



**RECTORÍA  
OFICINA DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES  
MEMORANDO**

**CÓDIGO:** ORI-250  
**FECHA:** Martes, 12 de diciembre de 2023  
**PARA:** **DECANOS, DIRECTORES DE DEPARTAMENTOS, COORDINADOR DEL DOCTORADO EN EDUCACIÓN Y DIRECTORA (E) DEL IPN**  
**ASUNTO:** Criterios para la Proyección Institucional de Movilidad Internacional de docentes y estudiantes para el 2024

Reciba un cordial saludo,

La presente comunicación tiene la finalidad de informar y orientar a la comunidad universitaria sobre el marco legal, criterios, apoyos financieros y aclaraciones institucionales establecidas por el Comité de Internacionalización para adelantar procesos de movilidad académica internacional de docentes y estudiantes en el año 2024, procesos que sin duda fortalecen el desarrollo de nuestras funciones misionales: docencia, investigación y proyección social.

El Comité de Internacionalización en sesión del 12 de diciembre de 2023 aprobó los Criterios para la Proyección Institucional de Movilidad Internacional de Docentes y Estudiantes, en armonía con la normatividad interna y en pro de la consolidación del Plan Anual de Internacionalización 2024. De conformidad con las nuevas disposiciones institucionales, los principios de eficiencia, economía, y celeridad de las actuaciones administrativas, se solicita a los Consejos de Departamento y de Facultad realizar una rigurosa y correcta verificación del cumplimiento de los requisitos, antes de remitir el consolidado y las solicitudes a la Oficina de Relaciones Interinstitucionales, esto con el fin de construir una proyección planificada y consciente de la internacionalización en cada una de las Unidades Académicas que componen estas instancias.

Por lo anterior, se presentan los siguientes criterios:

- I. Marco normativo:** normas que regulan aspectos sustanciales y procedimentales al Proceso de Internacionalización:

EXPEDIDA POR	TIPO DE NORMA	Nº	CONTENIDO
Consejo Superior	Acuerdo	016 de 2005	"Por el cual se crean y se reglamentan los estímulos académicos para los profesores ocasionales y de cátedra de la Universidad Pedagógica Nacional".
		004 de 2006	"Acuerdo expedido por el Consejo Superior, por el cual se modifica el Acuerdo 016 de 2005".
		033 de 2011	"Por el cual se deroga el Acuerdo 001 del 25 de febrero de 2005 y se reglamentan las comisiones para los profesores de planta de la Universidad Pedagógica Nacional y del Instituto Pedagógico Nacional".
		003 de 2012	"Por el cual se modifica parcialmente el Acuerdo 033 del 4 de noviembre de 2011".
Rectoría	Resolución	0398 de 2003	"Por la cual se constituye el Comité de Internacionalización".
		0046 del 30 de enero de 2006	"Por la cual se adopta el Manual de Movilidad Académica Internacional para los Estudiantes de la Universidad Pedagógica Nacional".



		0357 de 2014	“Por la cual se establecen los apoyos económicos internacionales para docentes, estudiantes, directivos-académicos de la Universidad Pedagógica Nacional y del Instituto Pedagógico Nacional y para profesores visitantes internacionales”.
		0055 de 2021	“Por la cual se autoriza la participación de docentes e investigadores internacionales en modalidad virtual como invitados a eventos institucionales que promueven la internacionalización de la Universidad Pedagógica Nacional, y se establecen los apoyos económicos a otorgar”.
		0355 del 18 de mayo de 2022	“Por la cual se modifica la Resolución No. 0055 del 16 de febrero de 2021”
	Circular	004 del 2 de marzo de 2018	“Recordatorio envío de información para reporte de Extranjeros en el SIRE de Migración Colombia”.
	Memorando	Del 19 de septiembre de 2018	“Plan de Austeridad”.

## II. Modalidades de movilidad

A continuación, se exponen las diferentes modalidades para promover la movilidad de docentes y estudiantes de la UPN, así como la de invitados internacionales que participan en eventos académicos institucionales, en modalidad virtual y presencial.

Para todas las modalidades, y previa verificación del cumplimiento de los requisitos -sin excepción- por parte de los Consejos correspondientes (departamento, facultad, CADE, IPN), las solicitudes de movilidad avaladas por estos cuerpos colegiados, deberán llegar mediante memorando a la ORI para ser presentadas al Comité, según lo establecido en el apartado IV de este documento. En caso de que algún requisito no se cumpla, se devolverá la solicitud al Consejo correspondiente.

