

4

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V2
		PÁGINA	1 de 1

El presente estudio se elabora, en cumplimiento de los Principios que rigen la Contratación Estatal y en virtud de lo establecido en artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015; el cual se desarrolló en los siguientes términos:

DATOS GENERALES	
FECHA DE EMISIÓN DEL ESTUDIO:	27 FEB 2024
SECRETARÍA QUE ELABORA EL ESTUDIO:	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIÓN, PRENSA Y PROTOCOLO
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	CONTRATACIÓN DIRECTA
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIÓN, PRENSA Y PROTOCOLO, APOYANDO EL MANEJO DE PLATAFORMAS DE STREAMING, TRANSMISIONES EN VIVO Y CANALES DE EMISIÓN DE CONTENIDOS AUDIOVISUALES CON EL FIN DE VISUALIZAR LA GESTIÓN DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA.
1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.	
Que conforme al artículo 315 de la Constitución Política, corresponde al alcalde dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. Que en la actual estructura organizacional interna de la administración central del Municipio de Chía, adoptada mediante el Decreto Municipal N°. 040 de 16 de mayo de 2019, se encuentra la Oficina Asesora de Comunicación, Prensa y Protocolo, adscrita al Despacho del alcalde, cuya misión consiste en planear, organizar y generar efectivos y fluidos canales de comunicación e información al interior de la administración, entes y comunidad en general, que permitan la divulgación de toda la información requerida y contribuyan al fortalecimiento de lazos intersectoriales. Centraliza y supervisa toda la información relacionada con los eventos que preside el alcalde o donde él hace presencia. Que de conformidad con lo dispuesto en el mencionado Decreto 040 de 2019 son funciones de la Oficina Asesora de Comunicación, Prensa y Protocolo, entre otras las siguientes: (...) 1. Asesorar y Apoyar al Despacho del Alcalde en la formulación de las políticas y estrategias de divulgación y promoción permanente de los servicios, planes, programas y proyectos que desarrolle la administración. 4. Apoyar a las dependencias del municipio en la difusión de eventos a través de boletines de prensa, diseño de publicidad POP y comerciales video graficados en los medios de comunicación internos y externos. Que con el objetivo de consolidar canales de comunicación entre la administración municipal y la comunidad de Chía, con el fin de mantener abiertos espacios de participación de la comunidad frente a las ejecutorias de la Administración, la Oficina Asesora de Comunicación Prensa y Protocolo es la encargada de informar y actualizar sobre el desarrollo de la gestión al ciudadano a través de diferentes medios de comunicación como son: Prensa escrita, radio, televisión e Internet (redes sociales) y emisora virtual. Que en la Oficina Asesora de Comunicación, Prensa y Protocolo no existe personal de planta que pueda desarrollar actividades para el manejo de plataformas de streaming y transmisiones en vivo con el fin de comunicar la gestión de la Alcaldía Municipal de Chía, razón por la cual, se requiere contratar una persona natural con experiencia en actividades acordes al objeto del contrato, para apoyar el desarrollo de actividades que adelanta la Administración Municipal en el proceso de comunicación estratégica. Que mediante Decreto 368 del 27 de diciembre de 2023 "Por medio del cual se modifica parcialmente la planta de personal de la Administración Central del Municipio de Chía", se desarrolló el proceso de organización de la planta de personal de la misma administración en la cual se crearon algunos nuevos cargos de la misma y de nivel central; así mismo mediante la resolución 6122 del 2023 "Por medio de la cual se adiciona el Manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Administración Central del Municipio de Chía.", se determinó las funciones de los distintos cargos de la planta global de nivel central. Teniendo en cuenta que pese a esa organización presentada en la planta de personal, no existe personal de planta suficiente que pueda desarrollar actividades para el manejo de plataformas de streaming, transmisiones en vivo y canales de emisión de contenidos audiovisuales. La Dirección de Función Pública expidió certificación indicando que "Existe personal en la planta, pero este no es suficiente". La realización de transmisiones a través de plataformas de streaming y la emisión de contenido por canales audiovisuales es indispensable para mantener a la comunidad de Chía informada de manera oportuna y efectiva. El uso de estos medios permite llegar a un amplio público de manera eficiente, independientemente de su ubicación geográfica. De esta manera, se asegura que la información relevante sobre la gestión municipal, la oferta institucional y el progreso de los proyectos sea accesible para todos los ciudadanos, contribuyendo así a una mayor transparencia y participación en los asuntos públicos. Que así las cosas se justifica la celebración del futuro contrato para fortalecer la Oficina Asesora de Comunicación, Prensa y Protocolo y así cumplir con su cometido de mantener informada a la comunidad sobre la gestión de la Administración	

