



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES  
EJÉRCITO NACIONAL  
DIRECCIÓN DE RELACIONES INTERNACIONALES DEL EJÉRCITO**

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL  X  TOTAL       
No.  04

Bogotá (Cundinamarca), MAYO 2026

<b>1. CONTRATISTA</b>	Nombre completo: NAIRA ALEJANDRA CÁRDENAS BOHÓRQUEZ Identificación 1.012.378.993 Nacionalidad Colombiana Dirección: CALLE 89ª # 116ª-35 TORRE 1 APTO 202 Teléfono de contacto 317 799 98 66 E-mail de contacto: nairacar1102@gmail.com
<b>2. SUPERVISOR</b>	Nombre completo: MY. BULLA CHAVARRO JUAN CAMILO Cargo: Oficial Misiones Internacionales Resolución de nombramiento (00000215 de 14 de enero de 2026) Teléfono de contacto: 320 3035299 E-mail de contacto: juan.bulla@ejercito.mil.co
<b>3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b>	No. del contrato 142-CENACPERSONAL-2026 Fecha de suscripción 24/01/2026
<b>4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA</b>	No. De la Póliza: 600 - 47 - 994000078883 Entidad que expide la póliza: ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 29/ENE/2026 Aprobado por: TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA
<b>5. CRP</b>	No. 23226 Fecha expedición 02 DE FEBRERO DE 2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DIRIE Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003) - 09 Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: \$43.365.000
<b>6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b>	02/FEB/2026
<b>7. PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	15/DIC/2026
<b>8. OBJETO CONTRACTUAL</b>	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO DISEÑADORA GRÁFICA PARA LA DIRECCIÓN DE REALACIONES INTERNACIONALES DEL EJÉRCITO NACIONAL
<b>9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Elaborar las diferentes campañas publicitarias de lanzamiento y sostenimiento, logos y piezas especiales de la (DIRIE), en coordinación con (DICOE), donde sobresalgan las actividades a nivel internacional y el papel que desempeña la Dirección de Relaciones Internacionales del Ejército a nivel nacional e internacional.</li><li>2. Crear y diseñar los videos que la (DIRIE) disponga de las actividades que lo requieran, crear piezas gráficas, donde destaquemos el día del Ejército y su Independencia, de los países socios y amigos.</li><li>3. Elaborar piezas publicitarias y crear estrategias para dar a conocer al Ejército las actividades bilaterales y multilaterales, los ejercicios militares y la oferta académica a nivel internacional que se llevan a cabo en Colombia y el Exterior.</li><li>4. Elaborar piezas publicitarias de todos los eventos a nivel internacional y nacional, donde intervenga la Dirección de Relaciones Internacionales del Ejército (DIRIE), apoyado en la Dirección de Comunicaciones Estratégicas del Ejército (DICOE), evidenciando el trabajo que desarrolla la (DIRIE).</li></ol>



Carrera 54 N° 26.25, CAN / Edificio Temporal Fortaleza  
Bogotá, D.C.  
dirie@ejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



