

ANEXO TÉCNICO

OBJETO:

Prestar el servicio integral de aseo y cafetería interna en los espacios bibliotecarios de la Red Distrital de Bibliotecas Públicas - BiblioRed, incluyendo todos los insumos y la maquinaria necesarios para el servicio requerido.

1. ALCANCE OBJETO:

Mediante el suministro de una planta fija de personal idóneo, capacitado y con la experiencia certificada, así como en los horarios y cantidades que se requiera por necesidad del servicio, que operan de forma autónoma e independiente cuya responsabilidad recae directamente sobre el contratista; conforme los aspectos técnicos, características del producto, cantidades, valor, y demás criterios que se relacionan a continuación y de acuerdo a las condiciones señaladas en el presente anexo técnico:

Nº	BIBLIOTECA	PRODUCTO O SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	CANT.	HORARIOS
1	Biblioteca Pública Virgilio Barco (Avenida Cra. 60 # 57 - 60)	Operario de aseo y cafetería	MES	10	Lunes a sábados dos turnos: 6:00 am -2:00 pm 12:00 pm - 8:00 pm
		Operario auxiliar	MES	2	
2	Biblioteca Pública Manuel Zapata Olivella - El Tintal (Avenida Ciudad de Cali # 6C - 09)	Operario de aseo y cafetería	MES	6	Lunes a sábados dos turnos: 6:00 am -2:00 pm 12:00 pm - 8:00 pm
		Operario auxiliar	MES	2	
3	Biblioteca Pública Gabriel García Márquez - El Tunal (Cll 48B sur # 21-13)	Operario de aseo y cafetería	MES	5	Lunes a sábados dos turnos: 6:00 am -2:00 pm 12:00 pm - 8:00 pm
		Operario auxiliar	MES	2	
4	Biblioteca Pública Francisco José de Caldas - Suba (Cra 92 # 146 C - 24)	Operario de aseo y cafetería	MES	3	Lunes a sábados dos turnos: 6:00 am -2:00 pm 12:00 pm - 8:00 pm
5	Biblioteca Pública Carlos E. Restrepo (Transversal 21A #19-54 sur)	Operario de aseo y cafetería	MES	4	Lunes a sábados dos turnos: 8:00 am -4:00 pm 12:00 pm - 8:00 pm
6	Biblioteca Pública Julio Mario Santo Domingo (Avenida Calle 170 # 67-51)	Operario de aseo y cafetería	MES	4	Lunes a sábados dos turnos: 7:00 am - 3:00 pm 12:00 pm - 8:00 pm
		Operario auxiliar	MES	2	
7	Biblioteca Pública Bosa (Cra 97 C # 69 A - 08 Sur)	Operario de aseo y cafetería	MES	1	Martes a sábados turno: 8:00 am - 5:00 pm

Nº	BIBLIOTECA	PRODUCTO O SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	CANT.	HORARIOS
	/ Centro Comercial Metro Recreo, quinto nivel)				
8	Biblioteca Pública La Victoria (Calle 37 Bis B Sur # 2-81 Este)	Operario de aseo y cafetería	MES	1	Martes a sábados turno: 8:00 am - 5:00 pm
9	Biblioteca Pública Usaqué - Servitá (Calle 165 # 7 - 52)	Operario de aseo y cafetería	MES	1	Martes a sábados turno: 8:00 am - 5:00 pm
10	Biblioteca Pública Arborizadora Alta (Calle 70 Sur # 34-05 Arborizadora Alta)	Operario de aseo y cafetería	MES	1	Martes a sábados turno: 8:00 am - 5:00 pm
11	Biblioteca Pública Las Ferias (Carrera 69J # 73-29)	Operario de aseo y cafetería	MES	1	Martes a sábados turno: 8:00 am - 5:00 pm
12	Biblioteca Pública Néstor Forero Alcalá - Puente Aranda (Calle 4 # 31D -30)	Operario de aseo y cafetería	MES	1	Martes a sábados turno: 8:00 am - 5:00 pm
13	Biblioteca Pública Lago Timiza (Carrera 74 # 42G-52 Sur)	Operario de aseo y cafetería	MES	1	Martes a sábados turno: 8:00 am - 5:00 pm
14	Biblioteca Pública Venecia (Diagonal 47A # 53B - 27 sur)	Operario de aseo y cafetería	MES	1	Martes a sábados turno: 8:00 am - 5:00 pm
15	Biblioteca Pública Soledad Lamprea - Perdomo (Diagonal 62G Sur # 72B - 51 Piso 2 y 3)	Operario de aseo y cafetería	MES	1	Martes a sábados turno: 8:00 am - 5:00 pm
16	Biblioteca Pública La Peña (Carrera 7 Este # 5-57)	Operario de aseo y cafetería	MES	1	Martes a sábados turno: 8:00 am - 5:00 pm
17	Biblioteca Pública Fontibón (Calle 18 N. 99 - 38)	Operario de aseo y cafetería	MES	1	Martes a sábados turno: 8:00 am - 5:00 pm

