


Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 1 de 10

Fecha:	30	de	JULIO	de	2025
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
CONTRATO	X			CONVENIO	
Contrato número:	1.330.17.13-7308	de	09 DE JUNIO DEL 2025		
Otrosí número:	1.330.17.13-7308-1	De	30 DE JULIO DEL 2025		
Disponibilidad presupuestal: CDP No. 5500006315 del 22 DE MAYO DE 2025; Registro presupuestal RPC No. 5600085220 del 09 de JUNIO de 2025. Apropiaciones: 121000/1159/2-320202008/3533003030030000/PI35-102430/1/1/01/23: ICLD/SRIA AMBIENTE Y DESA/Servicios prestados/Biodiversidad, Valle, río/BRINDAR ACOMPAÑAMIEN					
Disponibilidad presupuestal Otrosí: CDP No. 5500006435 DEL 18 DE JULIO DEL 2025 Registro presupuestal RPC No. 5600089134 del 30 de julio del 2025 Apropiaciones: 121000/1159/2-320202008/3533003030030000/PI35-102430/1/1/01/23: ICLD/SRIA AMBIENTE Y DESA/Servicios prestados/Biodiversidad, Valle, río/BRINDAR ACOMPAÑAMIEN					
Eje, Objetivo, Meta y Componente del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:					
PROGRAMA 33 – Valle, biodiversidad y resiliencia SUBPROGRAMA 3300303 – Biodiversidad, Valle, ríos y montañas META DE RESULTADO 33003 – Recuperar al menos 9.000 hectáreas de ecosistemas degradados que derive en la revitalización del territorio, bienestar de la comunidad y recuperación de sus servicios ecosistémicos META DE PRODUCTO: : MP3300303033202005 impactar al menos 4.000 hectáreas en áreas estratégicas para la conservación del recurso hídrico y en áreas de importancia para la protección y recuperación de la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos asociado en el periodo de gobierno. OBJETIVO PRINCIPAL: Restaurar áreas de importancia estratégica para la protección del recurso hídrico, la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos en las cuencas hidrográficas del Departamento del Valle del Cauca OBJETIVO ESPECÍFICO Implementar acciones de conservación, protección y recuperación del recurso hídrico, la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos en cuencas hidrográficas del Departamento de Valle del Cauca. ELEMENTO PEP: PI35-102430/1/1/01/23 Brindar acompañamiento profesional, técnico y asistencial que soporten el seguimiento, monitoreo, verificación y reporte de acciones desarrolladas para la restauración, protección y recuperación del recurso hídrico, la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos Posición Presupuestaria: 2-320202008 Servicios prestados a las empresas y servicios de Cuenta Mayor: 5507052102					
Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNOLOGO EN LA SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO CONSERVACIÓN DEL RECURSO HÍDRICO, LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS EN CUENCAS HIDROGRÁFICAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA					

Departamento del Valle del Cauca

Gobernación

INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION

Código: FO-M9-P2-02

Versión:02

Fecha de Aprobación: 17/06/2019

Página 2 de 10

Supervisor:

JHONNY ROLANDO VERGEL TORRADO

Subdirector Técnico Jurídico

C.C. 13.140.106; Teléfono: 316 4991379

Contratista:

VANESSA MOSQUERA OLAYA

C.C.1.116.272.930

Teléfono: 3173912855

Este Informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **JULIO de 2025** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **JULIO de 2025** fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Especificaciones, Actividades u Obligaciones Específicas Contractuales.	<p>1. Recibir, radicar, tramitar, entregar, organizar, y archivar la correspondencia y/o documentos que ingresen o salgan de la Secretaría de conformidad con el sistema de gestión documental de la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca, que se generen con relación a la ejecución de las actividades que se desarrollen en el marco del proyecto. 2. Apoyar las supervisiones de los contratos que se deriven del proyecto objeto del contrato. 3. Apoyar los procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales, en sus diferentes modalidades según como se requieran en el marco del proyecto. 4. Seguir las directrices impartidas por el supervisor con el fin de cumplir con los objetivos fijados por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG</p>	
Porcentaje de Cumplimiento	<p>Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de JULIO de 2025:</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo</p>	<p>100%</p> <p>66.66%</p>
Otras consideraciones	<p>Sin novedad</p>	

**Especificaciones,
Actividades u
Obligaciones
Específicas
Contractuales.**

1. Recibir, radicar, tramitar, entregar, organizar, y archivar la correspondencia y/o documentos que ingresen o salgan de la Secretaría de conformidad con el sistema de gestión documental de la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca, que se generen con relación a la ejecución de las actividades que se desarrollen en el marco del proyecto.
2. Apoyar las supervisiones de los contratos que se deriven del proyecto objeto del contrato.
3. Apoyar los procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales, en sus diferentes modalidades según como se requieran en el marco del proyecto.
4. Seguir las directrices impartidas por el supervisor con el fin de cumplir con los objetivos fijados por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG

Porcentaje de Cumplimiento

Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de **JULIO de 2025:**


100%

Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo

66.66%

Otras consideraciones

Sin novedad

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 3 de 10

Compromisos adquiridos

Compromiso	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad		


Prórroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prórroga o adiciones	Fecha de reinicio	Responsable
Otrosí No. 1.330.17.13-7308-1 del 30 de julio del 2025 donde se modifica el plazo y el valor fecha final 29 de julio de 2025 y adición valor \$3.500.000	N/A	JHONNY ROLANDO VERGEL TORRADO

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

Las actividades se ejecutaron satisfactoriamente de conformidad con las técnicas jurídicas en contratación pública.

- Recibir, radicar, tramitar, entregar, organizar, y archivar la correspondencia y/o documentos que ingresen o salgan de la Secretaría de conformidad con el sistema de gestión documental de la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca, que se generen con relación a la ejecución de las actividades que se desarrollen en el marco del proyecto.**
 - En cumplimiento de la directriz emitida, durante el mes de julio implementó el procedimiento de radicación formal de todos los documentos ingresados para la solicitud de visto bueno jurídico. Esta medida tiene como finalidad establecer un control riguroso sobre el flujo documental, permitiendo garantizar la trazabilidad, integridad y oportunidad en la atención de los requerimientos jurídicos. La radicación centralizada permite consolidar un registro sistemático de entrada y salida de los documentos sometidos a revisión, lo cual fortalece la gestión documental, mejora los tiempos de respuesta y asegura el cumplimiento de los principios de transparencia, eficiencia y legalidad en el ejercicio de las funciones propias de la Subdirección Técnica Jurídica. Esta acción se enmarca en los lineamientos institucionales de control interno y contribuye a la optimización de los procedimientos administrativos y contractuales que requieren concepto o Vo.Bo. jurídico previo a su ejecución.
 - En atención a la directriz impartida, durante el mes de JULIO implementó un mecanismo de registro sistemático de las resoluciones emitidas por la

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 4 de 10


dependencia, mediante la utilización de un libro de control destinado a consignar de manera ordenada los datos relevantes de cada acto administrativo expedido. Paralelamente, se habilitó una carpeta de archivo físico en la que reposan los ejemplares originales de dichas resoluciones, con el propósito de asegurar la conservación documental, facilitar su consulta y garantizar el cumplimiento de los principios de publicidad, autenticidad e integridad. Este procedimiento tiene como objetivo principal ejercer un control riguroso sobre la numeración consecutiva de las resoluciones, lo cual permite prevenir duplicidades, asegurar la coherencia en la secuencia administrativa y brindar soporte verificable para auditorías internas o externas. La implementación de esta medida fortalece la trazabilidad normativa y contribuye al orden institucional en la producción y custodia de actos administrativos.

2. Apoyar las supervisiones de los contratos que se deriven del proyecto objeto del contrato.

- En el mes de julio, prestó apoyo al proceso de recepción y revisión física de cuentas presentadas por los contratistas adscritos a la Subdirección Técnica Jurídica de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Valle del Cauca, la actividad incluyó la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en las directrices institucionales y en la circular interna emitida para la presentación de cuentas, especialmente en lo referente a la correcta diligenciación de fechas de ejecución, porcentajes de avance, y la incorporación de las observaciones y recomendaciones formuladas por el supervisor en el marco del seguimiento técnico y jurídico a los contratos. Este acompañamiento permitió garantizar la conformidad documental y técnica de las cuentas, contribuyendo a la transparencia, legalidad y eficiencia del proceso de verificación previa a la autorización de los pagos contractuales, en observancia de los principios de la función administrativa y las disposiciones contractuales aplicables.

3. Apoyar los procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales, en sus diferentes modalidades según como se requieran en el marco del proyecto.