SC6310-1

**PÚBLICA RESERVADA**

5. Diseñar la construcción y diseño creativo de cartillas, impresos, periódicos, boletines, plegables de la Dirección de Relaciones Internacionales del Ejército, contribuir a la difusión y las redes sociales, la página web de Ejército y revisar las presentaciones que salgan de la (DIRIE), revisar la unidad de marca Ejército y su imagen corporativa.
6. Mantener un contacto estrecho con la imprenta de Ejército, diseñar las piezas gráficas a que dé lugar la dirección; tales como folletos, plegables, libros y piezas no convencionales, material promocional.
7. Obtener a través de DICOE el cubrimiento a todos los eventos donde participe la (DIRIE) "fotográfico y de video" y colaborar en la generación de piezas para las redes sociales y la difusión en los diferentes grupos de redes sociales tanto en comunicación externa como interna, realizar videos donde sobresalga el papel de la (DIRIE), "Producción, Reproducción y Finalización".
8. Brindar asesoría a la Dirección de Relaciones Internacionales del Ejército (DIRIE), a su director(a) en lo concerniente al montaje de eventos para fortalecer y consolidar la percepción a nivel Nacional e Internacional.
9. Con la obtención del material "fotográfico y de video" y colaborar en la generación de piezas y la difusión en los diferentes grupos de redes sociales tanto en comunicación externa como interna, realizar las publicaciones, creación de link o QR donde sobresalga el papel de la (DIRIE).
10. Contribuir con diseños de tarjetas y comunicaciones para mejorar la comunicación y el relacionamiento con los Agregados Militares.
11. Apoyar a las Áreas de la Dirección en la elaboración de la diagramación del material de apoyo a las actividades programadas.
12. Proyectar los documentos que sean requeridos por el personal que labora en la Dirección, relacionados con el cumplimiento del objeto contractual, su profesión, especialidad, obligaciones pactadas y nivel de desempeño.
13. Mantener la disponibilidad frente a las asesorías en la especialidad profesional.
14. Asistir a los eventos y/o reuniones donde sea requerida para el acompañamiento y seguimiento a los proyectos en desarrollo de la Fuerza, teniendo en cuenta la naturaleza del contrato, obligaciones, profesión de la contratista y nivel de desempeño.
15. Gestionar, asesorar y desarrollar todas las actividades necesarias para dar cumplimiento a los plazos del Segundo Comandante del Ejército Nacional y los estipulados por la Dirección de la DIRIE en el tiempo y modo establecido.
16. Adelantar el proceso archivístico del área donde labora y documentación que genere, tanto en la plataforma documental Orfeo o las que la reemplacen, como los documentos digitales y físicos, siguiendo los parámetros que rigen este proceso y normatividad vigente.
17. Dar buen uso al material y/o bienes del estado (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, libros de consulta, material de trabajo, entre otros) entregados por el M.D.N – EJERCITO NACIONAL – DIRECCIÓN DE RELACIONES INTERNACIONALES DEL EJÉRCITO, y/o puestos a disposición del contratista para la ejecución del objeto del presente contrato.
18. Subir a la plataforma SECOP II mensualmente, los documentos soportes de pago tales como informe de gestión, planilla de pago y cuenta de cobro en los tiempos establecidos por la central administrativa y contable de personal.
19. Las demás actividades asignadas por la Gerente del Proyecto y/o Supervisor, inherentes al objeto del contrato, cumplimiento a cabalidad de las obligaciones pactadas, profesión de la contratista, estudios, especialidades y nivel de desempeño.

**OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:**

- Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus






	<p>compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.</li> <li>• Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive.</li> <li>• Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente.</li> <li>• De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos.</li> <li>• El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.</li> <li>• Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.</li> <li>• El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.</li> <li>• Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</li> <li>• Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.</li> </ul> <p>PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</p>
<p><b>10. PERIODO INFORME</b></p>	<p><b>DEL</b> <b>MAYO 2026</b></p>



**11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

1. Elaborar las diferentes campañas publicitarias de lanzamiento y sostenimiento, logos y piezas especiales de la (DIRIE), en coordinación con (DICOE), donde sobresalgan las actividades a nivel internacional y el papel que desempeña la Dirección de Relaciones Internacionales del Ejército a nivel nacional e internacional.



No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	ESQUELA	N/A	DISEÑO Y DIAGRAMACIÓN DE PIEZA EN AGRADECIMIENTO A LA EMBAJADA DE BRASIL EN COLOMBIA. 
2	HOJA DE VIDA		DISEÑO Y DIAGRAMACIÓN DE LA HOJA DE VIDA DEL CORONEL TOBÓN. 
3	ESQUELAS		MONTAJE DE TARJETAS DE CUMPLEAÑOS PARA LA DIRIE DEL MES DE MARZO Y ABRIL PARA IMPRESIÓN.
4	ESQUELAS		DISEÑO Y DIAGRAMACIÓN DE LA TARJETA DE FELICITACIÓN A LA PS MARIA ALEJANDRA CEBALLOS POR LA BILATERAL COLOMBIA – MÉXICO. 