Nº	BIBLIOTECA	PRODUCTO O SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	CANT.	HORARIOS
18	Biblioteca Pública El Mirador (Calle 71h Bis Sur #27 - 79 / Piso 1, Barrio El Mirador)	Operario de aseo y cafetería	MES	1	Martes a sábados turno: 8:00 am - 5:00 pm
19	Biblioteca Pública Rafael Uribe Uribe (Calle 31G sur #13a -25 (Detrás del CDC Colina))	Operario de aseo y cafetería	MES	1	Martes a sábados turno: 8:00 am - 5:00 pm
20	Biblioteca Pública de la Participación Ciudadana (Carrera 19A # 63C- 40)	Operario de aseo y cafetería	MES	1	Martes a sábados turno: 8:00 am - 5:00 pm
21	Biblioteca Pública del Deporte - Centro Felicidad Chapinero (Calle 82 #10-69 en el séptimo piso del edificio del Centro Felicidad Chapinero)	Operario de aseo y cafetería	MES	1	Martes a sábados turno: 9:00 am - 6:00 pm
22	Domingos adicionales Biblioteca Pública Virgilio Barco	Operario de aseo y cafetería	MES	4	Domingos turno: 10:00 am - 5:00 pm
23	Domingos adicionales Biblioteca Pública Manuel Zapata Olivella - El Tintal	Operario de aseo y cafetería	MES	2	Domingos turno: 10:00 am - 5:00 pm
24	Domingos adicionales Biblioteca Pública Carlos E. Restrepo	Operario de aseo y cafetería	MES	2	Domingos turno: 10:00 am - 5:00 pm
25	Domingos adicionales Biblioteca Pública Gabriel García Márquez - El Tunal	Operario de aseo y cafetería	MES	2	Domingos turno: 8:00 am - 5:00 pm
26	Domingos adicionales Biblioteca Pública Francisco José de Caldas - Suba	Operario de aseo y cafetería	MES	2	Domingos turno: 10:00 am - 5:00 pm

Nº	BIBLIOTECA	PRODUCTO O SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	CANT.	HORARIOS
27	Domingos adicionales Biblioteca Pública CEFE Fontanar del Río (Avenida Calle 145 # 138A -10)	Operario de aseo y cafetería	MES	2	Domingos turno: 8:00 am - 4:00 pm
28	Domingos adicionales Biblioteca Pública Julio Mario Santo Domingo	Operario de aseo y cafetería	MES	2	Domingos turno: 10:00 am - 5:00 pm
29	Domingos adicionales Biblioteca Pública El Mirador	Operario de aseo y cafetería	MES	2	Domingos turno: 10:00 am - 5:00 pm
30	Domingos adicionales Biblioteca Pública del Deporte - Centro Felicidad Chapinero	Operario de aseo y cafetería	MES	2	Domingos turno: 10:00 am - 5:00 pm

- 1.1. El oferente deberá tener en cuenta para la presentación de su oferta, que, a pesar de la especificación de horarios y turnos relacionados, estos podrán ser modificados, por necesidad del servicio y a discrecionalidad del contratante, **UNIÓN TEMPORAL BIBLORED T&G 2025** se reserva el derecho de disminuir o aumentar los servicios, por lo que la facturación mensual de lo ejecutado, en caso de contratación, se liquidará de conformidad a los servicios efectivamente prestados y su proporcional respectivo con base al precio unitario mensual ofertado
- 1.2. La propuesta económica deberá presentarse en papel membrete del oferente, suscrito por su Representante Legal y diligenciando los espacios en blanco del cuadro expuesto anteriormente.
- 1.3. En caso de no presentar cobertura en algunas de las sedes expuestas anteriormente el oferente deberá indicarlo como observación en la tabla.
- 1.4. El horario de Bibliotecas locales es de martes a sábado, sin embargo, el personal asignado a estas bibliotecas el día lunes se deberá distribuir como apoyo en las bibliotecas.

