Bogotá, 16 de Noviembre de 2025

Doctora:
ADRIANA GONZÁLEZ GÓMEZ
Subdirectora para la Infancia.
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

Ref: *Respuesta a Requerimiento*
RAD:S2025200012

Respetada Señora:

La **FUNDACIÓN MANOS UNIDAS DE COLOMBIA** en cumplimiento de las obligaciones específicas como operador del **JARDIN INFANTIL COLOR KIDS,** ejecutado por nuestra fundación, ubicado en la localidad de FONTIBON, con el fin de hacer seguimiento a los procesos relacionados con la operación y funcionamiento de las obligaciones contractuales establecidas en el **Convenio de Asociación No. 9164 de 2025,** y su anexo técnico, el cual hace parte integral del contrato, presenta respuestas a las siguientes obligaciones.

1. HECHOS O RAZONES QUE FUNDAMENTAN EL REQUERIMIENTO

En visita de supervisión de la Condición Equipo Humano – Liderazgo y Gestión Integral realizada al Jardín Infantil Cofinanciado Color Kids, el día 12 de agosto de 2025, se presentaron las siguientes novedades:

En la verificación realizada a la asistencia del talento humano, se evidenció que la profesional en atención a primera infancia Yeimmy Carolina Ramos Pardo con fecha de emisión del aval del 1/08/2025 se encontraba trabajando desde el 1 de agosto del 2025 sin firmar contrato, ni tener afiliación a EPS, ni afiliación a riesgos laborales; así mismo se evidenció que durante la verificación la profesional en atención a primera infancia se retiró del jardín infantil, indicándole a la Responsable del servicio que no continuaría trabajando.

Por lo anterior, lo requiero para que informe las razones por las cuales el asociado no garantizó la contratación de la profesional en atención a primera infancia Yeimmy Carolina Ramos Pardo y su respectiva afiliación a EPS Y ARL y, presente el plan de mejora, así como los soportes correspondientes en los que se evidencie en forma clara las medidas preventivas y correctivas, para evitar que se presente nuevamente dicha situación.

2. DOCUMENTOS Y SOPORTES

Instrumento de verificación de la Condición Equipo Humano del día 12 de agosto de 2025.

3. RESPUESTA A LOS HALLAZGOS

El día **12 de agosto de 2025,** durante la visita de supervisión, la profesional **Yeimmy Carolina Ramos Pardo** informó de manera imprevista a la responsable del servicio su decisión de no continuar laborando en el jardín infantil, retirándose voluntariamente de las instalaciones.

La profesional había recibido aval el **1 de agosto de 2025** e iniciado labores ese mismo día, mientras se adelantaban los trámites de formalización contractual y afiliaciones al sistema de seguridad social. Esta gestión fue interrumpida por su decisión inesperada de renuncia.

Ese mismo día, la Fundación actuó de manera inmediata para regularizar la situación:

- La profesional firmó el contrato laboral
- Presentó su carta de renuncia voluntaria
- Posteriormente remitió la afiliación a EPS en proceso de activación

A. PLAN DE MEJORA

Acciones Correctivas Implementadas

- Formalización inmediata del contrato laboral y gestión de documentos faltantes
- Seguimiento directo con la EPS hasta confirmar activación de la afiliación

Acciones Preventivas

- Checklist obligatorio para cada ingreso: contrato firmado, afiliaciones EPS y ARL activas, documentos de identidad, certificados y antecedentes
- Control de fechas: verificación 48 horas antes del inicio de labores de toda la documentación completa
- Notificación obligatoria al área administrativa antes de permitir ingreso de cualquier profesional, incluso con aval
- Registro de control interno con evidencia de revisión, verificación de afiliaciones, aprobación y responsables
- Prohibición estricta: ningún colaborador iniciará labores sin contrato firmado y afiliaciones activas verificadas
- Capacitación al equipo de coordinación sobre procedimientos, verificación de requisitos y uso de nuevos formatos