3. Elaborar piezas publicitarias y crear estrategias para dar a conocer al Ejército las actividades bilaterales y multilaterales, los ejercicios militares y la oferta académica a nivel internacional que se llevan a cabo en Colombia y el Exterior.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PIEZA DIGITAL	N/A	ACTUALIZACIÓN Y ELABORACIÓN DE LISTADO DE AGREGADOS DEL EXTRANJERO EN COLOMBIA PARA SOLICITUD DE MEDALLAS DE FE EN LA CAUSA.
2	DIFUSIÓN	N/A	ENVÍO DE MATERIAL FOTOGRAFICO Y DE TEXTO PARA LA DICORE CON SOLICITUD PARA DIFUSIÓN POR REDES SOCIALES SOBRE LA BILATERAL ENTRE COLOMBIA Y MÉXICO DEL MES DE MAYO DEL 2026.

10. Contribuir con diseños de tarjetas y comunicaciones para mejorar la comunicación y el relacionamiento con los Agregados Militares.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PIEZA DIGITAL	N/A	<p>DISEÑO Y DIAGRAMACIÓN DE PIEZA EN CONMEMORACIÓN AL ANIVERSARIO DE LAS FUERZAS ARMADAS DE LOS ESTADOS UNIDOS.</p> 
2	PIEZA DIGITAL	N/A	<p>DISEÑO Y DIAGRAMACIÓN DE LAS PIEZAS DE CUMPLEAÑOS DEL MES DE ABRIL Y MAYO PARA CONMEMORAR EL CUMPLEAÑOS DE LOS AGREGADOS DE COLOMBIA EN EL EXTERIOR Y EXTERIOR EN COLOMBIA.</p> 
3	PIEZA DIGITAL	N/A	DISEÑO Y DIAGRAMACIÓN DE LAS PIEZAS DE CUMPLEAÑOS DEL MES DE ABRIL Y MAYO PARA CONMEMORAR EL CUMPLEAÑOS DE LOS



			AGREGADOS DE COLOMBIA EN EL EXTERIOR Y EXTERIOR EN COLOMBIA.
			 <p>CORONEL <b>CHRISTIAN LASCHERA</b> Agregado de Ofensas, Misiones Navales y Armamentos de la República Argentina en la República de Colombia.</p> <p><i>¡Feliz cumpleaños!</i></p> <p>Le deseamos un <b>cumpleaños</b> lleno de bienestar y satisfacción, acompañado de sus <b>seres queridos</b>. Que este nuevo año de vida se traduzca en salud, serenidad y logros significativos en su <b>labor profesional</b>.</p> <p>Que la excelencia continúe siendo el sello de su camino y que cada logro alcanzado sea fuente de inspiración.</p> <p>Dirección de Relaciones Internacionales del Ejército Ejército Nacional de Colombia</p>
4	PIEZA DIGITAL	N/A	<p>DISEÑO Y DIAGRAMACIÓN DE LAS PIEZAS DE CUMPLEAÑOS DEL MES DE ABRIL Y MAYO PARA CONMEMORAR EL CUMPLEAÑOS DE LOS AGREGADOS DE COLOMBIA EN EL EXTERIOR Y EXTERIOR EN COLOMBIA.</p>  <p>CORONEL <b>LUIS CARLOS VILLALBA GAMBOA</b> Agregado Misiones Navales y Armos en la Embajada de Colombia ante el Gobierno de Chile Oficina de Enlace del Ejército de Colombia ante la Dirección de la Fuerza Multinacional y de Operaciones (DMFO).</p> <p><i>¡Feliz cumpleaños!</i></p> <p>Le deseamos un <b>cumpleaños</b> lleno de bienestar y satisfacción, acompañado de sus <b>seres queridos</b>. Que este nuevo año de vida se traduzca en salud, serenidad y logros significativos en su <b>labor profesional</b>.</p> <p>Que la excelencia continúe siendo el sello de su camino y que cada logro alcanzado sea fuente de inspiración.</p> <p>Dirección de Relaciones Internacionales del Ejército Ejército Nacional de Colombia</p>
5	PIEZA DIGITAL	N/A	<p>DISEÑO Y DIAGRAMACIÓN DE LAS PIEZAS DE CUMPLEAÑOS DEL MES DE ABRIL Y MAYO PARA CONMEMORAR EL CUMPLEAÑOS DE LOS AGREGADOS DE COLOMBIA EN EL EXTERIOR Y EXTERIOR EN COLOMBIA.</p>  <p>SMC <b>JAIME ALBERTO GARCÍA ARENAS</b> Secretario del Agregado Militar en la Embajada de Colombia ante el Gobierno de la República Francesa.</p> <p><i>¡Feliz cumpleaños!</i></p> <p>Le deseamos un <b>cumpleaños</b> lleno de bienestar y satisfacción, acompañado de sus <b>seres queridos</b>. Que este nuevo año de vida se traduzca en salud, serenidad y logros significativos en su <b>labor profesional</b>.</p> <p>Que la excelencia continúe siendo el sello de su camino y que cada logro alcanzado sea fuente de inspiración.</p> <p>Dirección de Relaciones Internacionales del Ejército Ejército Nacional de Colombia</p>
6	PIEZA DIGITAL	N/A	<p>DISEÑO Y DIAGRAMACIÓN DE LAS PIEZAS DE CUMPLEAÑOS DEL MES DE ABRIL Y MAYO PARA CONMEMORAR EL CUMPLEAÑOS DE LOS AGREGADOS DE COLOMBIA EN EL EXTERIOR Y EXTERIOR EN COLOMBIA.</p>






