

INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES PRESTADOR DE SERVICIOS

NOMBRE COMPLETO:	Angel Daniel Fernandez Grain
NÚMERO DE CÉDULA:	94441598
FECHA INFORME:	26 de junio de 2026.
NÚMERO DE CONTRATO:	4181.010.26.1.012 de 2026
SUPERVISOR DE CONTRATO:	DORA STELLA CEBALLOS BOLÍVAR.
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar los servicios profesionales, con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, teniendo como fuente de financiación recursos propios.

ACTIVIDADES REALIZADAS

De acuerdo con las obligaciones específicas contenidas en el complemento al contrato electrónico, ejecuté a cabalidad las siguientes actividades dentro del plazo contractual establecido así:

Concepto Supervisor: El contratista con relación al contrato de prestación de servicios No. 4181.010.26.1.012 de 2026, desarrolló las siguientes actividades:

Cuota 1

1. Apoyar profesionalmente con el mantenimiento lógico, levantamiento de requerimientos funcionales y técnicos para el diseño de nuevas funcionalidades para la aplicación, soporte y actualización del servidor del (Sistema de Información de Bienes Inmuebles de Cali), SIBICA. de la Unidad Administrativa Especial de gestión de Bienes y Servicios.

- Realizó el backup de la base de datos Sibica.

Link de la evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1L91xIkVIFvU7JDsp3ZHCg_oTD7VIm7n4

2. Analizar, diseñar e implementar Bases de Datos para el almacenamiento de información geográfica y alfanumérica en el contexto de Bienes Inmuebles propiedad del Municipio, alimentar la Base de Datos con la información generada por la Unidad, así como cargar la información generada por el equipo de Calidad de Bien, con relación a los formatos de los conceptos de calidad de bien de los predios propiedad del Distrito que actualmente hacen parte de la base de datos del inventario de los bienes inmuebles al igual que realizar consultas a la Base de Datos para generar informes sobre predios propiedad del Municipio.

- Realizó consultas en la base de datos Sibica en el marco del comité de consolidación de las estadísticas de arranque de la Unidad.

Link de la evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1L91xIkVIFvU7JDsp3ZHCg_oTD7VIm7n4

3. Apoyar con la realización y/o supervisión de vuelos con el rol certificado como Piloto de aeronave no Tripuladas (UAS), asegurando las condiciones necesarias de seguridad para su operación, para adquirir información de la superficie del terreno a través de métodos fotogramétricos y/o demás requeridos por la Unidad.

- No se realizó esta actividad en este periodo.

4. Desarrollar nuevas aplicaciones o bases de datos, según las directivas de DATIC, para el registro y conservación de información contractual de la Unidad.

- Realizó ampliación de los campos de la base de datos y cargue masivo de datos Enel software del parque automotor.

Link de la evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1L91xIkVIFvU7JDsp3ZHCg_oTD7VIm7n4

5. Proyectar respuesta a los requerimientos que le sean asignados en el tiempo requerido para tal fin.

- Realizó informe de seguridad en la información del sistema SIBICA del mes de enero.

Link de la evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1L91xIkVIFvU7JDsp3ZHCg_oTD7VIm7n4

6. Atender las demás solicitudes que realice el (la) Director (a) Técnico (a) de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, del Departamento Administrativo de Contratación Pública, relacionados con el objeto del contrato.

- Asistió a reuniones y comités relacionados con el área de Geomática y Desarrollo Tecnológico.

Link de la evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1L91xIkVIFvU7JDsp3ZHCg_oTD7VIm7n4

Cuota 2

1. Apoyar profesionalmente con el mantenimiento lógico, levantamiento de requerimientos funcionales y técnicos para el diseño de nuevas funcionalidades para la aplicación, soporte y actualización del servidor del (Sistema de Información de Bienes Inmuebles de Cali), SIBICA. de la Unidad Administrativa Especial de gestión de Bienes y Servicios.

- Realicé respaldos de la base de datos Sibica.