Durante el mes de julio, adelantó el proceso de recepción, revisión y validación de los documentos precontractuales requeridos para la vinculación de personas naturales en calidad de contratistas con la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Valle del Cauca. Esta actividad se llevó a cabo conforme a los lineamientos establecidos en la hoja de ruta entregada por el área responsable, así como en cumplimiento de los plazos definidos para el cierre oportuno del proceso precontractual. La verificación documental incluyó la comprobación del cumplimiento de requisitos legales, administrativos y formales, con el fin de asegurar que la información presentada estuviera vigente, completa y en concordancia con las

<div>Departamento del Valle del Cauca</div> <div></div> <div>Gobernación</div>	<div>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</div>	<div>Código: FO-M9-P2-02</div>
		<div>Versión:02</div>
		<div>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</div>
		<div>Página 5 de 10</div>

exigencias normativas para la contratación pública. Los documentos objeto de revisión fueron los siguientes:

- Certificación de antecedentes académicos o profesionales (título o acta de grado según el perfil requerido).
 - Certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales y penales (Procuraduría, Contraloría y Policía Nacional).
 - Certificación de afiliación activa al sistema de seguridad social en salud (EPS) y al sistema de pensiones.
 - Certificado médico laboral que acredite aptitud para la ejecución del contrato.
 - Certificación bancaria vigente para efectos de registro y pagos.
 - Declaración juramentada sobre inexistencia de conflictos de interés.
- Durante el mes de julio, llevó a cabo la revisión y validación de la información precontractual en la plataforma SIGEP II correspondiente a las personas naturales que serán vinculadas mediante contrato por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Valle del Cauca. Esta labor consistió en la verificación de la actualización, completitud y vigencia de los documentos requeridos, conforme a los lineamientos normativos y dentro de los plazos establecidos en el cronograma precontractual. La revisión tuvo como propósito garantizar el cumplimiento de los requisitos habilitantes para la contratación pública, conforme a lo previsto en el marco jurídico aplicable.

Los documentos verificados incluyeron:

- Certificado de antecedentes penales (Policía Nacional).
 - Certificado de medidas correctivas.
 - Certificación de no inhabilidad por delitos de naturaleza sexual contra menores de edad.
 - Certificados de antecedentes disciplinarios (Procuraduría General de la Nación).
 - Certificados de antecedentes fiscales (Contraloría General de la República).
 - Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
 - Registro Único Tributario – RUT.
- Brindó apoyo al proceso de cargue de documentación precontractual y contractual en la plataforma SECOP II, correspondiente a la vinculación de personas naturales en calidad de contratistas de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Valle del Cauca para el mes de julio. La actividad comprendió la digitalización, organización y carga electrónica de los documentos requeridos para la suscripción de contratos, conforme a los procedimientos establecidos en el marco normativo de la contratación pública y a los lineamientos técnicos definidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. Dicho cargue incluyó, entre otros elementos, los documentos de identificación, hojas de vida, certificaciones,


<div>Departamento del Valle del Cauca</div> <div></div> <div>Gobernación</div>	<div>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</div>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 6 de 10

antecedentes, declaración de inexistencia de conflictos de interés, RUT, así como el proyecto de contrato debidamente diligenciado para su validación y posterior firma electrónica a través del sistema.

- Durante el mes de julio de 2025, brindó apoyo al proceso de gestión contractual de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Valle del Cauca mediante la ejecución de actividades relacionadas con el cargue y registro de contratos en la plataforma SIA Observa del mes de junio. Estas acciones se desarrollaron en coordinación con el área jurídica, conforme a las directrices establecidas en el manual institucional de gestión contractual, asegurando el cumplimiento de las etapas definidas en el ciclo contractual y garantizando la trazabilidad documental exigida por la normativa vigente.
- En cumplimiento de la directriz impartida por el supervisor, asistió a la reunión de preparación para la visita de control que realizará la Contraloría Departamental. Durante el encuentro, se asignaron roles y responsabilidades específicas al equipo de trabajo, con el fin de atender oportunamente los requerimientos que la entidad de control formule en los próximos días, asegurando así una respuesta coordinada y eficiente en el marco de las competencias institucionales.
- Participó en la reunión de inicio del proceso de control fiscal liderado por la Contraloría Departamental. Durante el encuentro, la funcionaria encargada se presentó oficialmente y socializó los lineamientos generales de la auditoría, así como los aspectos clave a tener en cuenta en el desarrollo de la misma. Igualmente, se indicaron los procesos y documentos que serán objeto de revisión por parte del equipo auditor, con el fin de garantizar el cumplimiento de los principios de legalidad, eficiencia y transparencia en la gestión pública.
- En cumplimiento de directriz institucional, participó en reunión convocada con el objetivo de brindar apoyo al equipo financiero en la revisión de informes de ejecución y cuentas correspondientes al componente financiero. Durante el encuentro, se socializaron los aspectos clave a tener en cuenta en el proceso de revisión, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos y asegurar su trámite oportuno dentro de los plazos definidos por la Secretaría de Hacienda de la Gobernación del Valle del Cauca.