### A. Movilidad docentes UPN

La movilidad de docentes de la Universidad será apoyada bajo las figuras de *estímulo* para docentes ocasionales como lo establece el Acuerdo 016 de 2005 y *comisión* para docentes de planta según lo estipulado en el Acuerdo 033 de 2011.

Así mismo, se gestionará el apoyo económico para el pago de inscripción a evento académico internacional, en modalidad virtual.

En todo caso, las solicitudes de movilidad en modalidad virtual o presencial requieren de *la participación del docente con ponencia en evento académico internacional* y del estricto cumplimiento de requisitos tanto al momento de presentar su solicitud, como en las fechas concretas de la movilidad.

En este sentido, se recomienda tener en cuenta las siguientes consideraciones:



1. Solo se atenderán solicitudes de movilidad docente con erogación, que hayan sido inscritas y proyectadas en el plan anual de internacionalización. La aprobación estará sujeta al estricto cumplimiento de los requisitos definidos en la normatividad existente.
2. En caso de que el docente cambie de evento y destino al inscrito en la Proyección institucional de movilidad internacional, los respectivos Consejos revisarán la pertinencia académica, emitirán su concepto y, en caso de ser aprobada, la remitirán a la ORI para su verificación, análisis y remisión para consulta y aprobación del Comité de internacionalización.
3. Considere que de cada solicitud participan: Consejo de departamento, Consejo de facultad, ORI, Comité de internacionalización, Rectoría, Subdirección financiera, Oficina jurídica, Secretaría general, entre otros, y algunas de dichas instancias más de una vez durante el proceso de aval y formalización de su solicitud. En este sentido, y en aras de garantizar de manera oportuna compra de tiquetes, reservas de alojamiento, se sugiere que inicie el trámite con la mayor antelación posible.
4. Antes de realizar su solicitud, cerciore que tiene al día los documentos de tránsito migratorio y cumple los requisitos exigidos por el país de destino. Tenga en cuenta que el desistir de la comisión o estímulo otorgado por no prever asuntos de orden migratorio, no le permitirá solicitar, en el mismo semestre o periodo académico, otra movilidad que genere erogación.
5. Para asistir a un mismo evento internacional con ponencia u otro tipo de participación, en modalidad virtual o presencial, se apoyará económicamente a un (1) representante por Facultad, Doctorado o IPN, sin excepción del rubro de donde se ejecuten los recursos (SGP-CIUP o recursos de la ORI).
6. Cuando una ponencia u otro tipo de participación tenga más de un (1) autor, se tramitará el apoyo económico con erogación solo para uno de ellos (docente o estudiante), sin excepción del rubro de donde se ejecuten los recursos (SGP-CIUP o recursos de la ORI).
7. Cuando el pago de inscripción se deba realizar por el número de autores de una misma ponencia u otro tipo de participación, se tramitará el apoyo económico solo para uno de ellos (docente o estudiante), sin excepción del rubro de donde se ejecuten los recursos (SGP-CIUP o recursos de la ORI).
8. Cuando un docente de la Universidad sea invitado a dictar un curso, taller, conferencia etc., los organizadores asumirán los costos de desplazamiento y estadía, replicando los criterios de internacionalización que están definidos para los profesores visitantes que recibimos en nuestra institución. En estos casos, el Comité de Internacionalización únicamente evaluará la conveniencia de aprobar una comisión de servicios sin erogación o estímulo académico y el cumplimiento de lo estipulado en las normas.
9. No se limitará el número de comisiones y estímulos académicos al semestre para los docentes que viajen sin apoyo económico en nombre de la Universidad, siempre y cuando no se afecten de manera significativa sus compromisos laborales y el docente presente un plan en el que establezca las actividades a desarrollar en los cursos y actividades a cargo.<sup>1</sup>
10. Los docentes de planta que en el marco de un servicio académico remunerado (SAR), necesiten una comisión de servicio al exterior, deberán tramitarla según el procedimiento establecido en el Acuerdo No. 033 de 2011.