Link de la evidencia:

<https://drive.google.com/file/d/1N4zKMc2xz8GqBgoGmtNXdtjoYsj7xMzO/view?usp=sharing>

2. Analizar, diseñar e implementar Bases de Datos para el almacenamiento de información geográfica y alfanumérica en el contexto de Bienes Inmuebles propiedad del Municipio, alimentar la Base de Datos con la información generada por la Unidad, así como cargar la información generada por el equipo de Calidad de Bien, con relación a los formatos de los conceptos de calidad de bien de los predios propiedad del Distrito que actualmente hacen parte de la base de datos del inventario de los bienes inmuebles al igual que realizar consultas a la Base de Datos para generar informes sobre predios propiedad del Municipio.

- Realicé consultas en la base de datos Sibica para contestar los Orfeos con los números 202641310310000974, 202641340200000534.
- Realicé procesos de migración de la base de datos del servidor open Suse al nuevo servidor Ubuntu.

Link de la evidencia:

<https://drive.google.com/file/d/1N4zKMc2xz8GqBgoGmtNXdtjoYsj7xMzO/view?usp=sharing>

3. Apoyar con la realización y/o supervisión de vuelos con el rol certificado como Piloto de aeronave no Tripuladas (UAS), asegurando las condiciones necesarias de seguridad para su operación, para adquirir información de la superficie del terreno a través de métodos fotogramétricos y/o demás requeridos por la Unidad.

- Asistí a reunión de estructuración del decreto por medio del cual se crea el comité Distrital de coordinación de sistemas de aeronaves no tripuladas (UAS).

Link de la evidencia:

<https://drive.google.com/file/d/1N4zKMc2xz8GqBgoGmtNXdtjoYsj7xMzO/view?usp=sharing>

4. Desarrollar nuevas aplicaciones o bases de datos, según las directivas de DATIC, para el registro y conservación de información contractual de la Unidad.

- No se realizó esta actividad.

Link de la evidencia:

<https://drive.google.com/file/d/1N4zKMc2xz8GqBgoGmtNXdtjoYsj7xMzO/view?usp=sharing>

5. Proyectar respuesta a los requerimientos que le sean asignados en el tiempo requerido para tal fin.

- Realicé informe de seguridad en la información del sistema SIBICA del mes de enero.
- Realicé informe de inconsistencias a la Central de Inversiones CISA S.A.

Link de la evidencia:

<https://drive.google.com/file/d/1N4zKMc2xz8GqBgoGmtNXdtjoYsj7xMzO/view?usp=sharing>

6. Atender las demás solicitudes que realice el (la) Director (a) Técnico (a) de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, del Departamento Administrativo de Contratación Pública, relacionados con el objeto del contrato.

- Asistí a reuniones y comités relacionados con el área de Geomática y Desarrollo Tecnológico.

Link de la evidencia:

<https://drive.google.com/file/d/1-CVrPJZwqdRnMkXofB5d5hV0rLkBNiPS/view?usp=sharing>

Cuota 3

1. Apoyar profesionalmente con el mantenimiento lógico, levantamiento de requerimientos funcionales y técnicos para el diseño de nuevas funcionalidades para la aplicación, soporte y actualización del servidor del (Sistema de Información de Bienes Inmuebles de Cali), SIBICA, de la Unidad Administrativa Especial de gestión de Bienes y Servicios.

- Realicé la ejecución y administración de respaldos de la base de datos del sistema SIBICA, mediante la implementación de procedimientos técnicos de copia de seguridad sobre el motor de base de datos PostgreSQL, garantizando la integridad, disponibilidad y recuperación de la información almacenada en el sistema.
- Realicé respaldos completos de la interfaz del sistema SIBICA, incluyendo archivos de configuración, componentes de la aplicación, scripts asociados y elementos de la capa de presentación. Esta actividad tuvo como objetivo garantizar la preservación de la estructura funcional del sistema y permitir su restauración o análisis en caso de incidentes, fallos operativos o procesos de migración tecnológica..