4. Seguir las directrices impartidas por el supervisor con el fin de cumplir con los objetivos fijados por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

- Asistió a la capacitación sobre pautas de prevención en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), en la que se abordaron temas

<div>Departamento del Valle del Cauca</div> <div></div> <div>Gobernación</div>	<div>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</div>	<div>Código: FO-M9-P2-02</div>
		<div>Versión:02</div>
		<div>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</div>
		<div>Página 7 de 10</div>

clave como la identificación de riesgos, medidas de control y promoción de una cultura de autocuidado. Esta formación fortaleció mis conocimientos para aplicar acciones preventivas y contribuir a un entorno laboral más seguro y saludable.

- **Cumplimiento de las normas técnicas aplicables:** Las actividades se ejecutaron de conformidad con el Estatuto de Contratación Pública, las normas de calidad y de gestión documental.
- **Cumplimiento de las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato de las personas que conformas el equipo del contratista y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario:** NO APLICA.
- **Sugerir las necesidades de cambio o ajuste:** NO APLICA
- **Acciones de las partes de los cambios o ajustes:** NO APLICA
- **Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista:** NO APLICA
- **Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista:** NO APLICA
- **Necesidad de hacer efectivas las garantías:** NO APLICA
- **Documentos y soportes necesarios frente a la necesidad de hacer efectiva las garantías del contrato:** NO APLICA.

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Seguimiento administrativo según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información administrativa se puede agregar.

- **Expediente electrónico o físico del contrato completo, actualizado y cumple con la normativa aplicable:** NO APLICA
- **Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales:** NO APLICA
- **Cumplimiento de las obligaciones laborales:** NO APLICA
- **Informes previstos y los que soliciten los organismos de control:** NO APLICA
- **Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso:** NO APLICA.

Cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato: La contratista aporta pago de Seguridad Social del mes de junio correspondiente a la cuota no. 2 con Planilla No. **9488051612** y Pago No. **1625304557** y se encuentra afiliado a la EPS (SURA), Fondo de Pensiones (PORVENIR) y ARL (POSITIVA), según la cláusula segunda del contrato y Decretos 1273 de 23 de julio 2018 y 948 de 2018

INFORME FINANCIERO

COSTOS DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA
----------------------------	--


Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 8 de 10

Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$7.000.000	CUOTA 1	JUNIO	\$3.500.000	PAGADA
Valor Adiciones	\$3.500.000				
Reajustes	\$0				
Actualización de precios	\$0				
Valor Total del Contrato	\$10.500.000				
Valor pagado	\$3.500.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$3.500.000				
Valor total ejecutado	\$7.000.000				
Valor saldo por ejecutar	\$3.500.000				
Intereses moratorios	\$0				

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

Seguimiento financiero y contable según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información financiera o contable se puede agregar.

- Seguimiento de la gestión financiera del contrato, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja: El Contrato se ejecuta financieramente como se perfeccionó, cuenta con el registro presupuestal y los pagos se ejecutan de acuerdo a lo pactado.
- Documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato: El presente informe es suficiente para efectuar el pago correspondiente; puesto que, se da plena constancia de las actividades ejecutadas por el Contratista según el objeto y sus especificaciones.
- Pagos y ajustes que se hagan y balance presupuestal del contrato para efecto de pago y de liquidación del mismo: NO APLICA.
- Entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato: NO APLICA.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 9 de 10

- Actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuentan con autorización y se encuentran justificadas técnica, presupuestal y jurídicamente: NO APLICA.
 - Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para efectuar: NO APLICA.
- Costo de actividades por entregables: NO APLICA porque el Contrato no tiene entregables.

DESCRIPCIÓN ENTREGABLES	VALOR	
VALOR TOTAL		
Entregable 1:	\$	\$
Actividades:		
Entregable 2:	\$	\$
Actividades:		
Entregable 3:	\$	\$
Actividades:		
Entregable 4:	\$	\$
Actividades:		
TOTALES:	\$	\$

SEGUIMIENTO JURIDICO

El contratista ha cumplido con el pago de los aportes legales de salud, pensión y ARL, según lo establecido en las cláusulas segunda, séptima y novena del complemento del contrato y el artículo 18 de la Ley 1122 de 2007; el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículos 3,4,2,5,1 del Decreto No. 1082 de 2015, según la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011, el contratista hasta ahora no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado; el contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

INFORME SOBRE SANCIONES

NO APLICA

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 10 de 10


**INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO –
INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS**

NO APLICA

Fecha del próximo informe	18	De	AGOSTO	De	2025
--------------------------------------	----	----	--------	----	------

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los

30	días del mes de	JULIO	de	2025
----	--------------------	-------	----	------


JHONNY ROLANDO VERGEL TORRADO
 Subdirector Técnico Jurídico
 13.140.106
 SUPERVISOR