2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

- Cumplir a cabalidad y de buena fe, conforme las condiciones pactadas, el objeto y obligaciones derivadas del contrato otorgado
- Prestar el servicio integral de aseo cafetería, en las instalaciones de las bibliotecas de la Red BiblioRed relacionadas en el alcance al objeto.
- Garantizar el desarrollo de las actividades de aseo, según la recurrencia y características enunciadas en la propuesta comercial aprobada por la supervisión del presente contrato. En todo caso, EL CONTRATISTA asumirá el costo de insumos y herramientas que se requieran para la satisfacción del objeto del contrato.
- Mantener óptimo estado de limpieza de paredes, paneles o divisiones, vidrios, muebles, sillas, escritorios, teléfonos y equipos de oficina, baños, áreas comunes, salones, depósitos de basura y en general todas las áreas de las bibliotecas que se requieran.
- Mantener en óptimo estado de limpieza los pisos de las instalaciones de cada una de las bibliotecas, efectuando el barrido de todas las instalaciones y el trapeado de todos los pisos.

- Suministrar bebidas diariamente (tinto, aromática) y agua a los colaboradores de BibloRed.
- Atender las reuniones que se presenten en las diferentes salas y atender todos los requerimientos que en el marco de este contrato se le requiera.
- Garantizar los insumos y maquinaria necesarios para el cumplimiento del servicio ofrecido, objeto del contrato derivado de esta invitación.
- Acordar el cronograma y plan de trabajo con la supervisión para la ejecución y desarrollo de las obligaciones emanadas de este contrato y en consonancia con las obligaciones incluidas en la propuesta técnica y económica presentada por EL CONTRATISTA, que hace parte del presente contrato.
- Ofrecer los servicios de aseo y cafetería conforme al protocolo vigente que le entregará el supervisor del contrato de BibloRed, mientras que se aprueban los protocolos de seguridad que se mencionan en los requisitos técnicos.
- Presentar actas de asistencia de cada una de las capacitaciones que se den a los operarios del CONTRATISTA para cumplir satisfactoriamente con el servicio pactado en el objeto del contrato.
- De requerirse un servicio adicional, EL CONTRATISTA liquidará su precio bajo la tarifa de base de operario estipulada en el alcance del presente contrato. Sin distinción del período que sea requerido. La presente estipulación aplica tanto para servicios dominicales como servicios de lunes a sábado, y su solicitud será válida si la misma se realiza por la supervisión del contrato.
- Actualizar los protocolos de aseo y entregarlos a la supervisión del contrato, dentro de los 15 días siguientes a la suscripción del contrato.
- EL CONTRATISTA se responsabilizará ante EL CONTRATANTE y antes las entidades de control del cumplimiento de la normatividad legal vigente en materia de higiene, seguridad industrial, medicina preventivas y medicina del trabajo y entregará dentro de los 15 días siguientes a la suscripción al objeto del contrato las políticas respectivas para su aprobación.
- Presentar los protocolos de limpieza e insumos biodegradables, de acuerdo con la propuesta presentada por EL CONTRATISTA.
- Cancelar o reponer a BibloRed, el valor de los objetos que durante la indebida ejecución de la presentación del servicio y que sea imputable al contratista, sean hurtados, sustraídos, dañados o deteriorados, o en su defecto BibloRed podrá descontar su valor de los pagos que haga.
- El uso, manejo y almacenamiento tanto de los productos químicos como de la maquinaria deben regirse de acuerdo con las normas de seguridad industrial.
- Disponer de un coordinador con exclusividad al proyecto, que supervise la ejecución de las labores de aseo en las bibliotecas beneficiadas.
- Cumplir con los servicios ofrecidos en la propuesta técnica y comercial, la cual hace parte integral del contrato a su costa y que se describen en el alcance al objeto.
- Dar cumplimiento a la normatividad vigente y aplicable a bioseguridad expedida por las autoridades competentes, en armonía con la política del área STT de BibloRed, que será informada al realizar el plan de trabajo.
- Recolectar los documentos requeridos por la supervisión del contrato para el proceso de facturación de cada periodo mensual de ejecución.
- Garantizar el cumplimiento de un operario o más adicionales sin costo para la entidad y durante la vigencia del contrato de conformidad al ofrecimiento realizado por EL CONTRATISTA en la propuesta técnica y comercial, la cual hace parte integral del presente contrato.
- Todas aquellas que sean requeridas por la Supervisión del contrato.

3. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS:

Es necesario que el personal que ejecute el contrato cuente con los siguientes perfiles: (estos perfiles se podrán acreditar mediante carta suscrita por el Representante Legal al momento de presentar la propuesta y los documentos soportes solo se requerirán para la suscripción del contrato).

RECURSO HUMANO:

El oferente deberá presentar un equipo base sin costo alguno, para la coordinación del servicio objeto de la invitación, que deberá estar compuesto como mínimo de los siguientes cargos:

EQUIPO BASE SIN COSTO ALGUNO				
CANT.	CARGO	DISPONIBILIDAD	EXPERIENCIA MÍNIMA	FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA
1	<u>Coordinador del servicio</u>	Cuando se requiera por parte de la supervisión del contrato para asistir a reuniones, conceptos, visitas de seguimiento, etc.	Cinco (5) años en coordinación o dirección de contratos del servicio de aseo, con una cantidad mínima de 80 operarios a su cargo. Vinculación con el oferente de mínimo seis (6) meses, acreditados con plantillas de pagos de seguridad social de dicho lapso.	Título profesional en Ingeniería Industrial o carreras afines.
1	<u>Supervisor en sitio de servicio movilizado entre bibliotecas, según necesidad</u>	Exclusivo para la operación de BibloRed.	Tres (3) años en supervisión, inspección o control de personal de aseo. Vinculación con el oferente de mínimo seis (6) meses, acreditados con plantillas de pagos de seguridad social de dicho lapso.	Título técnico laboral por competencias en áreas de la administración.
1	<u>Profesional con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo</u>	Cuando se requiera por parte de la supervisión del contrato para asistir a reuniones, conceptos, visitas de seguimiento, etc.	Tres (3) años de experiencia en su área, relacionada con el servicio de aseo.	Especialista en Salud Ocupacional y Riesgos Laborales.
1	<u>Profesional en Gestión Ambiental</u>	Cuando se requiera por parte de la supervisión del contrato para asistir a reuniones, conceptos, visitas de seguimiento, etc.	Dos (2) años de experiencia en su área, relacionada con el servicio de aseo.	Profesional en Ingeniería Ambiental o afines.

Nota. El costo del equipo no se asumirá directamente por BibloRed, por lo que no deberá estar especificado en rubro independiente. El oferente deberá tener en cuenta, que en su cotización están incluidos todos los costos directos e indirectos que se causen, en cumplimiento de los términos señalados.

Personal mínimo requerido para la prestación del servicio:

EQUIPO BASE SIN COSTO ALGUNO				
CANT.	CARGO	DISPONIBILIDAD	EXPERIENCIA MÍNIMA	FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA

EQUIPO BASE SIN COSTO ALGUNO

47	Operario de aseo y cafetería	De acuerdo a los horarios establecidos por la necesidad del servicio y la supervisión del contrato.	Tres (3) meses en labores de limpieza o servicio de cafetería, certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el operario.	Básica primaria (Hasta quinto de primaria), certificados mediante constancia de estudio expedida por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación del municipio aplicable.
8	Operario auxiliar	De acuerdo a los horarios establecidos por la necesidad del servicio y la supervisión del contrato.	Seis (6) meses en labores de mantenimiento de edificios (servicios de construcción de obras civiles, plomería, carpintería, resane, pintura, cerrajería y mantenimiento eléctrico básico), certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el operario.	Básica primaria (Hasta quinto de primaria), certificados mediante constancia de estudio expedida por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación del municipio aplicable.