Link de la evidencia:

<https://drive.google.com/drive/folders/18kzRN6JRnuYVKfw9SKtEALsvnJAx9Dp0?usp=sharing>

2. Analizar, diseñar e implementar Bases de Datos para el almacenamiento de información geográfica y

alfanumérica en el contexto de Bienes Inmuebles propiedad del Municipio, alimentar la Base de Datos con la información generada por la Unidad, así como cargar la información generada por el equipo de Calidad de Bien, con relación a los formatos de los conceptos de calidad de bien de los predios propiedad del Distrito que actualmente hacen parte de la base de datos del inventario de los bienes inmuebles al igual que realizar consultas a la Base de Datos para generar informes sobre predios propiedad del Municipio.

- Realicé el proceso de migración de la base de datos desde el servidor antiguo con sistema operativo OpenSUSE hacia un nuevo servidor con Ubuntu, garantizando la integridad, consistencia y disponibilidad de la información durante toda la transición.

- Realicé la instalación, configuración y puesta en funcionamiento de ArcGIS Pro, herramienta especializada para el manejo de información geográfica, con el objetivo de administrar,

actualizar y optimizar la gestión de los geovisores institucionales.

Link de la evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1k40qKamoLr_6FnLTSngQzg7eFmyZDfrO?usp=sharing

3. Apoyar con la realización y/o supervisión de vuelos con el rol certificado como Piloto de aeronave no Tripuladas (UAS), asegurando las condiciones necesarias de seguridad para su operación, para adquirir información de la superficie del terreno a través de métodos fotogramétricos y/o demás requeridos por la Unidad.

- Asistí a reunión que tuvo por objetivo la estructuración del Decreto por medio del cual se crea el Comité Distrital de coordinación de sistemas de aeronaves no tripuladas (UAS), en el marco del cumplimiento a la RAC 100.

Link de la evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1WrZukvkXdWkPFqa1We-DsEmz-1m6EJ_?usp=sharing

4. Desarrollar nuevas aplicaciones o bases de datos, según las directivas de DATIC, para el registro y conservación de información contractual de la Unidad.

- Realicé transacciones en los diferentes motores de bases de datos para mantener los registros sincronizados entre el aplicativo ARQ y SIBICA en sus 2 servidores.

Link de la evidencia:

<https://drive.google.com/drive/folders/1jzQJkQhgcuVPCivWzl4TZkx1-tWdzuTc?usp=sharing>

5. Proyectar respuesta a los requerimientos que le sean asignados en el tiempo requerido para tal fin.

- Realicé el informe mensual de seguridad de la información del sistema SIBICA correspondiente al mes de febrero, en el cual se evaluaron las condiciones actuales de seguridad del aplicativo y de su infraestructura tecnológica. El informe incluyó la revisión de controles de acceso, estado de los servidores, integridad de la base de datos, registros de auditoría, monitoreo de eventos y análisis de posibles vulnerabilidades que pudieran afectar la disponibilidad, confidencialidad e integridad de la información.

- Realicé la elaboración y presentación de un informe técnico de identificación, caracterización y valoración de activos intangibles para la Central de Inversiones S.A. (CISA), entidad vinculada al Estado colombiano encargada de la gestión y administración de activos.

Link de la evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/12uKIEJSrdNb56rl-JxPXtt03yud6i7_Q?usp=sharing

6. Atender las demás solicitudes que realice el (la) Director (a) Técnico (a) de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, del Departamento Administrativo de Contratación Pública, relacionados con el objeto del contrato.