Municipal, la oferta institucional, el avance de los programas, planes y proyectos liderados por las diferentes dependencias, a través de contenidos audiovisuales.

2. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

2.1 OBJETO A CONTRATAR:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIÓN, PRENSA Y PROTOCOLO, APOYANDO EL MANEJO DE PLATAFORMAS DE STREAMING, TRANSMISIONES EN VIVO Y CANALES DE EMISIÓN DE CONTENIDOS AUDIOVISUALES CON EL FIN DE VISUALIZAR LA GESTIÓN DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA.

2.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC:
La clasificación se debe relacionar en el siguiente cuadro:
El servicio, según corresponda está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:

CLASIFICACIÓN	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
Software de autoedición	43000000	43230000	43232100	43232112
Servicios audiovisuales	80000000	80160000	80161500	80161507

La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los participantes del sistema de compra y contratación pública. En consecuencia, la entidad estatal no puede excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un proceso de contratación por no estar inscritos en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal proceso de contratación
Los oferentes pueden estar clasificados en uno o en todos estos códigos y hasta el 3 nivel.

2.3 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR.
Características del servicio a contratar: El servicio requerido debe cumplir con las siguientes especificaciones: Para satisfacer la necesidad y dado que no existe personal en planta que pueda desarrollar la actividad, se requiere contratar persona natural que reúna las siguientes condiciones:
IDONEIDAD: : El oferente deberá acreditar título de tecnólogo en mantenimiento electrónico e instrumental industrial, mediante diploma y/o acta de grado.
EXPERIENCIA: El oferente deberá acreditar experiencia no menor a veinte (20) meses en actividades relacionadas con el objeto contractual, las cuales deberá acreditar por medio de copias de certificaciones laborales o contractuales y/o acta de liquidación o terminación expedidas por la autoridad competente.

2.4 LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.
NO APLICA

2.5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES
2.5.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:
OBLIGACIONES ESPECIFICAS
1. Apoyar en la producción al aire de la emisora ciudad de la luna de la alcaldía de chía acorde con la programación
2. Apoyar la realización de transmisiones en vivo en el momento que la Oficina de Comunicación, Prensa y Protocolo de la Alcaldía Municipal de Chía lo requiera.
3. Apoyar en el cubrimiento de eventos especiales por medio de transmisión de la emisora vía web de la Alcaldía de Chía.
4. Apoyar la implementación de campañas digitales, posicionamiento y actualización constante del canal de YouTube de la Alcaldía Municipal de Chía.
5. Apoyar en la producción y edición de contenidos de audio (cuñas, notas de audio, off para videos y musicalización de videos) en el estudio de grabación de la alcaldía de chía.
6. Entregar de manera ordenada y periódica el archivo audiovisual y demás productos desarrollados durante el periodo contractual, para archivo, garantizando la memoria histórica para el Administración Municipal.
7. Las demás actividades solicitadas por el supervisor relacionadas con el objeto del contrato.
OBLIGACIONES GENERALES
1. Concertar con el supervisor la fecha de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.
2. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V2
		PÁGINA	3 de 8

personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato. - Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato. - Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos. - Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato. - No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. - Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. - Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato. - Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Chía. - Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato. - Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos, en la plataforma SECOP II, si es caso - Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliarse a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, ley 828 de 2003, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato. - Las demás que por ley o contrato le correspondan. 2.5.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente: - Expedir el registro presupuestal del contrato. - Iniciar la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II. - Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato. - Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactadas. - Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales. - Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. - Suscribir el acta de terminación a través del supervisor encargado. 2.6 TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN. 2.7 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MUNICIPIO DE CHÍA 2.8 PLAZO DE EJECUCIÓN: TRES MESES (3) MESES 2.9 SUPERVISOR DEL CONTRATO: La supervisión del contrato estará a cargo de un profesional universitario adscrito a la Oficina Asesora de Comunicación, Prensa y Protocolo. 2.10 PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 217 del Decreto 019 de 2012 "Decreto Anti-trámites"; para los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión no será obligatorio la liquidación del contrato, en tal sentido y acogiendo la normatividad vigente para el presente contrato se prescindirá de la liquidación del mismo.	3 LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS 3.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN: Contratación Directa, causal de prestación de servicios profesionales, artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015 3.1.1. JUSTIFICACIÓN: La modalidad fue establecida tomando como referencia la necesidad que se pretende satisfacer, la naturaleza y el objeto a contratar, las obligaciones y el valor del presupuesto oficial. 3.2 FUNDAMENTO JURÍDICO: La selección del contratista es por la modalidad de Contratación Directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión estatal. Dispone el mencionado artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 que corresponde a: "Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y
---	---

relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.”

Se contrata directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y/o experiencia directamente relacionada con el área de que se trate.

El contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión estatal, entendido como servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

En consecuencia, el servicio que se contrata se enmarca dentro de los parámetros señalados, por lo que se justifica la contratación directa.

4. ESTUDIO DEL SECTOR

En cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia y economía, el Municipio realizó el presente análisis sobre la necesidad de contratar PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIÓN, PRENSA Y PROTOCOLO, APOYANDO EL MANEJO DE PLATAFORMAS DE STREAMING, TRANSMISIONES EN VIVO Y CANALES DE EMISIÓN DE CONTENIDOS AUDIOVISUALES CON EL FIN DE VISUALIZAR LA GESTIÓN DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

A) Que revisada la planta de personal con la que cuenta la Oficina Asesora de Comunicación, Prensa y Protocolo, no se encontró un funcionario que pueda desarrollar actividades para el manejo de plataformas de streaming y transmisiones en vivo con el fin de comunicar la gestión de la Alcaldía Municipal de Chía, por lo tanto, se hace necesario contratar una persona natural que este en capacidad de ejecutar las actividades y que cuente con la experiencia e idoneidad correspondiente.

B) Para satisfacer la necesidad y dado que no existe personal en planta que pueda desarrollar la actividad, se requiere contratar persona natural que reúna las siguientes condiciones:

IDONEIDAD: El oferente deberá acreditar título de Tecnólogo en mantenimiento electrónico e instrumental industrial., mediante diploma y/o acta de grado.

EXPERIENCIA: El oferente deberá acreditar experiencia no menor a veinte (20) meses en actividades relacionadas con el objeto contractual, las cuales deberá acreditar por medio de copias de certificaciones laborales o contractuales y/o acta de liquidación o terminación expedidas por la autoridad competente.

C) En el presente análisis se tuvo en cuenta entre otros aspectos, la revisión histórica y comparativo de contratos celebrados por otros municipios en años anteriores con igual o similar objeto encontrando lo siguiente:

AÑO	No. CONTRATO	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN (relacionada con la misma modalidad a contratar)	CONTRATISTA	OBJETO	CUANTÍA	DURACIÓN
2023	CPSAG 241-2023	DIRECTA	LUIS MIGUEL ORTEGA MARTÍNEZ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIÓN, PRENSA Y PROTOCOLO APOYANDO EL MANEJO DE PLATAFORMAS DE STREAMING, TRANSMISIONES EN VIVO Y CANALES DE EMISIÓN DE CONTENIDOS AUDIOVISUALES CON EL FIN DE VISUALIZAR LA GESTIÓN DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA.	\$23.991.984	285 DÍAS
2023	5308/CD740/2023	DIRECTA	BRAYAN ALEXANDER CÓRDOBA BALLESTEROS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA COORDINACIÓN Y DIRECCIÓN DEL REGISTRO Y PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL (IMAGEN FOTOGRÁFICA, TRANSMISIONES EN VIVO, VIDEO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y DEMÁS MEDIOS AUDIOVISUALES) DE LA OFICINA DE	\$5.500.000	70 DÍAS

