

24

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 1 DE 5
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: GC-FO-15
	INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE SUPERVISOR(ES) CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	VERSIÓN: 6

Clasificación de la Información: Pública ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐

Fecha de aprobación: 16/01/2026

1. CONDICIONES DEL CONTRATO

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	JIMMY JEOVANY POLINDARA VELASCO		NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	76.327.577
NUMERO CONTRATO:	2757	AÑO CONTRATO:	2026	
FECHA DE INICIO:	29-01-2026	FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL:	31-08-2026	
OBJETO DEL CONTRATO				
Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para acompañar en la gestión de atención de las medidas de restitución en la etapa pos-fallo y coadyuvar en el desarrollo de los procesos y procedimientos definidos por la UAEGRTD en el Territorio Nacional, con el propósito de dar cumplimiento a las órdenes judiciales impartidas por los despachos especializados en Restitución de Tierras.				
NÚMERO DE PAGO	6	NOMBRE(S) SUPERVISOR(ES)	Antonio Agustin Martinez Ospino	
CARGO SUPERVISOR(ES):	COORDINADOR			
DIRECCIÓN TÉCNICA, OFICINA O GRUPO:	GRUPO FONDO DE RESTITUCION DE TIERRAS Y TERRITORIOS			
DIRECCIÓN TERRITORIAL:	Valle del Cauca			

2. OBLIGACIONES CONTRACTUALES

No-	DETALLAR OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO	DETALLAR LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME RESPECTO A CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO	SOPORTABILIDAD DE ACTIVIDADES EJECUTADAS RUTA DE ACCESO MEDIO DIGITAL (LINK/RUTA ACCESO)
1	Acompañar en la ejecución de los procesos y/o procedimientos establecidos por el Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios, que le sean solicitados a fin de dar el cumplimiento de las órdenes judiciales a cargo del Grupo en la etapa pos-fallo, en la línea de atención que le sea asignada.	En desarrollo de la presente obligación contractual, durante el mes de junio de 2026 brindé apoyo en la ejecución de los procesos y procedimientos establecidos por el Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios, mediante la revisión, análisis jurídico y seguimiento de autos, sentencias y actos administrativos proferidos por los despachos judiciales competentes, con el propósito de verificar el cumplimiento de las órdenes impartidas en la etapa de posfallo, identificar las obligaciones a cargo del Grupo Fondo y apoyar las actuaciones jurídicas y administrativas necesarias para su cumplimiento oportuno, garantizando el seguimiento de los términos procesales y la adecuada atención de los requerimientos judiciales. En desarrollo de esta actividad se revisaron las providencias emitidas por el Juzgado Primero Civil del Circuito Especializado en Restitución de Tierras de Pereira, correspondientes a los procesos con radicados 66001-31-21-001-2019-00092-00 (predio Reinita), 66001-31-21-001-2019-00110-00 (predio Alto Grande), 66001-31-21-001-2023-00004-00 (predio San Isidro), 66001-31-21-001-2021-00071-00 (predio Carretera Nueva Casa 7) y 66001-31-21-001-2024-00011-00 (predio El Paraíso y/o Lote 9), verificando las órdenes judiciales relacionadas con la restitución material, la restitución por equivalencia, la transferencia de predios al Fondo, la entrega material de inmuebles y los requerimientos efectuados al Grupo Fondo para acreditar el cumplimiento de las decisiones judiciales. Asimismo, se efectuó la revisión y análisis de autos y sentencias proferidos por el Juzgado Primero Civil del Circuito Especializado en Restitución de Tierras de Santiago de Cali, dentro de los procesos con radicados 760013121001-2022-00039-00, 760013121001-2025-00090-00, 760013121001-2021-00120-00 y 760013121001-2025-00107-00,	\\192.168.101.131\fondo_supervision_ops\2026\SOPORTES INFORMES TERRITORIO 2026\CTO-2757-2026-JIMMY JEOVANY POLINDARA VELASCO\Junio\Actividades junio 2026 - Jimmy Polindara\Actividad 1