- Participé en el comité de interdependencias liderado por la UAEGBS, en el cual presentó los avances en la optimización del sistema SIBICA, el desarrollo de las actividades de corrección de datos prediales y el proceso de apropiación del sistema ARQ.
- Participé en la revisión de las actividades adelantadas por el grupo de Geomática y Desarrollo Tecnológico de la UAEGBS, con el fin de analizar los avances en la gestión, procesamiento y actualización de la información geoespacial, así como de los sistemas de información que apoyan la administración de los bienes del Distrito.
- Participé en las actividades de seguimiento al proceso de implementación y adopción del software ARQ, una herramienta tecnológica orientada a apoyar la automatización y la gestión de los trámites internos relacionados con los procesos de administración y control de bienes a cargo de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios (UAEGBS).
- Asistí a la mesa de trabajo con el equipo de investigación predial y topografía, donde se revisó el avance de las actividades asignadas a través del sistema ARQ.
- Asistí al comité directivo de la unidad, donde mostró el avance en la optimización del sistema SIBICA, el desarrollo de las actividades de corrección de datos prediales y la apropiación del sistema ARQ.

Link de la evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1T_amPL6qaO3XqOot8PwbBYh4Cexgyavm?usp=sharing

Cuota 4

1. Apoyar profesionalmente con el mantenimiento lógico, levantamiento de requerimientos funcionales y técnicos para el diseño de nuevas funcionalidades para la aplicación, soporte y actualización del servidor del (Sistema de Información de Bienes Inmuebles de Cali), SIBICA. de la Unidad Administrativa Especial de gestión de Bienes y Servicios.

- Realicé respaldos de la base de datos Sibica.

Link de la evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1LP7e2bMJC50--LBnAwYV2RhXWP2p_CYE?usp=sharing

2. Analizar, diseñar e implementar Bases de Datos para el almacenamiento de información geográfica y alfanumérica en el contexto de Bienes Inmuebles propiedad del Municipio, alimentar la Base de Datos con la información generada por la Unidad, así como cargar la información generada por el equipo de Calidad de Bien, con relación a los formatos de los conceptos de calidad de bien de los predios propiedad del Distrito que actualmente hacen parte de la base de datos del inventario de los bienes inmuebles al igual que realizar consultas a la Base de Datos para generar informes sobre predios propiedad del Municipio.

- Realicé la modificación de las tablas prediomunicipio de la base de datos de SIBICA.
- Realicé la modificación de la tabla construcciones de la base de datos de SIBICA.
- Realicé acompañamiento a la ingeniera Evelin Muñoz en el cargue de la data suministrada por el equipo de Investigación Predial.

Link de la evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1LP7e2bMJC50--LBnAwYV2RhXWP2p_CYE?usp=sharing

3. Apoyar con la realización y/o supervisión de vuelos con el rol certificado como Piloto de aeronave no Tripuladas (UAS), asegurando las condiciones necesarias de seguridad para su operación, para adquirir información de la superficie del terreno a través de métodos fotogramétricos y/o demás requeridos por la Unidad.

- No se realizó esta actividad en este periodo.

Link de la evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1LP7e2bMJC50--LBnAwYV2RhXWP2p_CYE?usp=sharing

4. Desarrollar nuevas aplicaciones o bases de datos, según las directivas de DATIC, para el registro y conservación de información contractual de la Unidad.

- Realicé la migración del link de solicitud de expedientes a la cuenta sibica@cali.gov.co.
- Realicé la modificación de las tablas prediomunicipio de la base de datos de SIBICA.
- Realicé la modificación de la tabla construcciones de la base de datos de SIBICA.
- Realicé acompañamiento a la ingeniera Evelin Muñoz en el cargue de la data.

Link de la evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1LP7e2bMJC50--LBnAwYV2RhXWP2p_CYE?usp=sharing

5. Proyectar respuesta a los requerimientos que le sean asignados en el tiempo requerido para tal fin.

- Realizó informe de seguridad en la información del sistema SIBICA del mes de marzo.
- Realizó informe de seguridad en la información del sistema SIBICA del primer trimestre del 2026.

Link de la evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1LP7e2bMJC50--LBnAwYV2RhXWP2p_CYE?usp=sharing

6. Atender las demás solicitudes que realice el (la) Director (a) Técnico (a) de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, del Departamento Administrativo de Contratación Pública, relacionados con el objeto del contrato.