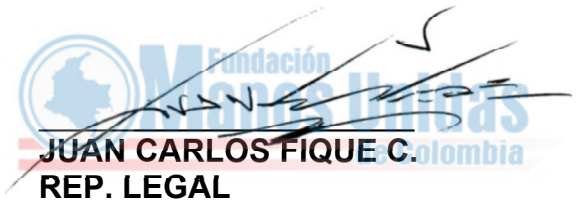
3. DOCUMENTOS ANEXOS

- Copia del contrato laboral firmado
- Carta de renuncia voluntaria
- Documentación de afiliación a EPS
- Formato de checklist de verificación (nuevo)
- Formato de registro de control interno (nuevo)

La **Fundación Manos Unidas de Colombia** ratifica su compromiso con el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la prestación de un servicio de calidad en la atención integral a la primera infancia.

Agradecemos su atención y quedamos atentos a cualquier observación adicional.

Cordialmente,



JUAN CARLOS FIQUE C.
REP. LEGAL
C.C. No. 80.491.717 Bogotá

Bogotà D.C

Serores Integración Social.

Yo Yeimmy Carolina Ramos Pardo identificada Con número de Cedula 1.014.212.550 de Bogotà, el dia de hoy 12 de agosto del 2025, renuncio al mes de prueba que me Correspondia. Por motivos personales. Agradezco mucho la oportunidad brindada y me llevo muchos Conocimientos.

Muchas gracias por Su atención.

Carolina R

1014212550.

CONTRATO POR PRESTACION DE SERVICIOS
JARDÍN INFANTIL COLOR KIDS

EMPRESA CONTRATANTE	FUNDACIÓN MANOS UNIDAS DE COLOMBIA
CONTRATISTA	YEIMMY CAROLINA RAMOS PARDO
IDENTIFICACIÓN	C.C 1.014.212.550
DIRECCION Y TELEFONO	Carrera 97 #22ª-28 Teléfono 3196758898
CARGO O PERFIL	PROFESIONAL DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA
CORREO ELECTRÓNICO	kritoram@hotmail.com
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios del 01 de agosto del 2025 al 24 de octubre del 2025. La FUNDACIÓN MANOS UNIDAS DE COLOMBIA no reconocerá valor alguno por los costos en que haya incurrido el contratista relacionado con la ejecución del contrato, que se hayan generado con anterioridad al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato o con posteridad al vencimiento del plazo de ejecución del mismo.
VALOR	TRES MILLONES SETESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS DIEZ pesos m/cte. ($3.784.410.oo)
NUMERO	CK-080-2025
LUGAR DE TRABAJO	JARDÍN INFANTIL COLOR KIDS Calle 19 #106-34

CONSIDERACIONES:	
1.	Que según lo establecido por la ley, la FUNDACIÓN MANOS UNIDAS DE COLOMBIA podrá contratar directamente la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la empresa cuando se trate de la realización de fines específicos o no hubiere personal suficiente para prestar el servicio a contratar.
2.	En virtud de lo anterior la FUNDACIÓN realizó la evaluación de la hoja de vida de la persona arriba mencionada, quien demostró contar con la idoneidad, capacidad y experiencia para prestar los servicios objeto del presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES según la verificación hecha por los evaluadores.
3.	Que de conformidad con lo establecido en el Artículo 2 de la ley 1562 de 2012, las personas vinculadas a través de un contrato de prestación de servicios con término superior a un mes deben afiliarse al Sistema General de Riesgos Profesionales.