				COMUNICACIONES, GARANTIZANDO Y FACILITANDO A TRAVÉS DE ESTAS HERRAMIENTAS COMUNICACIONALES, UNA MAYOR Y MÁS RÁPIDA COMPRENSIÓN E INTERPRETACIÓN DEL QUEHACER PÚBLICO; ASÍ, COMO GARANTIZAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO LOGÍSTICO, TÉCNICO Y OPERATIVO.		
2022	CD 2243 DE 2022	DIRECTA	WILLIAM FELIPE OSORIO PARRA	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES A LA OFICINA DE INFORMACIÓN PÚBLICA APOYANDO EN EL MANEJO DE LAS PLATAFORMAS DE STREAMING, CANALES DE EMISIÓN DE CONTENIDOS AUDIOVISUALES Y EL APOYO EN LAS TRANSMISIONES EN VIVO QUE VISUALICEN LA GESTIÓN DEL MINISTERIO DEL INTERIOR.	\$7.700.000	1 MES
2021	CD-CPS-235-2021	DIRECTA	JUAN MONTOYA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES PARA LA CREACIÓN DE CONTENIDOS AUDIOVISUALES QUE PERMITAN RENDIR CUENTAS, INFORMAR A LA COMUNIDAD, GARANTIZAR EL ACCESO A LA INFORMACIÓN, PROMOVER CAMPAÑAS INTERNAS Y EXTERNAS, PRESENTAR INFORMES EN VIDEO, DAR CUENTA DEL ACTUAR INSTITUCIONAL, PRODUCIR MATERIAL AUDIOVISUAL PARA MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y PARA LOS DIFERENTES CANALES INSTITUCIONALES COMO LOS SON PÁGINA WEB, REDES SOCIALES, ENTRE OTROS.	\$16.500.000	64 DÍAS

En el Sector se ofrecen estos servicios tanto por personas naturales como personas jurídicas y, en ambos escenarios, cuentan con la organización y formación que permite desarrollar las diferentes actividades.

Es decir, que dentro de las diferentes alternativas existentes en el sector, el Municipio considera que lo más conveniente es contar con una persona natural, ya que se requiere atención personalizada y para la PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIÓN, PRENSA Y PROTOCOLO, APOYANDO EL MANEJO DE PLATAFORMAS DE STREAMING, TRANSMISIONES EN VIVO Y CANALES DE EMISIÓN DE CONTENIDOS AUDIOVISUALES CON EL FIN DE VISUALIZAR LA GESTIÓN DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA. lo anteriormente mencionado para dar cumplimiento a los fines y misionalidad de la Oficina Asesora de Comunicación, Prensa y Protocolo.

Finalmente, es importante resaltar que con base en información obtenida del SECOP de años anteriores, las administraciones de municipios como Chía (Cundinamarca), Girardota (Antioquia), Barbosa (Antioquia), Ministerio del Interior entre otros, suelen contratar personal en búsqueda de la materialización de metas a nivel local, departamental y nacional.

5. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO, INCLUYENDO FUENTE Y RECURSOS

5.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: DOCE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE (\$12.900.000).

5.1.1. JUSTIFICACIÓN: Para determinar el valor del contrato, se acudió a lo dispuesto por el Decreto número 047 del 09 de ENERO de 2024, "Por medio del cual se adopta la tabla de perfiles y honorarios, como referente para determinar los honorarios y remuneración de servicios de los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del sector central del municipio de Chía"

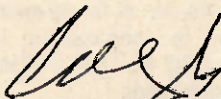
 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V2
		PÁGINA	8 de 8

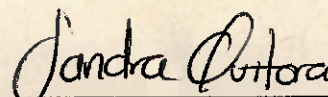
10. ANEXOS

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP.
- Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta
- Certificación Plan anual de Adquisiciones.

REVISÓ Y APROBÓ:
CATALINA URIBE BARRETO
JEFE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIÓN, PRENSA Y
PROTOCOLO

ELABORÓ ESTUDIO PREVIO:
SANDRA INÉS QUITORA CAMPOS
PROFESIONAL UNIVERSITARIO


FIRMA


FIRMA