Requerimientos adicionales:

Operario de aseo y cafetería:

- Certificados de capacitación expedidos por el Proveedor o por una institución educativa reconocida debidamente acreditada en: Desinfección y limpieza; Reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental; Manejo y manipulación de alimentos; Etiqueta y buenos modales y que se mantengan vigentes durante la ejecución del contrato.
- Carnet de identificación vigente expedida por el Proveedor.
- Examen de uñas y frotis de garganta expedido por un laboratorio clínico, cuya vigencia deberá ser menor a un año.
- Tres (3) operarios Certificado en Trabajo en Alturas que, para el ejercicio de esta labor en áreas o espacios que tienen estas condiciones, se hace necesario cumplir con esta certificación.

Operario Auxiliar:

- Certificados de capacitación expedidos por el Proveedor o por una institución educativa reconocida debidamente acreditada en: Desinfección y limpieza; Reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental; Manejo y manipulación de alimentos; Etiqueta y buenos modales y que se mantengan vigentes durante la ejecución del contrato.
- Carnet de identificación vigente expedida por el Proveedor.

REEMPLAZOS:

El proponente favorecido con la adjudicación deberá suministrar los reemplazos que tuviere que hacerse una vez tenga conocimiento de la ausencia del operario, con un tiempo de respuesta máximo de dos (2) horas, disponiendo del personal necesario para hacer los relevos en caso de incapacidad, turnos, permisos, personal que no cumpla adecuadamente con el servicio o circunstancias fortuitas, suministrando a través del supervisor o coordinador, la información y relación con los nombres y causa que motiva al relevo del caso.

DOTACIÓN:

La dotación mínima al personal con el que cumplirá el objeto contractual deberá cumplir con los términos establecidos en el Procedimiento para selección, entrega, uso y mantenimiento de los Elementos de Protección Personal, conforme a lo dispuesto en el artículo 230 del código Sustantivo del Trabajo y en los artículos 7 y 8 de la ley 11 de 1984, y la reposición de los elementos se debe hacer

según la normatividad vigente o por desgaste natural del elemento y siempre garantizando la adecuada presentación personal de los operarios y óptimas condiciones de higiene de las mismas.

DOTACIÓN	FOTO	EPP	FOTO
Uniforme mujer dos piezas		Mono gafas	
Zapato antideslizante		Tapabocas	
Uniforme hombre dos piezas		Guantes de caucho	
Bota cuero negra		Cofia desechable	

- **Cofia reutilizable:** Cofia sencilla en tela anti fluidos, con elástico tipo resorte que cubra el entorno craneal en, material no inflamable y durables para resistir el lavado y la desinfección puede ser combinado con tela y malla.
- **Protección respiratoria:** Mascarilla para material particulado, rocíos y neblinas libres de aceite, de doble resorte con tira metálica para ajustar a la nariz, diseño preformado antropométricamente para fácil ajuste a la cara del trabajador.
- **Botas de caucho:** Elemento que facilite las tareas del personal de aseo cuando se tiene las brigadas de aseo.
- **Ropa de trabajo:** Debe ser de telas impermeables o anti fluidos de fácil lavado que sean livianas y confortables y ajuste de acuerdo a cada talla del funcionario. Las ropas de trabajo deberán ajustarse bien; no deberán tener partes flexibles que cuelguen, cordones sueltos, ni bolsillos demasiado grandes. Las disposiciones sobre dotación de ropa de trabajo deben cumplir las disposiciones del Código Sustantivo de Trabajo.
- **Guantes de caucho:** Se debe proveer la talla adecuada a cada operario en las labores industriales y domésticas, deben proteger la piel en labores de limpieza, ante la presencia de agentes externos como, soluciones diluidas de detergentes, lavalozas, cloro, ante la baja temperatura del agua y otros Líquidos, contra puntas, filos, etc. Ergonómicos y de fácil postura (guantes negros, amarillos y rojos).
- **Calzado de seguridad:** Zapato tipo mocasín en cuero de origen bovino (tipo napa), curtido al cromo y recurtido al vegetal, puntera reforzada y refuerzo atrás, liso o ligeramente grabado, suave, flexible, con acabado semi-brillante en color o negro y aspecto uniforme, el forro de la capellada y los laterales podrá ser en badana (cuero natural) o material textil en poliamida (65% mínimo, resto aglutinantes), con características de transpiración y tratamiento anti-hongos plantilla en material sintético, no tejido con tratamiento antibacterial, antihongos y características de transpiración, suela enteriza (suela y tacón integrados) el material empleado debe ser caucho vulcanizado compacto o poliuretano (PU) debe tener "grabado antideslizante" que garanticen excelente adherencia del calzado tanto en superficies secas como húmedas.