Scanned with CamScanner

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES	
1.	**OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE PROFESIONAL DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA PARA LA IMPLEMENTACION DE LOS LINEAMIENTOS PEDAGÓGICOS Y CURRICULARES DE LA EDUCACION INICIAL EN LOS JARDINES INFANTILES EN EL MARCO DE PROCESOS DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA.**
2.	**SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:** La supervisión del presente contrato, será ejercida por la FUNDACIÓN MANOS UNIDAS. **Parágrafo 1.** La supervisión del contrato ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en los documentos del manual de contratación de la FUNDACIÓN y las obligaciones pactadas con el contratante.
3.	**FORMA DE PAGO:** Se pagará al contratista la suma arriba mencionada, mensualmente o en proporción a su ejecución, en cortes mensuales (al día 30 de cada mes), salvo lo atinente al inicio y finalización de los mismos, los cuales se pagarán de acuerdo a los días ejecutados. **Parágrafo 1.** Los pagos aquí referenciados se realizarán los primeros diez (10) días calendario de cada mes, los cuales solo estarán sujetos al aporte de la siguiente documentación: 1) cumplimientos de aportes a seguridad social para el periodo correspondiente. 2) Informe final suscrito 3) cumplimiento de los trámites administrativos como diligenciamiento, cuenta de cobro y paz y salvo para el último pago. **Parágrafo 2.** A efectos de calendario del pago final, el supervisor tendrá que tramitarlo con los documentos que a continuación se enuncian. 5) cumplimiento de aportes de seguridad social para el periodo correspondiente (final) 6) **Parágrafo 3.** La cancelación del valor del contrato por parte de la fundación al contratista, se hará mediante el sistema automático de pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea el mismo en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por esta en el momento de la firma del presente documento. **Parágrafo 4.** Para efecto de los pagos previstos en la presente clausula el contratista deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral cuando corresponda de conformidad con lo establecido en la ley.
4.	**AFILIACION Y PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRADO:** El contratista en todo caso está obligado a realizar la afiliación al sistema de seguridad social en salud, arl y pensión de acuerdo con lo establecido en la ley y demás normas concordantes. El contratista se obliga a presentar antes de cada pago ante el/la coordinador(a).
5.	**OBLIGACIONES GENERALES A CARGO DE LA CONTRATISTA:** • Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. • Responder y hacer buen uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y al término del contrato hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal o daño ocasionado en caso fortuito. • Responder sobre los documentos físicos o magnéticos, así como de la dotación que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, entregando y certificando que reposen en la dependencia correspondiente a la terminación del mismo. • Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la FUNDACION o a terceros.

Scanned with CamScanner

	• Dar uso eficiente al recurso hídrico y enérgico, y realizar la separación en la fuente de los residuos sólidos de acuerdo al código de colores de la entidad, en el desarrollo y ejecución del contrato, mediante el cumplimiento e implementación de las políticas internas: cero papel, cero desperdicio de agua, cero desperdicio de energía, cero basura, PIGA y demás lineamientos ambientales establecidos. • Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que allá lugar en caso de irregularidades. • El contratista debe estar a paz y salvo con gestión documental cuando se vaya a liquidar el contrato. • Identificar y participar de los procesos, procedimientos, instructivos, lineamientos, protocolos, formatos, riesgos, indicadores, acciones de mejora y demás directrices aplicables a su gestión, acogerlos e incorporarlos en sus actividades diarias. • Identificar y participar de los procesos de plan escolar de gestión del riesgo, plan de saneamiento, administrativos y acciones de mejoramiento continuo. • Observar la política de gestión del talento humano cuya finalidad es contribuir al mejoramiento de la gestión institucional, proporcionando las condiciones necesarias para que la fundación pueda contar con el talento humano con las características y condiciones requeridas para cumplir con los objetivos derivados de su habitual naturaleza y para conformar un entorno y condiciones de trabajo que promuevan el desarrollo y bienestar de las contratistas. En condiciones de dignidad, justicia y equidad, para lo cual observa los principios de humanización, igualdad, participación, transparencia, convivencia y solidaridad, económica y equilibrio. • No ejercer ninguna conducta que lleve implícita cualquier tipo de violencia (física, psicológica) negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de los niños, niñas, personas mayores, personas con discapacidad. • Denunciar ante la autoridad competente todo tipo de maltrato, violencia o conducta que conlleve a la vulneración de los derechos contra niños, niñas, adolescentes, mujeres, personas mayores, personas con discapacidad. • Garantizar en todo tipo de actuación el respeto por la dignidad humana y a tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con ocasión al cumplimiento de sus obligaciones contractuales de acuerdo a la ley.
	OBLIGACIONES ESPECIFÍCAS
1.	Apoyar y participar de manera activa y propositiva en la elaboración participante del proyecto pedagógico, planes de aula o renovación de los mismos a la luz de los enfoques diferencial, territorial, potenciamiento del desarrollo y el cuidado calificado.
2.	Atender a los niños y niñas del nivel entregado y desarrollar las actividades y la prestación del servicio desde el momento de su llegada y hasta su retiro, en armonía con los lineamientos conceptuales, metodológicos y operativos de la gestión social integral.
3.	Fomentar el uso y buen manejo de las salas amigas de la familia lactante en el caso en que el jardín disponga de este espacio
4.	Apoyar en la elaboración y entrega oportuna de los informes, observadores, listas de asistencia, carpetas y demás que se requieran en caso de eventualidad en el jardín infantil y de carácter periódico que den cuenta de la atención y seguimiento del proceso de desarrollo y atención de los niños y las niñas en todas las áreas (nutrición, pedagogía, formación, trabajo con familias, ETC)