No-	DETALLAR OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO	DETALLAR LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME RESPECTO A CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO	SOPORTABILIDAD DE ACTIVIDADES EJECUTADAS RUTA DE ACCESO MEDIO DIGITAL (LINK/RUTA ACCESO)
		verificando las órdenes relacionadas con la restitución por equivalencia, la cancelación de medidas registrales, la administración de predios imposibles de restituir, la protección jurídica de los inmuebles y las actuaciones administrativas requeridas para el cumplimiento de las órdenes impartidas en la etapa de posfallo. Igualmente, se realizó la revisión de la Sentencia No. 079 proferida por el Juzgado Segundo Civil del Circuito Especializado en Restitución de Tierras de Santiago de Cali, dentro del proceso con radicado 76001-31-21-002-2023-00147-00, verificando las órdenes dirigidas a la Unidad de Restitución de Tierras en materia de transferencia del predio entregado por equivalencia e inscripción de las medidas de protección registral previstas en el artículo 101 de la Ley 1448 de 2011. Como resultado de la revisión jurídica efectuada, se identificaron las actuaciones pendientes, los términos procesales, los requerimientos judiciales vigentes y las gestiones administrativas necesarias para garantizar el cumplimiento oportuno de las órdenes impartidas por los despachos judiciales, incluyendo la elaboración del borrador de respuesta al requerimiento formulado dentro del proceso con radicado 66001-31-21-001-2019-00110-00, correspondiente al predio "Alto Grande". Se realizó comunicación telefónica al número 3128022325 con el señor Jhonathan Martínez, contacto del Juzgado Promiscuo Municipal de Guática, con el fin de verificar si se ha programado fecha para la diligencia correspondiente e informar el estado actual del proceso de contratación de la Fiducia, en cumplimiento de las actuaciones adelantadas por el Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios.	
2	Proyectar y/o elaborar conceptos, informes, memorandos, comunicaciones, actas o insumos necesarios para la consolidación de respuestas a requerimientos y/o derechos de petición en la etapa pos-fallo, requeridos en cumplimiento de las funciones a cargo del Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios.	Durante el mes de junio de 2026 proyecté (Borradores) y elaboré comunicaciones oficiales e insumos jurídicos para la consolidación de respuestas a requerimientos judiciales en la etapa posfallo, en cumplimiento de las funciones asignadas al Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios. En desarrollo de esta actividad, elaboré el proyecto de respuesta al requerimiento formulado por el Juzgado Primero Civil del Circuito Especializado en Restitución de Tierras de Santiago de Cali, dentro del proceso con radicado No. 760013121003-2018-00078-00, relacionado con los beneficiarios Fernando López Mosquera y otros, mediante el cual se informó el estado del trámite de transferencia del inmueble imposible de restituir denominado "Costa Rica", exponiendo el avance de la instrucción fiduciaria, el estado del proceso de contratación de la nueva fiducia y las actuaciones administrativas adelantadas por la Unidad para el cumplimiento de las órdenes judiciales. De igual manera, proyecté la comunicación dirigida al Juzgado Único Promiscuo Municipal de Guática (Risaralda), dentro del proceso de restitución y formalización de tierras con radicado No. 66001-31-21-001-2018-00069-00, correspondiente a los beneficiarios Jesús Arcadio Carvajal Soto y Oliva de Jesús Soto de Carvajal, mediante la cual se solicitó el aplazamiento de la diligencia de entrega real y material de los predios El Triángulo, Puerto Berrio 2, La Donación y Puerto Berrio, sustentando jurídica y técnicamente la imposibilidad temporal de ejecutar la diligencia debido a la inexistencia de un contrato fiduciario vigente y al estado del proceso de selección para la contratación de la nueva fiducia, garantizando respuestas debidamente motivadas y ajustadas al	\\192.168.101.131\fondo_supervision_ops\2026\SOPORTES INFORMES TERRITORIO 2026\CTO-2757-2026-JIMMY JEOVANY POLINDARA VELASCO\Junio\Actividades junio 2026 - Jimmy Polindara\Actividad 2

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 3 DE 5
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: GC-FO-15
	INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE SUPERVISOR(ES) CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	VERSIÓN: 6

Clasificación de la Información: Pública ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐

Fecha de aprobación: 16/01/2026

No-	DETALLAR OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO	DETALLAR LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME RESPECTO A CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO	SOPORTABILIDAD DE ACTIVIDADES EJECUTADAS RUTA DE ACCESO MEDIO DIGITAL (LINK/RUTA ACCESO)
		marco normativo aplicable y a las obligaciones institucionales en la etapa posfallo.	
3	Gestionar las actividades que se requieran para la oferta, compra, transferencia y administración de predios, de acuerdo con los lineamientos dados por el Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios.	Durante el presente mes, el suscrito contratista no dispuso de espacio para llevar a cabo esta actividad; no obstante, en caso de ser necesarias, las gestiones correspondientes serán realizadas de manera oportuna.	NA
4	Presentar al supervisor del contrato, un cronograma con las actividades a desarrollar en atención al objeto contractual, de acuerdo con la necesidad del servicio y la periodicidad que le sea indicada por este	Durante el presente mes, el suscrito contratista no dispuso de espacio para llevar a cabo esta actividad; no obstante, en caso de ser necesarias, las gestiones correspondientes serán realizadas de manera oportuna.	NA
5	Entregar los insumos documentales para la creación, manejo y actualización de los expedientes físicos y/o digitales, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la UAEGRTD, la reserva y confidencialidad en el manejo de información, los cuales son conocidos y aceptados libremente por el contratista.	Durante el presente mes, el suscrito contratista no dispuso de espacio para llevar a cabo esta actividad; no obstante, en caso de ser necesarias, las gestiones correspondientes serán realizadas de manera oportuna.	NA
6	Asistir a los espacios y/o encuentros que el Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios encuentre pertinente dentro de sus competencias, en especial para la atención de las audiencias y/o reuniones Interinstitucionales, de acuerdo con la necesidad del servicio.	Durante el presente mes, el suscrito contratista no dispuso de espacio para llevar a cabo esta actividad; no obstante, en caso de ser necesarias, las gestiones correspondientes serán realizadas de manera oportuna.	N/A
7	Realizar el trámite de gestión de comunicaciones oficiales que se deriven de sus actividades contractuales mediante el aplicativo ORFEO.	Durante el presente mes, el suscrito contratista no dispuso de espacio para llevar a cabo esta actividad; no obstante, en caso de ser necesarias, las gestiones correspondientes serán realizadas de manera oportuna.	N/A
8	Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.	Durante el presente mes, el suscrito contratista no dispuso de espacio para llevar a cabo esta actividad; no obstante, en caso de ser necesarias, las gestiones correspondientes serán realizadas de manera oportuna.	NA

Inserte tantas filas como obligaciones contractuales tenga su clausulado específico

Nota: El manejo de los soportes de actividades ejecutadas y la ubicación de los mismos están regulados por la MC-ES-05 Política y Objetivos del Sistema Integrado de Planeación y Gestión Y GT-ES-02 Compendio de Políticas Complementarias de Seguridad y Privacidad de la Información y lineamientos generados por la Secretaría General y el Grupo de Gestión en Contratación e Inteligencia de Mercado.

3. PUBLICACIÓN DEL INFORME EN LA PLATAFORMA SECOP II

Inserte tantas filas como informes tenga el contrato, tenga en cuenta que este espacio solo se diligencia desde el informe número 2 relacionando todos los informes anteriores

INFORME	PUBLICADO EN SECOP II
01	SI
02	SI
03	SI

Nota 1: Este espacio deberá diligenciarse únicamente una vez finalizado el mes correspondiente, y deberá empezar a diligenciarse en el informe número dos (2), relacionando en él todos los informes anteriores que se hayan generado en el marco del contrato.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 4 DE 5
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: GC-FO-15
	INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE SUPERVISOR(ES) CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	VERSIÓN: 6

Clasificación de la Información: Pública ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐

Fecha de aprobación: 16/01/2026

Nota 2: Para el respectivo cargue de la información en la plataforma SECOP II, o aquella que determine la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente el contratista y el supervisor deberán observar estrictamente la **Política de Tratamiento de Datos Personales** y las disposiciones relacionadas con el **manejo de datos sensibles**, conforme a lo previsto en la **Ley 1581 de 2012**, el **Decreto 1377 de 2013** y demás normatividad vigente sobre la materia.