Así mismo los elementos que por su naturaleza son desechables se deben suministrar en el volumen requerido para que los operarios dispongan de los mismos continuamente durante la prestación del servicio a contratar.

INSUMOS DE ASEO, MAQUINARIA, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS (MÍNIMOS)

El oferente debe estimar el costo de la maquinaria e insumos de aseo requeridos, en el precio que se oferte por el servicio de cada operario, en aras de satisfacer la necesidad de BiblioRed.

PRODUCTO
CERA POLIMERICA
PROBETA
DESENGRASANTE
ESCOBA SUAVE
HIPOCLORITO
MULTIUSOS
LIMPIAVIDRIOS
LUSTRAMUEBLES
MANTENEDOR PARA PISOS
REMOVEDOR DE CERAS
SELLADOR
DETERGENTE ABRASIVO
SABRAS
TRAPERO CON MANGO
MANGO M PARA ESCOBAS
BOLSA NEGRA 40X50
BOLSA BLANCA 40X50
BOLSA VERDE 40X50
BOLSA NEGRA 70X90
BOLSA BLANCA 70X90
BOLSA VERDE 70X90
BAYETILLA BLANCA 1/2
BAYETILLA ROJA 1/2
PAD CAFÉ
PAD ROJO
PAD NEGRO
ESCOBA DURA
CHURRUSCOS
RECOGEDOR
ATOMIZADORES
EPP
GUANTES AMARILLOS
GUANTES NEGROS
GUANTES ROJOS
MONOGAFAS
TAPABOCAS DESECHABLES

Como anexo se debe entregar la tabla de los insumos de aseo con las fichas de seguridad y la maquinaria.

Maquinaria que se requiere para el desarrollo de la operación:

- Brilladora Industrial
- Hidrolavadora
- Aspiradora Industrial
- Manguera de 50 y 100 metros (según necesidad de cada espacio bibliotecario).

Nota 1: En las Bibliotecas Mayores se entregará un espacio para el almacenamiento de insumos y maquinaria, que estará en custodia del contratista, en caso de contratación. El oferente deberá tener en cuenta que la maquinaria podrá requerirse en Bibliotecas Locales ocasionalmente, y por tanto deberá asumir los costos de transporte y demás derivados que se causen.

Nota 2: En caso de requerir elementos adicionales como maquinaria, equipos y herramientas el oferente deberá asumir el costo de dichos elementos y traslados durante la vigencia de la operación.

PROTOCOLOS DE LIMPIEZA Y BIOSEGURIDAD:

El oferente deberá presentar sus protocolos de limpieza y bioseguridad, (Que mínimo deberá contar con procesos, Responsable, Objetivo, Alcance, Contenido (materiales, elementos, uso- preparación de líquidos, limpieza generalizada y demás elementos que requiera tener a consideración):

- Protocolo de Mantenimiento de Aseo.
- Protocolo Lavado de Manos.
- Protocolo Limpieza y Desinfección de Superficies de equipos.
- Protocolo Limpieza y Desinfección de áreas extensas (pisos, paredes, techos, entre otros).
- Protocolo Manejo de Residuos Sólidos.
- Protocolos de bioseguridad para prevenir y mitigar virus.
- Los insumos de aseo utilizados deberán ser biodegradables, (bolsas, líquidos, desinfectantes, entre otros, materiales que no alteren el medio ambiente).

Cordialmente,


ALBEIRO DE JESÚS CARO FERNANDEZ
COORDINADOR OPERATIVO

Elaboró: Danna Valentina Reyes Martínez. - Asistente administrativa de Coordinación operativa