Scanned with CamScanner

5.	Apoyar el desarrollo de estrategias pedagógicas con los bebés, niños y niñas partiendo de las actividades rectoras de la educación inicial adoptados por el lineamiento pedagógico y curricular, orientados al desarrollo de las dimensiones: personal social, cognitiva, artística, comunicativa y corporal de los niños y las niñas.
6.	Participar la elaboración de la planeación de actividades correspondientes a los grupos asignados garantizando su coherencia con el proyecto pedagógico de la institución de educación inicial.
7.	Participar de forma activa en los espacios de evaluación a la implementación del proyecto pedagógico, aportando en la cualificación del mismo, desde las prácticas pedagógicas que se desarrollan con los bebés.
8.	Apoyar y participar la promoción de alimentación saludable, siendo este el caso en que se aliste, prepare y entregue la minuta establecida en el anexo técnico, dando cumplimiento a los estándares requeridos.
9.	Apoyar la implementación de un plan de rituales cotidianos para el cuidado calificado en los diferentes momentos en que se propicia el sueño, la alimentación, el juego y demás actividades en el jardín infantil teniendo en cuenta el enfoque diferencial, las actividades rectoras de la educación inicial y las dimensiones del desarrollo infantil.
10.	Apoyar la implementación de los escenarios de participación con familias para la elaboración del pacto de convivencia que redunde en la elaboración de normas con sentido, para los agentes educativos corresponsables.
11.	Apoyar la planeación e implementación de experiencias pedagógicas de acuerdo con las actividades rectoras y las estrategias. Pedagógicas, tomando como referente el proyecto y las características del contexto socio-cultural de los niños y niñas.
12.	Aportar en el diligenciamiento del formato de seguimiento y valoración del desarrollo infantil de cada niño y niña, informes periódicos dirigidos a padres y madres de familia o cuidadores y los demás que se consideran de competencias de las maestras y que estén acorde con el objetivo de este contrato.
13.	Aporte en el diseño e implementación de ambientes pedagógicos enriquecidos propuestos por las maestras (os) que potencien el desarrollo, desde la exploración del medio, el juego, el arte y la literatura, como actividades propias de la infancia en las que se posibilitan interacciones con los adultos y los otros bebes y como oportunidades de comunicación, expresión, y transformación del mundo.
14.	Desarrollar interacciones y relaciones con los bebes, las niñas y los niños, desde el reconocimiento como sujeto de derechos, con capacidad para pensar, expresar, participar, opinar y de ser tenido en cuenta como sujeto activo dentro de todo el proceso pedagógico.
15.	Apoyar las acciones pertinentes para dar cumplimiento al plan de acción y gestión, elaborado por la coordinadora para el avance en la consecución de estándares de calidad en el jardín infantil y promover la consecución del REI.
16.	Conocer, apropiar e implementar dentro de sus competencias los lineamientos y estándares técnicos de la educación inicial de la primera infancia a así como el anexo técnico vigente.
17.	Velar por el respeto a la integridad física, psíquica, e intelectual y el ejercicio de los derechos de los niños y las niñas.
18.	Propender por el aseguramiento, la protección y el efectivo restablecimiento de los derechos que han sido vulnerados a los niños y las niñas.

