES.ORG.CO.

INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es MICRO EMPRESA.

Powered by CamScanner

Cámara de Comercio del Huila

CÁMARA DE COMERCIO DEL HUILA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 31/01/2025 - 16:01:02
Recibo No. S001686752, Valor 11600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN PyDmyvYv9u

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sil.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=23 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria : $1.680.000,00
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : A0123.

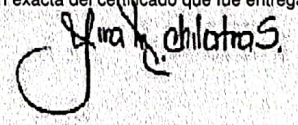
Este certificado refleja la situación jurídica registral de la entidad, a la fecha y hora de su expedición.

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CÁMARA DE COMERCIO DEL HUILA contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.



Yira Marcela Chilatra Sanchez
Secretaria Jurídica

***** FINAL DEL CERTIFICADO *****

Powered by CamScanner