---

<sup>1</sup> El plan de las actividades a desarrollar en los cursos y actividades a cargo que el docente realizará, deben ser programadas antes de la finalización tanto del semestre como de su periodo de vinculación.



## **B. Estudiantes UPN con ponencia en evento académico internacional**

### *Estudiantes de pregrado y posgrado<sup>2</sup>*

1. Para participar con ponencia en evento académico internacional, en modalidad virtual o presencial, se estudiarán las solicitudes de estudiantes regulares que cumplan con los requisitos definidos en el Manual de movilidad académica estudiantil UPN.
2. Se apoyarán económicamente hasta dos (2) estudiantes por programa al año.
3. Cuando una ponencia u otro tipo de participación tenga más de un (1) autor, se tramitará el apoyo económico con erogación solo para uno de ellos (docente o estudiante), sin excepción del rubro de donde se ejecuten los recursos (SGP-CIUP o recursos de la ORI).
4. Cuando el pago de inscripción deba realizarse por el número de autores de una misma ponencia u otro tipo de participación, se tramitará el apoyo económico solo para uno de ellos, sin excepción del rubro de donde se ejecuten los recursos (SGP-CIUP o Recursos de la ORI).

### *Grupos estudiantiles:*

1. De acuerdo con la disponibilidad de recursos vigentes y al cumplimiento de los requisitos generales definidos en el Manual de movilidad académica estudiantil UPN, podrá apoyarse económicamente la representación institucional de un (1) grupo estudiantil *-artístico o cultural-* al año, adscrito a la Facultad de Bellas Artes.
2. Se apoyará económicamente la representación institucional en un (1) certamen artístico o deportivo al año, esto según la disponibilidad presupuestal de la vigencia correspondiente y al cumplimiento de los requisitos generales definidos en el Manual de movilidad académica estudiantil UPN.

## **C. Movilidad de Investigadores y semilleros en el marco de Proyectos SGP-CIUP**

1. La aprobación de las solicitudes de movilidad internacional que se realicen en el marco de *proyectos de investigación aprobados* en la convocatoria 2024 de la Subdirección de Gestión de Proyectos (SGP-CIUP) o proyectos en cofinanciación con otra institución u organización internacional, estará sujeta a los términos de referencia y al cumplimiento de los objetivos y compromisos establecidos en el proyecto.  
En todos los casos, las solicitudes de movilidad presencial o virtual deberán ser aprobadas por SGP-CIUP y deberán figurar de forma explícita con presupuesto asignado y con rubros disponibles al momento de presentarse. Solo se financiarán los rubros contemplados en la convocatoria de proyectos internos de investigación.
2. Se apoyará económicamente a un (1) representante por grupo de investigación (docente o estudiante de la UPN), para asistir a un evento internacional.
3. Se podrá apoyar económicamente la participación de un (1) estudiante que haga parte de un proyecto de semillero aprobado en la convocatoria SGP-CIUP 2024, esto sujeto a los recursos disponibles para socialización y al cumplimiento de los requisitos generales definidos en el Manual de movilidad académica estudiantil UPN.

---

<sup>2</sup> Tenga en cuenta que las otras modalidades de movilidad estudiantil se desarrollan a través de convocatorias publicadas permanentemente en el minisitio: [www.ori.pedagogica.edu.co](http://www.ori.pedagogica.edu.co)



4. La participación de varios estudiantes en un mismo evento académico internacional podrá ser apoyada, solo si estas solicitudes se encuentran en el marco de las redes y espacios de socialización reconocidos desde la SGP-CIUP y al cumplimiento de los requisitos generales definidos en el Manual de movilidad académica estudiantil UPN.
5. En el marco de los proyectos CIUP, la asignación definitiva en cada una de las categorías del rubro de socialización está sujeta a: el presupuesto vigente avalado para el proyecto, la normatividad vigente que corresponde según el caso y el aval definitivo por parte del comité de internacionalización.
6. Profesores ocasionales a quienes se les avalen proyectos en el marco de la convocatoria interna SGP-CIUP 2024, podrán presentar sus solicitudes durante el periodo activo de vinculación, considerando la normatividad vigente.