Scanned with CamScanner

19.	Trabajar de manera articulada con los demás profesionales que se vinculen al equipo educativo del jardín infantil como psicólogos, educadores especiales, nutricionistas, enfermeros y con el equipo de fortalecimiento técnico destinado, con el fin de garantizar una atención integral a los niños y niñas.
20.	Participar de forma activa de las jornadas de formación permanente que se desarrollan a través de las jornadas pedagógicas y liberada.
21.	Acompañar cuando se requiera, el traslado de los niños y niñas a los diferentes espacios que desarrollen fuera de la institución, tales como salidas pedagógicas entre otras actividades planeadas y aprobadas.
22.	Participar activamente en los procesos de atención a población en emergencias de origen natural y antrópicos, aplicando protocolos y procedimientos adoptados dentro del sistema de prevención y atención de emergencias en la ciudad
A CARGO DE LA FUNDACION MANOS UNIDAS DE COLOMBIA	
1.	A. Cancelar los honorarios acordados en el presente contrato de prestación de servicio de servicios de apoyo a la gestión. B. Suministrar al contratista la información requerida para el desarrollo del objeto contratado. C. Suministrar al contratista los elementos e insumos necesarios para la ejecución del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión. **Paragrafo1** La entrega de los bienes de oficina y equipo de carácter devolutivo, deberá hacerse mediante acta o inventario suscrito por el funcionamiento asignado para el efecto. D. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contratado de acuerdo con la naturaleza del mismo.
2.	**CESIÓN Y SUBCONTRATACION**: La contratista no podrá ceder, ni subcontratar, total o parcial, la ejecución del objeto contractual sin el consentimiento y la aprobación previa y escrita de la FUNDACIÓN, la cual podrá reservarse las razones que le asistan para negar la autorización de la cesión. Para efectos de la cesión, el cesionario deberá cumplir con los requisitos previstos en el estudio previo solicitados y requeridos por la fundación de acuerdo a los lineamientos y estándares y al anexo técnico vigente al momento.
3.	**SUSPENSIÓN**: El plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión podrá suspenderse en los siguientes eventos: A. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. B. Por mutuo acuerdo. Parágrafo 1. La suspensión se hará constar en acta motivada, suscrita por las partes.
4.	**EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:** El contratista se obliga a desarrollar el objeto contractual por su cuenta y riesgo bajo su exclusiva responsabilidad. Por lo tanto, este contrato de prestación de servicio de apoyo a la gestión, No genera vínculo laboral alguno entre el contratista y la FUNDACIÓN MANOS UNIDAS DE COLOMBIA.
5.	**TERMINACIÓN**: Este contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión se dará por terminado en los siguientes eventos: A. Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ellos no se cause perjuicios a la entidad, previa certificación expedida por el coordinador. B. Por declaración de caducidad o terminación unilateral. C. Por agotamiento del objeto, agotamiento de recursos o vencimiento del plazo. D. Por fuerza mayor o caso fortuito, que hagan imposible continuar con su ejecución. E. por no constituir, modificar y/o prorrogar, sin justa causa, la garantía única de cumplimiento dentro del término que se le señale para el efecto. F. por el incumplimiento parcial o total de los objetivos generales o específicos del contrato.
6.	**TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de la SDIS y la Fundación, no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este contrato, so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

Scanned with CamScanner

7.	**COPIA DE CONTRATO:** Con la firma de este contrato se deja constancia que se entrega al contratista una copia del mismo

Las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente documento.