Carrera 54 N° 26.25, CAN / Edificio Temporal Fortaleza  
Bogotá, D.C.  
dirie@ejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



SC0310-1

**PÚBLICA RESERVADA**

				
7	PIEZA DIGITAL	N/A		<p>DISEÑO Y DIAGRAMACIÓN DE LAS PIEZAS DE CUMPLEAÑOS DEL MES DE ABRIL Y MAYO PARA CONMEMORAR EL CUMPLEAÑOS DE LOS AGREGADOS DE COLOMBIA EN EL EXTERIOR Y EXTERIOR EN COLOMBIA.</p> 
8	PIEZA DIGITAL	N/A		<p>DISEÑO Y DIAGRAMACIÓN DE LAS PIEZAS DE CUMPLEAÑOS DEL MES DE ABRIL Y MAYO PARA CONMEMORAR EL CUMPLEAÑOS DE LOS AGREGADOS DE COLOMBIA EN EL EXTERIOR Y EXTERIOR EN COLOMBIA.</p> 
9	ESQUELAS			<p>DISEÑO Y DIAGRAMACIÓN DE LA SPIEZAS EN CONMEMORACIÓN A LOS CUMPLEAÑOS DEL PERSONAL DE LA DIRIE.</p>






Carrera 54 N° 26.25, CAN / Edificio Temporal Fortaleza  
Bogotá, D.C.  
dirie@ejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

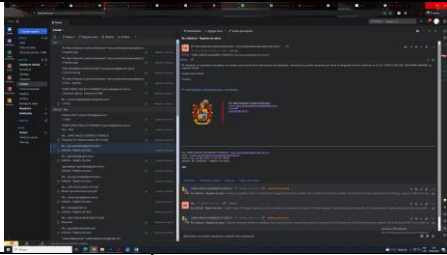
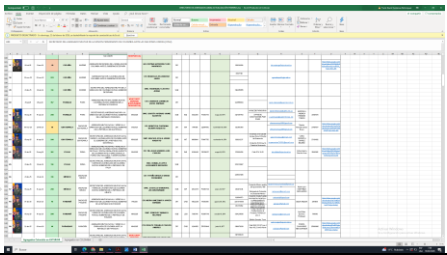