#### **D. Visitantes internacionales**

1. Solo se atenderán solicitudes de movilidad docente con erogación, que hayan sido inscritas y proyectadas en el plan anual de internacionalización. La aprobación estará sujeta al estricto cumplimiento de los requisitos definidos en la normatividad existente, según corresponde.
2. Se apoyarán económicamente máximo dos (2) docentes internacionales visitantes por evento, independientemente de la modalidad de su participación -virtual o presencial-. Esto cuando los rubros a ejecutar sean con cargo a recursos ORI.
3. Se apoyará económicamente la participación de más de dos docentes internacionales por evento, tanto en modalidad virtual como presencial, cuando los rubros a ejecutar sean con cargo a SGP-CIUP y a los recursos disponibles en el proyecto respectivo.
4. El estudio de las solicitudes de visitantes internacionales que requieran de apoyo económico corresponderá a aquellas registradas en el formulario de Registro de Eventos Institucionales e Interinstitucionales 2024, a través del siguiente enlace: <https://forms.gle/sgijnou7dxWARtc67> . Dichas solicitudes, deberán ser estudiadas y avaladas en los consejos correspondientes (departamento, facultad, IPN, CADE).
5. El profesor de la UPN, coordinador del evento, deberá remitir el informe que evidencie el cumplimiento de los compromisos por parte del invitado internacional al respectivo Consejo de Facultad, del Doctorado o al Consejo Académico del Instituto y a la Oficina de Relaciones Interinstitucionales, con visto bueno del Jefe de Departamento, Decano de la Facultad, o Coordinador del Doctorado, o Director del IPN. Igualmente, deberá remitir la documentación que requiere el SIRE, para oficializar su estatus migratorio en los tiempos establecidos según la Circular Rectoral No. 004 de 2018.
6. Cuando los gastos del profesor visitante son requeridos como parte de la contrapartida en la coorganización de un evento, las solicitudes deben ser tramitadas antes de asumir dicho compromiso. La aprobación y el tipo de apoyo dependerán de la pertinencia académica, contrapartidas y la disponibilidad de recursos.
7. Se recomienda que las invitaciones de profesores internacionales puedan ser co-financiadas y/o apoyadas con recursos de otras entidades que participan del evento.
8. La invitación de *Profesores internacionales* visitantes que asisten al Doctorado – DIE y que reciben un reconocimiento económico con recursos asignados al DIE, no podrán recibir apoyo de estadía. En este caso, con cargo recursos ORI solo se tramitarán tiquetes aéreos.



### **III. Apoyos para la Movilidad Internacional**

De acuerdo con la normatividad vigente y según la disponibilidad presupuestaria<sup>3</sup>, la movilidad gestionada con recursos ORI brindará dos tipos de apoyo: económico y sin erogación.

1. En el primer caso, el apoyo económico para la participación de un docente o estudiante de la UPN en un evento académico internacional, virtual o presencial, solo podrá ser otorgado una vez al semestre o período académico. Dicho apoyo, corresponde a (1) uno de los siguientes rubros: pago de inscripción a evento académico internacional en modalidad virtual o presencial, o tickets aéreos, o viáticos/estadía. En ningún caso, se puede otorgar doble apoyo económico.

Para promover la participación de invitados internacionales en eventos académicos de la UPN, la Universidad podrá apoyar con tickets aéreos y/o estadía en la ciudad de Bogotá.

Solo cuando la solicitud de movilidad internacional esté en el marco de proyectos de investigación aprobados en la convocatoria 2024 de la SGP-CIUP, se podrá otorgar más de un apoyo de acuerdo a los rubros y recursos disponibles en el Proyecto vigente.

2. En el segundo caso, la Universidad apoya la movilidad del docente de la UPN con ponencia en evento académico internacional, otorgando comisión de servicio al exterior o estímulo académico sin erogación, mediante resolución rectoral que le permite al docente disponer de los días avalados para su movilidad, mientras mantiene su asignación salarial.

En el caso de los estudiantes que participan con ponencia en evento académico internacional sin erogación, se otorga el respectivo permiso académico. En este último caso, serán los Consejos de departamento o facultad correspondientes los encargados de otorgar dicho permiso, previa justificación académica, sin restricción del semestre en cual se encuentran inscritos y reportando esta movilidad en los formatos establecidos a la ORI.

### **IV. Documentación y tiempos**

1. Las solicitudes de movilidad serán recibidas en las fechas límites que anteceden las sesiones ordinarias del comité de internacionalización, tal como se detalla a continuación:

---

<sup>3</sup> Conforme con la disponibilidad de recursos existentes se ajustan los apoyos económicos que se pueden otorgar con cargo al proyecto de inversión "Movilidad Docente y Estudiantil".



<b>SESIONES ORDINARIAS 2024 Comité de Internacionalización</b>		
<b>Sesiones ordinarias</b>	<b>Fecha límite / recepción de solicitudes</b>	<b>Movilidad<sup>4</sup></b>
26 de enero	24 de enero	Febrero
16 de febrero	12 de febrero	Marzo
15 de marzo	11 de marzo	Abril
19 de abril	15 de abril	Mayo
17 de mayo	10 de mayo	Junio
14 de junio	07 de junio	Julio
19 de julio	15 de julio	Agosto
16 de agosto	12 de agosto	Septiembre
20 de septiembre	16 de septiembre	Octubre
18 de octubre	11 de octubre	Noviembre
22 de noviembre	18 de noviembre	Diciembre

Toda solicitud que genere erogación (tiquetes, o viáticos, o inscripción), tendrá que ser agendada en sesión ordinaria, en las fechas previstas. Las solicitudes que se tramiten fueran de estas fechas solo serán atendidas sin erogación.

2. Aquellas solicitudes presentadas antes de consolidar el Plan Anual de Internacionalización 2024, serán evaluadas por el Comité de Internacionalización, siempre y cuando tengan el aval del Consejo correspondiente y hayan sido radicadas en los tiempos previstos.
3. Toda solicitud de movilidad deberá presentarse de acuerdo con los procedimientos, formatos yanexos exigidos:
  - a. Docentes UPN:
    - Procedimiento movilidad docentes de la UPN en el exterior ([PROINT002](#))
    - Formato solicitud movilidad docentes de la UPN al exterior ([FORINT010](#))
  - b. Estudiantes UPN:
    - Procedimiento movilidad internacional estudiantes UPN ([PROINT001](#))
    - Formato solicitud movilidad estudiantes de la UPN ponencia exterior ([FORINT014](#))
  - c. Invitados internacionales:
    - Procedimiento movilidad académicos visitantes internacionales ([PROINT003](#))
    - Formato solicitud movilidad académicos visitantes internacionales a la UPN ([FORINT012](#))

#### **V. Consolidación de la propuesta de proyección institucional de movilidad docente internacional y registro de eventos institucionales e interinstitucionales 2024**

A continuación, se presenta el cronograma y enlaces a través de los cuales se realizará la consolidación para la proyección institucional de movilidad docente internacional y el registro de eventos institucionales e interinstitucionales 2024, aclarando que para el proceso de registro no se requiere tener cartas de invitación y/o aceptación de participación:

<sup>4</sup> Tenga en cuenta que puede presentar su solicitud con más de un mes de anterioridad. Esto permitirá mayor efectividad en la gestión del trámite requerido.



<b>Cronograma para el registro de la proyección institucional de movilidad docente internacional y registro de eventos institucionales e interinstitucionales 2024</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Enlace</b>	<b>Fecha inicio</b>	<b>Fecha de finalización</b>
Registro de movilidad internacional docentes UPN 2024.	<a href="http://ori.pedagogica.edu.co/ori-movilizacion">http://ori.pedagogica.edu.co/ori-movilizacion</a>	18 de diciembre de 2023	13 de febrero de 2024
Registro de eventos académicos 2024- Invitados internacionales visitantes.	<a href="https://forms.gle/sgijnou7dxWARtc67">https://forms.gle/sgijnou7dxWARtc67</a>	18 de diciembre de 2023	13 de febrero de 2024
ORI remite el consolidado de la Proyección Institucional de Movilidad Internacional a los respectivos Consejos de Facultad y al Consejo Académico del IPN/ DIE.		16 de febrero de 2024	16 de febrero de 2024
Consejos de Facultad y al Consejo Académico del IPN/ DIE, revisarán ajustarán, aprobarán y enviarán a la ORI la proyección de Movilidad Internacional.		17 de febrero de 2024	1 de marzo de 2024
ORI presenta el consolidado de la Proyección Institucional de Movilidad Internacional ante el Comité de Internacionalización para su aprobación.		15 de marzo de 2024	15 de marzo de 2024

Debe aclararse que la aprobación de la Proyección Institucional de Movilidad Docente Internacional no constituye directamente una obligación por parte de la Universidad, ni un derecho de aprobación de las solicitudes de comisión o estímulos académicos para los docentes o compromiso con los invitados internacionales. Las comisiones o estímulos académicos se otorgarán a discreción de las instancias correspondientes en concordancia con el Artículo 20º del Capítulo VI del Acuerdo No. 033 de 2011 y los Artículos 2º y 28º del Acuerdo No. 016 de 2005.