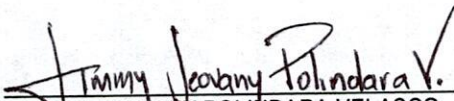
4. OBSERVACIONES O INFORMACIÓN ADICIONAL

< En este espacio el contratista podrá incluir observaciones relevantes sobre la ejecución contractual, avances significativos, limitaciones o situaciones que impacten el cumplimiento de las obligaciones pactadas.>

5. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA:

En mi calidad de contratista en el presente informe, certifico que:

- Ejecuté el objeto del contrato en los términos, condiciones y plazos establecidos, para el periodo descrito. Garantizando que las actividades ejecutadas cumplieron los estándares de calidad, idoneidad y pertinencia definidos en los documentos que hacen parte integral del contrato.
- Garantizó que los resultados y productos entregados son de calidad, completos y verificables por el supervisor de acuerdo a los procedimientos internos de la entidad.
- Entregué los informes y productos dentro de los plazos estipulados, con los soportes que evidencian la ejecución efectiva de las obligaciones contractuales.
- Garantizó que la documentación entregada esté organizada, actualizada y disponible para la conformación del expediente contractual físico o digital, conforme GD-GU-03 GUÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE EXPEDIENTES CONTRACTUALES y al GC-MA-02 MANUAL DE CONTRATACIÓN Y SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.
- Respeté las políticas de seguridad y privacidad de la información especialmente cuando tuve acceso a datos de víctimas o información reservada. (Cuando aplique)
- Atendí oportunamente las solicitudes, requerimientos o recomendaciones del supervisor para el periodo descrito.
- Facilité la verificación técnica, administrativa, financiera y jurídica de la ejecución contractual.
- Informé las circunstancias que pudieron afectar la ejecución o cumplimiento del contrato para el periodo descrito.
- Apoyé los requerimientos solicitados por auditorías internas o externas y requerimientos de organismos de control. (cuando aplique)
- Cumplí con las leyes laborales, de seguridad social, tributarias y de riesgos laborales aplicables a su actividad.
- Respeté las normas sobre transparencia, integridad y lucha contra la corrupción, de acuerdo con el Decreto 1600 de 2024 y el Código de Integridad institucional (Resolución 947 de 2017).
- Publiqué oportunamente en la plataforma SECOP II informes y soportes para el pago (cuentas de cobro, facturas, pagos de seguridad social, etc.), dentro de los diez (10) días calendario siguientes a su expedición o firma.
- Garantice que los documentos publicados no contengan datos sensibles ni información privada de terceros, conforme a la Ley 1581 de 2012 y el artículo 156 de la Ley 1448 de 2011.
- Aseguré la entrega final de los productos, informes y anexos para soportar la ejecución contractual.


JIMMY JEOVANY POLINDARA VELASCO
FIRMA DEL CONTRATISTA

6. CERTIFICACIÓN DEL (LOS) SUPERVISOR(ES) DEL CONTRATO

En mi calidad de Supervisor del Contrato de Prestación de Servicios relacionado en el presente informe, certifico que:

- El contratista ha cumplido a cabalidad con las obligaciones contractuales, y que las actividades desarrolladas corresponden al objeto contractual, contando con los soportes que evidencian la ejecución conforme a lo estipulado.
- Las actividades, informes productos recibidos guardan correspondencia con las condiciones pactadas en el contrato. La entrega de los resultados por parte del contratista y el recibo por parte de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - UAEGRTD no exime al contratista de las obligaciones y responsabilidades derivadas de la calidad de las actividades realizadas.

La presente certificación podrá ser objeto de ajuste únicamente en caso de configurarse un proceso de incumplimiento contractual, conforme al Procedimiento de Gestión de Presuntos Casos Sancionatorios (GC-PR-14).

Nota 1: Corresponde al supervisor verificar que las obligaciones y productos objeto del contrato hayan sido ejecutados y debidamente reportados, con sus soportes técnicos, administrativos y financieros, conforme a lo previsto en la Ley 1474 de 2011 y las directrices internas de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - UAEGRTD.

Nota 2: El presente informe deberá reposar tanto en el expediente contractual como en la plataforma SECOP II, o aquella que determine la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, asegurando la debida soportabilidad digital de las actividades ejecutadas. Se advierte que los documentos y anexos asociados (actas, informes técnicos, etc.) no deben contener información privada ni datos sensibles de terceros, en especial de víctimas del conflicto armado, conforme al parágrafo 1° del artículo 156 de la Ley 1448 de 2011.

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte el Sistema de Información Strategos

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 5 DE 5
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: GC-FO-15
	INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE SUPERVISOR(ES) CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	VERSIÓN: 6

Clasificación de la Información: Pública ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐

Fecha de aprobación: 16/01/2026

En consecuencia, se recomienda describir únicamente actividades de carácter general o macro, evitando transgredir las disposiciones legales y reglamentarias en materia de protección de datos personales y confidencialidad. Frente a la soportabilidad de las actividades ejecutadas, debe reposar de manera digital en la ruta relacionada en el presente informe y en la plataforma SECOP II o en la establecida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, para así dar cumplimiento a lo previsto en la Ley 1712 de 2012.