**PÚBLICA RESERVADA**

SOE310-1

			 <p>ESTIMADA <b>DIANA CAROLINA ROA RAMÍREZ</b></p> <p><i>Feliz cumpleaños</i></p> <p>En nombre de la <b>Dirección de Relaciones Internacionales del Ejército</b> queremos felicitarle en su cumpleaños.</p> <p>Nos alegra reconocer la <b>dedicación y el entusiasmo</b> con los que ejerce su labor, cualidades que inspiran y fortalecen el trabajo de nuestra <b>Fuerza</b>.</p> <p>Deseariamos que este nuevo año de vida le traiga salud, alegría y muchos logros en la personal y su profesional. Que cada momento afectivo y alegre deseara en esta fecha tan especial.</p> <p>Con amor <b>ALBERTO VARELA TORRES SUAREZ</b> Dirigente Dirección de Relaciones Internacionales del Ejército</p> <p><small>Dirección de Relaciones Internacionales del Ejército Calle 86 No. 100-100 Bogotá</small></p>
10	ESQUELAS		<p><b>DISEÑO Y DIAGRAMACIÓN DE LA SPIEZAS EN CONMEMORACIÓN A LOS CUMPLEAÑOS DEL PERSONAL DE LA DIRIE.</b></p>  <p>ESTIMADA <b>NAIRA ALEJANDRA CÁRDENAS BOHÓRQUEZ</b></p> <p><i>Feliz cumpleaños</i></p> <p>Desde la <b>Dirección de Relaciones Internacionales del Ejército</b> queremos acompañarle en la celebración de su cumpleaños con un saludo lleno de afecto.</p> <p>Nos sentimos orgullosos de su dedicación, compromiso y espíritu de servicio, cualidades que inspiran y hacen más grande la labor de nuestra <b>Fuerza</b>.</p> <p>Que este nuevo año de vida le traiga salud, alegría y muchos momentos de satisfacción, tanto en la personal como en la profesional. Que cada momento afectivo y alegre deseara en esta fecha tan especial.</p> <p>Con amor <b>ALBERTO VARELA TORRES SUAREZ</b> Dirigente Dirección de Relaciones Internacionales del Ejército</p> <p><small>Dirección de Relaciones Internacionales del Ejército Calle 86 No. 100-100 Bogotá</small></p>
<p>11. Apoyar a las Áreas de la Dirección en la elaboración de la diagramación del material de apoyo a las actividades programadas.</p>			
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PRESENTACIÓN	N/A	<p>DISEÑO Y DIAGRAMACIÓN DE PRESENTACIÓN.</p> 
2	PRESENTACIÓN	N/A	DISEÑO Y DIAGRAMACIÓN DE INFOGRAFIA SOBRE CARGOS PSP.
3	DIRECTORIO	N/A	SOLICITUD A TREVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN ACTUALIZADA DE LOS AGREGADOS DE COLOMBIA EN EL EXTERIOR Y EXTERIOR EN COLOMBIA PARA ACTUALIZAR DIRECTORIO.



																
	4	DIRECTORIO	N/A	<p>ACTUALIZACIÓN DIRECTORIO DE AGREGADOS DE COLOMBIA EN EL EXTERIOR Y EXTERIOR EN COLOMBIA.</p> 												
<b>12. VALOR CONTRATO</b>	<b>DEL</b>	<p>Valor total: Valor: \$ 43.365.000          Valor autorizado a pagar: \$ 4.130.000</p>														
<b>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</b>		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Obligación</th> <th>Entidad</th> <th>Valor Pago</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td> <td>PORVENIR</td> <td>\$280.200</td> </tr> <tr> <td>SALUD</td> <td>COMPENSAR</td> <td>\$218.900</td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>POSITIVA</td> <td>\$9.200</td> </tr> </tbody> </table>			Obligación	Entidad	Valor Pago	PENSIÓN	PORVENIR	\$280.200	SALUD	COMPENSAR	\$218.900	ARL	POSITIVA	\$9.200
Obligación	Entidad	Valor Pago														
PENSIÓN	PORVENIR	\$280.200														
SALUD	COMPENSAR	\$218.900														
ARL	POSITIVA	\$9.200														
<b>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</b>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Cuenta de cobro</li> <li>Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el <b>CONTRATISTA</b> y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.</li> <li>Planilla de seguridad social: copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud, ARL 0,522%</li> </ol> <p><b>Nota:</b> Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Comprobante de pago de la planilla de seguridad social</li> <li>Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizado</li> </ol>														
<b>15. CONSTANCIAS</b>		<p>En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma <b>PARCIAL <u>  X  </u> TOTAL <u>      </u></b></p>														



	Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
<b>16. RECOMENDACIONES</b>	N/A
<b>17. CONCLUSIONES</b>	N/A

Para constancia se firma en, **(Bogotá)**, en el mes de **MAYO 2026**



**FIRMA SUPERVISOR**

Contrato No. 142-CENACPERSONAL-2026

Nombre completo: MY. BULLA CHAVARRO JUAN CAMILO

Cargo: OFICIAL MISIONES INTERNACIONALES

Resolución de nombramiento (00000215 de 14 de enero de 2026)

DIRIV



Carrera 54 N° 26.25, CAN / Edificio Temporal Fortaleza  
Bogotá, D.C.  
dirie@ejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



SC0310-1

**PÚBLICA RESERVADA**