El estudio de las solicitudes de movilidad internacional estará sujeto al presupuesto, la disponibilidad y viabilidad de los recursos asignados para la vigencia 2024 por parte de la Oficina de Desarrollo y Planeación y la Subdirección Financiera.

## **VI. Observaciones generales**

1. En cumplimiento a la política cero papeles y en atención a las disposiciones contenidas en el Decreto 2106 de 2019 y la Resolución Rectoral 672 de 2020- Manual de Política y Programa de Gestión Documental de la UPN, las solicitudes serán recibidas en formato digital.
2. Todos los docentes y estudiantes deben tramitar sus solicitudes a través del Consejo de Departamento o quien haga sus veces, y para el caso del IPN a través del Consejo Académico del Instituto, previa radicación en el Grupo de Archivo y Correspondencia, y en conformidad con los tiempos establecidos para cada caso.
3. Cada Consejo de Departamento (o quien haga sus veces), así como el Consejo Académico del Instituto revisarán el cumplimiento de los requisitos, priorizarán la movilidad de sus docentes y las invitaciones a profesores internacionales según el mecanismo de internacionalización que buscan fortalecer.
4. Los docentes entregarán informe de movilidad al respectivo Consejo de Departamento, al Consejo Académico del IPN o quien haga sus veces, con copia a la ORI tal como se establece en el Artículo 7º del Acuerdo 033 de 2011 y en el Artículo 22º del Acuerdo No. 016 de 2005, en el [FORINT011](#).





5. En el caso de los eventos académicos, el coordinador del evento deberá remitir el informe correspondiente a la movilidad de los visitantes internacionales avalados en la vigencia, en el [FORINT013](#).
6. Los estudiantes harán entrega de su respectivo informe en el [FORINT009](#), requerido para este fin.
7. El Consejo que aprobó en primera instancia la solicitud deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones contempladas en el numeral 7.5 del artículo 7º del Acuerdo 033 de 2011 y numeral 3 del Artículo 22.º del Acuerdo No. 016 de 2005.
8. Los pasajes aéreos se expedirán considerando las fechas del evento e incluyendo únicamente los días adicionales requeridos para el desplazamiento. Para ello, se tendrán en cuenta los horarios e itinerarios de vuelos.
9. Los tiquetes aéreos serán en clase económica y con las tarifas más favorables del mercado.
10. Los docentes, estudiantes e invitados serán responsables de adquirir seguro médico internacional.
11. En caso de pérdida de un tiquete aéreo por responsabilidad del docente, estudiante o invitado internacional la UPN, no podrá reprogramarse el vuelo, ni se adquirirá un nuevo tiquete. Una vez expedido el pasaje, los costos y trámites por cambio de fecha o itinerario de tiquete, serán responsabilidad del beneficiario.
12. Será responsabilidad de los docentes, estudiantes e invitados conocer y verificar con anterioridad las normas para los permisos migratorios y sus respectivos procesos, así como las condiciones, normas sanitarias y esquemas de vacunación que exigen las autoridades de los países de destino.
13. En caso de que el docente o estudiante no haga uso de los apoyos económicos otorgados (independientemente del motivo) bien sea en pasajes aéreos, viáticos o inscripción, estos deberán ser reintegrados a la Universidad de manera inmediata.

Del cumplimiento de los procedimientos y de los criterios establecidos en la presente comunicación, dependerá la apropiada ejecución y distribución del presupuesto asignado para la movilidad académica internacional en nuestra Universidad.

Sin otro particular, agradecemos su atención y colaboración en la consolidación de la Proyección Institucional de Movilidad Internacional, la cual hará parte integral del Plan Anual de Internacionalización 2024.

Cordialmente,

**ÁNGELA ROCÍO VALDERRAMA DÍAZ**

Jefe

Proyectó: ORI-250/Adriana Ariza