- Asistí a reuniones y comités relacionados con el área de Geomática y Desarrollo Tecnológico.
- Realicé solicitud por mari para dar acceso a la ingeniera Evelin al servidor nuevo para cargue de datos.
- Generé dos vistas en la base de datos para ser consumidas por la Idesc en su geo portal.
- Realicé la migración de datos dispersos en diferentes drives y centralizo la información en el drive de sibica@cali.gov.co.
- Realicé la depuración de archivos del equipo de cómputo asignado.
- Realicé la migración de las tablas del servidor viejo al nuevo servidor.

Link de la evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1LP7e2bMJC50--LBnAwYV2RhXWP2p_CYE?usp=sharing

Cuota 5

1. Apoyar profesionalmente con el mantenimiento lógico, levantamiento de requerimientos funcionales y técnicos para el diseño de nuevas funcionalidades para la aplicación, soporte y actualización del servidor del (Sistema de Información de Bienes Inmuebles de Cali), SIBICA. de la Unidad Administrativa Especial de gestión de Bienes y Servicios.

- Realicé respaldos de la base de datos Sibica.
- Realicé acompañamiento en el despliegue del nuevo servidor en su componente Xampp.

Link de la evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1YksryDaWzAsbo3hP2VrG_sSGX9_n5OgT?usp=drive_link

2. Analizar, diseñar e implementar Bases de Datos para el almacenamiento de información geográfica y alfanumérica en el contexto de Bienes Inmuebles propiedad del Municipio, alimentar la Base de Datos con la información generada por la Unidad, así como cargar la información generada por el equipo de Calidad de Bien, con relación a los formatos de los conceptos de calidad de bien de los predios propiedad del Distrito que actualmente hacen parte de la base de datos del inventario de los bienes inmuebles al igual que realizar consultas a la Base de Datos para generar informes sobre predios propiedad del Municipio.

- Realicé la actualización de las tablas prediomunicipio de la base de datos de SIBICA en el nuevo servidor.
- Realicé la actualización de la tabla proyecto de la base de datos de SIBICA en el nuevo servidor.
- Realicé la actualización de la tabla tercero de la base de datos de SIBICA en el nuevo servidor.
- Realicé la actualización de la tabla matricula de la base de datos de SIBICA en el nuevo servidor.
- Realicé la actualización de la tabla geo_precio_mc de la base de datos de SIBICA en el nuevo servidor.

Link de la evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1YksryDaWzAsbo3hP2VrG_sSGX9_n5OgT?usp=drive_link

3. Apoyar con la realización y/o supervisión de vuelos con el rol certificado como Piloto de aeronave no Tripuladas (UAS), asegurando las condiciones necesarias de seguridad para su operación, para adquirir información de la superficie del terreno a través de métodos fotogramétricos y/o demás requeridos por la Unidad.

- Realicé aportes en la construcción del decreto "POR EL CUAL SE CREA EL COMITÉ DE COORDINACIÓN DE SISTEMAS DE AERONAVES NO TRIPULADAS (UAS) DEL DISTRITO ESPECIAL DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".

Link de la evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1YksryDaWzAsbo3hP2VrG_sSGX9_n5OgT?usp=drive_link

4. Desarrollar nuevas aplicaciones o bases de datos, según las directivas de DATIC, para el registro y conservación de información contractual de la Unidad.

- Realicé la migración del link de solicitud de expedientes a la cuenta sibica@cali.gov.co.

Link de la evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1YksryDaWzAsbo3hP2VrG_sSGX9_n5OgT?usp=drive_link

5. Proyectar respuesta a los requerimientos que le sean asignados en el tiempo requerido para tal fin.

- Realicé informe de seguridad en la información del sistema SIBICA del mes de abril.

Link de la evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1YksryDaWzAsbo3hP2VrG_sSGX9_n5OgT?usp=drive_link

6. Atender las demás solicitudes que realice el (la) Director (a) Técnico (a) de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, del Departamento Administrativo de Contratación Pública, relacionados con el objeto del contrato.

- Realicé la migración de datos dispersos en diferentes drives y centralizo la información en el drive de sibica@cali.gov.co.

Link de la evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1YksryDaWzAsbo3hP2VrG_sSGX9_n5OgT?usp=drive_link

Cuota 6

1. Apoyar profesionalmente con el mantenimiento lógico, levantamiento de requerimientos funcionales y técnicos para el diseño de nuevas funcionalidades para la aplicación, soporte y actualización del servidor del (Sistema de Información de Bienes Inmuebles de Cali), SIBICA. de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.

- Ejecuté las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo sobre los componentes de la plataforma tecnológica del sistema, con el fin de garantizar la disponibilidad, integridad, seguridad y rendimiento óptimo del servidor, la base de datos SIBICA y los datos almacenados.

Link de la evidencia:

<https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1-h5SuafiKjGr6-XrFc4gDiHGif6lZQYW>

2. Analizar, diseñar e implementar Bases de Datos para el almacenamiento de información geográfica y alfanumérica en el contexto de Bienes Inmuebles propiedad del Municipio, alimentar la Base de Datos con la información generada por la Unidad, así como cargar la información generada por el equipo de Calidad de Bien, con relación a los formatos de los conceptos de calidad de bien de los predios propiedad del Distrito que actualmente hacen parte de la base de datos del inventario de los bienes inmuebles al igual que realizar consultas a la Base de Datos para generar informes sobre predios propiedad del Municipio.

- Realicé mesa técnica con Datic para la segmentación y apertura de los puertos necesarios para la comunicación entre los servidores y equipos informáticos de los ingenieros encargados de nutrir la data de Sibica.

Link de la evidencia:

https://drive.google.com/drive/u/2/folders/11zQHKqUWxNnZm8A1rA9HtR6_fx5cINiE

3. Apoyar con la realización y/o supervisión de vuelos con el rol certificado como Piloto de aeronave no Tripuladas (UAS), asegurando las condiciones necesarias de seguridad para su operación, para adquirir información de la superficie del terreno a través de métodos fotogramétricos y/o demás requeridos por la

Unidad.

- Realicé revisión de los drones consiste en verificar el estado físico de la estructura, hélices, motores y baterías, así como comprobar el correcto funcionamiento del control remoto, GPS, sensores, cámara y sistemas de comunicación.

Link de la evidencia:

<https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1VBBfHBwxK1dmHeNy9o8zngbfPMIbGFpH>

4. Desarrollar nuevas aplicaciones o bases de datos, según las directivas de DATIC, para el registro y conservación de información contractual de la Unidad.

- Realicé programa en Python para extraer datos de las facturas de servicios públicos.

Link de la evidencia:

https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1SOJzB_sJUmy-m9Q0bOms-flY9SSRBYsl

5. Proyectar respuesta a los requerimientos que le sean asignados en el tiempo requerido para tal fin.

- Realicé informe de seguridad en la información del sistema SIBICA del mes de mayo.

Link de la evidencia:

<https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1snTsZu5V54SiQWTAwRYwN55XdGn02Xqc>

6. Atender las demás solicitudes que realice el (la) Director (a) Técnico (a) de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, del Departamento Administrativo de Contratación Pública, relacionados con el objeto del contrato.

- Asistí a reuniones y comités relacionados con el área de Geomática y Desarrollo Tecnológico.
- Realicé presentación del sistema Sibica al asesor sobre Gobierno de Datos.
- Realicé presentación del estado del arte del Parque Automotor a la Directora.
- Realicé presentación del estado del arte del área de Servicios Públicos a la Directora.

Link de la evidencia:

<https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1VxHgifXdnY2rXa4MHqE0xWXzie0OmrtN>

Atentamente,



Angel Daniel Fernandez Grain
C.C. 94441598