Nota 3: La totalidad de los soportes que evidencian la ejecución contractual deberán reposar en el expediente contractual, en cumplimiento de lo dispuesto en la GD-GU-03 Guía Para La Organización De Expedientes Contractuales y el GC-MA-02 Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría. De manera adicional se debe dar cumplimiento a la Circular 00009 de 2024 frente a lineamientos para el aseguramiento de activos de información, específicamente la custodia de soportes relacionados con la ejecución contractual de manera digital según corresponda, para garantizar la completitud de los soportes en el marco de la gestión de la supervisión de contratos suscritos por la UAEGRTD.

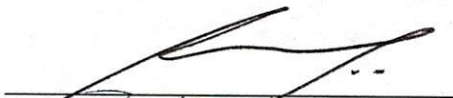
En consecuencia, para efectos de verificación, seguimiento o auditoría, cualquier revisión relacionada con la documentación soporte de la ejecución contractual deberá realizarse directamente sobre el expediente contractual físico o digital que reposa en el Archivo de Gestión Centralizado de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - UAEGRTD.

Se reitera que dicho expediente constituye el repositorio oficial y controlado de la información contractual, en atención a los principios de trazabilidad, integridad y conservación documental, conforme al marco normativo de gestión documental y contratación pública vigente. Por lo tanto, el supervisor es responsable de mantener actualizado el Expediente Contractual conforme a los lineamientos de La UAEGRTD.

Nota 4: Con el fin de garantizar el cumplimiento del principio de transparencia y de las disposiciones contenidas en el Decreto 1600 de 2024, la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas – UAEGRTD a través de quien ejerza la supervisión deberá asegurar la oportuna publicación de la información relacionada con la ejecución contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II, o en la plataforma que para el efecto disponga la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

Esta información comprende, entre otros, los informes de supervisión e interventoría, actas de liquidación, requerimientos efectuados al contratista, comunicaciones oficiales y demás documentos asociados al desarrollo del contrato, los cuales deben ser divulgados de manera íntegra y verificable.

La publicación de estos documentos deberá realizarse dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la suscripción del documento o a la ocurrencia del hecho que origina la información, dando cumplimiento a los principios de publicidad, transparencia, trazabilidad y acceso a la información pública contractual previstos en el Decreto 1600 de 2024, la Ley 1712 de 2014 y las directrices de Colombia Compra Eficiente.


ANTONIO AGUSTÍN MARTÍNEZ OSPINO
Coordinador
SUPERVISOR

* Solo para el caso en que el contrato cuente con supervisión compartida

Hotmail - Búsqueda

Correo: Jimmy Jeovany Polindara

Importar favoritos

Historial

https://outlookcloud.microsoft/mail/inbox/id/AAQKAGM0VTUyNTU2LWRkMGEtNDIxYS04YmM3LTZhZDk2YThjYzg4MIAAQABPQE2Gx8Fu...

Chat

Otros favoritos

Outlook

Inicio

Vista

Ayuda

Correo nuevo

Pasos rápidos

Leído / No leído

...

Favoritos

Bandeja de e... 126

Elementos enviados

Borradores

jimmy.polindara@ur... 126

Borradores

Elementos enviados

Elementos eli... 75

Correo no deseado

Notas

Alvaro Humberto ...

Archivo

Edgar alirio Clavijo

Prioritarios

Otros

Otros correos electrónicos (3)

Mesa de Ayuda, Hector Hernando Acosta ...

Hoy

Ayer

Esta semana

Visto bueno informe RV: CTO-2757-2026 Jimmy Jeovany Polindara Velasco. Resumir este correo electrónico

...

Jeisson Daza Caro <jeisson.daza@urt.gov.co>

Para: Jimmy Jeovany Polindara Velasco

Sáb 20/06/2026 11:20

Cordial saludo o.

Realizada la revisión se da visto bueno para continuar con el trámite pertinente.

Obtener Outlook para iOS

...

Gracias por su aprobación.

Muchas gracias.

Muchas gracias por su colaboración.

Responder

Reenviar

Buscar

Buscar

12:51 p. m.

20/06/2026