FUNDACIÓN MANOS UNIDAS DE COL.	**LA CONTRATISTA**
Juan Carlos Fique Correa **REPRESENTANTE LEGAL.**	Yeimmy Carolina Ramos Pardo **CONTRATISTA.**

Scanned with CamScanner

Outlook

RV: RESPUESTA A REQUERIMIENTO RAD_S2025200012

Desde Martha Cecilia Sanchez Veloza <msanchezv@sdis.gov.co>
Fecha Mar 18/11/2025 12:25 PM
Para Angela Marcela Torres Barrios <amtorres@sdis.gov.co>

4 archivos adjuntos (8 MB)
Carta de Renuncias.pdf; AFILIACION EPS.pdf; RESPUESTA A REQUERIMIENTO RAD_S2025200012.pdf; Contrato OPS.pdf;

Remito para su seguimiento

Cordialmente,

Martha Sánchez Veloza
Equipo de Apoyo a la Supervisión

De: Supervision Cofinanciados <supervisioncofinanciados@sdis.gov.co>
Enviado: martes, 18 de noviembre de 2025 12:23
Para: Martha Cecilia Sanchez Veloza <msanchezv@sdis.gov.co>
Cc: Angela Rocio Quiñones Toledo <aquinonest@sdis.gov.co>; Francisco Javier Zaldua Vargas <fzaldua@sdis.gov.co>
Asunto: RV: RESPUESTA A REQUERIMIENTO RAD_S2025200012

Cordial saludo

Remito respuesta de requerimiento para su seguimiento y respectivo tramite

---

De: FUNDACION MANOS UNIDAS <manosunid@gmail.com>
Enviado: martes, 18 de noviembre de 2025 4:59 a. m.
Para: Supervision Cofinanciados <supervisioncofinanciados@sdis.gov.co>
Asunto: Re: RESPUESTA A REQUERIMIENTO RAD_S2025200012

Cordial saludo Dra. **ADRIANA GONZALEZ GÓMEZ,** Por medio del presente, la **FUNDACIÓN MANOS UNIDAS DE COLOMBIA** en cumplimiento de las obligaciones específicas como operador del **JARDÍN INFANTIL COLOR KIDS** ejecutado por nuestra Fundación, ubicado en la Localidad de FONTIBÓN, presenta **Respuesta a REQUERIMIENTO RAD_S2025200012,** en el marco del Convenio de Asociación No.**9164 de 2025** y su Anexo Técnico, el cual hace parte integral del convenio.

La **Fundación Manos Unidas de Colombia** contribuye a la gestión que desarrolla la **Secretaría Distrital de Integración Social**, en beneficio de nuestra niñez.

Cordialmente,

JUAN CARLOS FIQUE CORREA

REPRESENTANTE LEGAL

--

FUNDACION MANOS UNIDAS DE COLOMBIA

“Este mensaje (incluyendo cualquier archivo adjunto), es para uso exclusivo de los destinatarios. Puede contener información sensible, confidencial, privada o legalmente restringida para un individuo en especial y es protegida por las leyes. Si Usted no es el destinatario correcto, por favor elimínelo de su sistema, destruya cualquier impresión del mismo y notifíquelo al remitente. Cualquier uso, revelación, copia o distribución de este mensaje está estrictamente prohibido."

“This message (including any attachments) is for the named address(s)'s use only, it may contain sensitive, confidential, private proprietary or legally privileged information intended for a specific individual and purpose, and is protected by law. If you are not the intended recipient, please immediately delete it and all copies of it from your system, destroy and hard copies of it and notify the sender any use, disclosure, copying, or distribution of this message and/or any attachments is strictly prohibited.".




EN NOVIEMBRE
HABLA LA CALLE
Nuestros rostros también cuentan historias
BOGOTÁ
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL