

CIRCULAR 190 DE 2016

(diciembre 12)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Para: Secretario General, Directores de Área y Jefes de Oficina de la Dirección General, Directores Regionales y Subdirectores de Centro de Formación Profesional Integral.
Asunto: Contratación Prestación de Servicios Personales Año 2017.

Por la presente Circular, se imparten directrices y lineamientos para la contratación de servicios personales y su ejecución en la vigencia Año 2017:

1. DIRECTRICES GENERALES:

La contratación de servicios personales para el año 2017 se realizará dando cumplimiento a las normas legales y reglamentarias vigentes que rigen el tema, garantizando la aplicación de los principios que regulan la contratación estatal (como transparencia, economía y responsabilidad, establecidos en los artículos [23](#) y siguientes de la Ley 80 de 1993), y los que orientan la función administrativa (como los de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, que establece el artículo [209](#) de la Constitución Política), además de la satisfacción del interés general, cumplimiento de los fines estatales, y los requisitos, procedimientos y lineamientos indicados en esta Circular.

El Artículo [32](#) de la Ley 80 de 1993, define el contrato de prestación de servicios como. "Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. // En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable." Por lo tanto, los ordenadores del gasto son responsables de que los Estudios Previos para esta modalidad de contratación, incluyan obligaciones que se ajusten a la definición legal y no contengan elementos subordinantes.

Igualmente y durante la ejecución de las obligaciones contractuales, los supervisores y ordenadores del gasto deberán vigilar y garantizar la autonomía del contratista y del contrato, para no incurrir en conductas que puedan configurar subordinación del contratista y producir daño antijurídico para el SENA, para lo cual se requiere dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad. (Resolución [202](#) de 2014.)

Esta Circular deroga las anteriores sobre el tema, en especial la No. 2-2015-000192 de 2015.

Para el proceso de contratación, además de las funciones que le corresponde cumplir a la Oficina de Control Interno de Gestión del SENA, cada dependencia que participe en el trámite debe facilitar la participación de las veedurías ciudadanas.

2. CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INSTRUCTOR:

Concordancias

Circular SENA [196](#) de 2016

El plan de contratación de instructores se debe realizar teniendo en cuenta el plan anual de adquisiciones previsto en la Resolución No. [2331](#) de 2013 y la Resolución [18](#) de 2014, que servirá de insumo para el "Plan de Acción 2017" de las Regionales y Centros de Formación Profesional; el plan de adquisiciones deberá contener la lista de bienes, obras y servicios que se pretenden adquirir durante el Año 2017 (art. [2.2.1.1.1.4.1](#) y siguientes del Decreto 1082 de 2015). La aprobación del Plan de Contratación de Instructores podrá hacerse dentro de la aprobación del "Plan Anual de Adquisiciones" de la Regional, o en acto separado, pero en todo caso, para iniciar un proceso de contratación de prestación de servicios, el respectivo contrato debe estar contemplado dentro del "Plan Anual de Adquisiciones" aprobado por el respectivo Director Regional y publicado en la página web del SENA y en el SECOP.

Para las autorizaciones previas de contratación de que trata el Decreto 2209 de 1998, numeral 4, artículo [9](#) del Decreto 249 de 2004, párrafo 3o, artículo 1o del Decreto 2785 de 2011, se deberá tener en cuenta lo previsto en la Resolución No. [751](#) del 28 de abril de 2014, expedida por el Director General y Circular aclaratoria No. 3-2014-000115 del 5 de junio de 2014 de la Dirección Jurídica.

La Dirección de Formación Profesional mediante Circular informará el procedimiento para la contratación de instructores para la vigencia Año 2017.

2.1. BANCO DE INSTRUCTORES

De conformidad con lo dispuesto por los artículos [9](#) -numeral 17 y artículo [22](#) -numeral 14 del Decreto 249 de 2004, la contratación de servicios de Instructor debe adelantarse utilizando el Banco de Instructores Contratistas que forma parte del aplicativo de la Agencia Pública de Empleo; la Dirección de Empleo y Trabajo y la Dirección de Formación Profesional, informarán a los Centros de Formación Profesional Integral las opciones de uso que tiene el mencionado Banco de Instructores para que puedan utilizarlo de manera adecuada y eficiente.

En todo caso, la persona natural con quien se suscriba el contrato para la prestación de servicios de Instructor debe estar inscrita en el Banco de Instructores del SENA y cumplir las demás condiciones exigidas por las normas generales que regulan la contratación de prestación de servicios; el Ordenador del gasto que lo suscriba debe dejar constancia escrita y expresa que la persona contratada está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, y que verificó que tiene la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesaria la obtención previa de varias ofertas, de conformidad con el artículo [2.2.1.2.1.4.9](#) del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con el capítulo III, numerales 1.1, 1.2 y 1.2.1 de la Resolución No. [0203](#) de 2014 (Por la cual se adopta el Manual de Contratación Administrativa del Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA y se deroga el adoptado mediante la Resolución No. 844 de 2012).

Los Centros de Formación Profesional Integral deberán registrar oportunamente las colocaciones en las solicitudes publicadas en el aplicativo de la Agencia Pública de Empleo (APE) del SENA, lo anterior en cumplimiento al artículo [17](#) del Decreto 249 de 2004.

Trimestralmente, la Agencia Pública de Empleo (APE) de la Dirección de Empleo y Trabajo de la Dirección General, remitirá a la Secretaría General, el reporte de las postulaciones y

colocaciones que conforman el Banco de Instructores de cada Regional y Centro de Formación Profesional Integral, con el fin de garantizar que la contratación necesaria que deban adelantar los Centros de Formación Profesional Integral, se realice con base en este, lo anterior, sin perjuicio de los demás controles establecidos por la Secretaría General del SENA.

3. CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO O DE APOYO MISIONAL DIFERENTE A INSTRUCTOR:

Todos los contratos de prestación de servicios a los que se refiere este numeral deben estar incluidos en el "Plan Anual de Adquisiciones" (PAA), el cual es consolidado y publicado en la página web del SENA y en el SECOP, por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, de conformidad con lo establecido en el artículo [10](#) de la Resolución No. 2331 de 2013 "Por la cual se efectúan unas delegaciones y se deroga la Resolución No. [1870](#) de 2013.", que establece:

"ARTÍCULO [10](#). DE LOS PLANES ANUALES DE ADQUISICIONES. Los planes de Adquisiciones, los cuales deben contener la lista de bienes, obras y servicios que se pretenden adquirir, incluidos los servicios de instructores, serán elaborados, aprobados y actualizados, así:

a) De los Centros de Formación: En los Centros de Formación los planes Anuales de Adquisiciones serán elaborados por los Centros y enviados para aprobación de los Directores Regionales.

b) De los Despachos de las Direcciones Regionales: Estos serán elaborados, aprobados y suscritos por los Directores Regionales.

c) De las Dependencias de la Dirección General: El Plan Anual de Adquisiciones de la Dirección General será elaborado y consolidado por el Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones de la Dirección Administrativa y Financiera, de conformidad con los planes hechos por los Directores de Área, los Jefes de Oficina y por el Secretario(a) General. Este será presentado por la Secretaría General para aprobación del Director de Planeación y Direccionamiento Corporativo.

PARÁGRAFO 1o. Los planes de adquisiciones enviados por las Regionales y las áreas de la Dirección General del SENA serán consolidados por el Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones de la Dirección Administrativa y Financiera para la publicación en la página de la Entidad y en el SECOP."

Sólo los contratos de prestación de servicios de apoyo administrativo o de apoyo misional diferente a instructor que vayan a suscribir los Centros de Formación Profesional Integral requieren la autorización de que trata el artículo [15](#) numeral 17 del Decreto 249 de 2004, por lo que se debe dar cumplimiento a la Resolución No. [751](#) de 2014 y a la Circular aclaratoria No. 3-2014-000115 del 5 de junio de 2014.

Tal como lo señala el artículo [2](#) numeral 4 literal h) de la Ley 1150 de 2007 y los artículos [2.2.1.2.1.4.9](#), [2.2.1.2.1.4.1](#) y s.s. del Decreto 1082 de 2015, la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo la gestión (administrativo o de apoyo misional diferente a instructor) se realizará mediante la modalidad de contratación directa, con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, debiendo cada Ordenador del Gasto de la Entidad verificar la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesaria la obtención previa de varias ofertas, de lo cual debe dejar constancia

escrita.

De conformidad con el artículo [2.2.1.2.1.4.9](#) del Decreto 1082 de 2015, y en concordancia con el capítulo III, numeral 1.1, 1.2 y 1.2.1 de la Resolución No. [0203](#) de 2014 (Por la cual se adopta el Manual de Contratación Administrativa del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA y se deroga el adoptado mediante la Resolución No. [844](#) de 2012), el pago de honorarios se realizara por periodos fijos, en ningún caso se aplicará el pago por días o por horas. En todo caso cualquier modificación contractual deberá constar por escrito y en el que se exprese la voluntad de las partes.

Los Ordenadores del Gasto deben verificar el cumplimiento de los requisitos de idoneidad y experiencia exigidos dentro de los estudios previos, previa comprobación por parte del área solicitante de la veracidad de dichos documentos con los cuales soporta su idoneidad y su experiencia. La prueba de la realización de validación de veracidad, será la validación de la hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, la cual reposará en el respectivo expediente contractual.

4. GENERALIDADES PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LOS NUMERALES 2 Y 3:

Para agilizar la gestión y lograr el inicio oportuno de los programas y proyectos institucionales del Año 2017, es necesario que antes del 31 de diciembre de 2016 se realicen las siguientes actividades:

- Aprobar en el mes de diciembre de 2016, los Planes de Contratación de Instructores (sólo para Centros de Formación Profesional Integral).

- Aprobar el "Plan Anual de Adquisiciones" de cada Regional y de la Dirección General que deben incluir todos los contratos de los numerales 2 y 3. De ser necesario, el Plan Anual de Adquisiciones podrá actualizarse en el Año 2017 con el fin de que esté acorde al presupuesto asignado a cada dependencia.

- Certificación de Inexistencia de Personal de Planta (artículo 3 del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1o del Decreto 2209 de 1998), indicando expresamente la causal que aplica en cada caso: "(i) De acuerdo con el Manual Específico de Funciones, Requisitos Mínimos y Competencias Laborales de la Entidad no existe personal de planta que pueda desarrollar la actividad a contratar; (ii) El desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio; o (iii) Aunque existe personal en la planta, éste no es suficiente". (Negrilla fuera de texto).

- Elaborar (sin firmar) los estudios previos para todos los contratos que deben suscribirse en enero y febrero de 2017, en cada Centro de Formación Profesional Integral, Dirección Regional, Direcciones de Área y Oficinas de la Dirección General. (para este evento no relacionar el CDP dentro de los estudios previos).

- Del Banco de instructores del aplicativo de la Agencia Pública de Empleo se deberán seleccionar los aspirantes a instructores contratistas de conformidad con las necesidades del Centro de Formación Profesional Integral.

En el Año 2017 se realizarán las siguientes actividades:

- Obtener el(los) CDP(s), inmediatamente se haga la asignación del presupuesto del Año 2017.
- Suscribir los Estudios Previos.
- Obtener de cada Centro de Formación Profesional Integral la autorización para la contratación de prestación de servicios (no aplica para contratos de los Despachos Regionales y la Dirección General).
- Presentación de Ofertas por parte de los contratistas que serán contratados, sin necesidad de ser radicada formalmente por medio del gestor documental de la Entidad (ON BASE), ya que no se considera como un documento oficial.
- Suscripción de Contratos.
- Registro Presupuestal.
- Aprobación de garantías.

La certificación de inexistencia de personal ordenada por el artículo 3 del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1o del Decreto 2209 de 1998, será suscrita por el Director de la respectiva Regional o el Subdirector de Centro que hace sus veces, para todos los contratos de prestación de servicios de los Centros de Formación Profesional Integral y del Despacho de la Regional; para los contratos de la Dirección General esta certificación será suscrita por el Secretario General.

De conformidad con las Resoluciones No. [2331](#) de 2013 y la No. [0018](#) de 2014, para celebrar contratos con objeto igual al de otro contrato vigente, se debe obtener autorización previa del Director Regional cuando se trate de contratos de los Centros de Formación Profesional Integral, o autorización previa del Secretario General cuando se trate de contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas de las dependencias de la Dirección General, de los despachos de las Direcciones Regionales, de las Regionales en las cuales el Director Regional ejerce funciones de Subdirector de Centro y de los Centros en los que el Subdirector ejerce funciones de Director Regional y cuyo objeto NO tenga relación con la formación profesional. En las Regionales en las que el Director Regional cumple funciones de Subdirector de Centro y viceversa, la Dirección de Formación Profesional será la que emita la autorización cuando los contratos estén relacionados con la formación profesional o actividades conexas a ésta.

La autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar. La Secretaría General informará oportunamente a los Centros, Regionales y Dependencias de la Dirección General los términos y documentos con que se adelantará este trámite.

El listado de documentos que debe presentar cada contratista para la suscripción de los contratos señalados en los numerales 2 y 3 de esta Circular, se encuentra publicado en el aplicativo **compromISO**, así como los modelos y minutas que se utilizarán en toda la Entidad para los estudios previos y los contratos de prestación de servicios personales.

La contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no podrá realizarse a través de Cooperativas o Pre cooperativas de Trabajo Asociado, ni de ninguna otra modalidad que implique intermediación.

En el Año 2017 los contratos se suscribirán por el término estrictamente indispensable, según las

necesidades de contratación y su correspondiente justificación de cada Centro de Formación Profesional Integral, Regional y Dependencia de la Dirección General. Los contratos de Instructor podrán tener vigencia máxima hasta el último día del calendario académico del Año 2017, y los restantes (numeral 3 de esta Circular) máximo hasta el 31 de diciembre del Año 2017. Los recursos para contratación se asignarán en su totalidad desde la apertura del presupuesto para toda la vigencia. Por lo anterior, se debe hacer una contratación acorde a lo registrado en el Plan de Acción y en el Plan Anual de Adquisiciones, que evite desfinanciamientos en la vigencia por este concepto.

El valor máximo de los honorarios mensuales para los contratos de prestación de servicios de Instructor será el establecido en la tabla de tarifas que divulgará la Dirección de Formación Profesional, y para los demás contratos de prestación de servicios, la tabla de tarifas adjunta a la presente Circular.

Respecto a la radicación de planillas y pagos a contratista hay que tener en cuenta la Circular No. 3-2015-000054 y en su defecto la Circular que aplique para el Año 2017.

Les agradezco la disposición y dedicación que le den a este proceso con sus equipos de trabajo, para lograr el oportuno cumplimiento de nuestra misión con calidad.

HERNANDO ALFONSO PRADA GIL

Director General

TABLA DE HONORARIOS AÑO 2017 PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON PERSONAS NATURALES, DIFERENTES A ACTIVIDADES DE INSTRUCTOR

Los valores aquí enunciados no incluyen IVA, por lo cual corresponde a la dependencia que tiene la necesidad de contratación revisar el Régimen Tributario del eventual contratista, con el fin de garantizar la cobertura presupuestal total del contrato a suscribir.

El valor de los honorarios se determinará teniendo en cuenta el objeto del contrato, la formación académica y/o la experiencia relacionada que se requiere, dentro de los límites de la tabla que se indica a continuación; para establecer el valor de los honorarios no se tomará entonces en cuenta la hoja de vida del futuro contratista (todos los estudios y/o experiencia), solamente la necesaria que se indicó previamente para satisfacer la necesidad, la cual se plasma taxativamente en el estudio previo.

Para los contratos cuyos honorarios mensuales sean superiores a lo señalado en la presente tabla, la dependencia solicitante deberá tramitar ante la Secretaria General la respectiva autorización, indicando las razones objetivas de compensación, idoneidad y/o experiencia que soporta tal situación. Cuando se trate, de contratos de la Secretaria General, la autorización será expedida por la Dirección Administrativa y Financiera. De conformidad con establecido en la Resolución No. 751 de 2014 y Circular aclaratoria No. 3-2014-000115 del 5 de junio de 2014.

Por disposición del artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, al verificar si el futuro contratista cumple con la experiencia requerida para ejecutar el objeto contractual, solamente se debe tener en cuenta aquella que esté "**relacionada con el área de que trate**" el contrato a suscribir.

IDONEIDAD	EXPERIENCIA	ALTERNATIVAS PARA VERIFICAR LA IDONEIDAD O EXPERIENCIA REQUERIDA DEL FUTURO CONTRATISTA	VALOR MENSUAL MAXIMO DE HONORARIOS VIGENCIA 2017	
Título Universitario + Doctorado o PosDoctorado	49 meses de experiencia profesional relacionada en adelante.	1. Título de Postgrado en la modalidad de doctorado o postdoctorado por:	Hasta	11.234.210
	37 a 48 meses de experiencia profesional relacionada.	a) Título de maestría y cuatro (4) años de experiencia*, o	Hasta	10.152.710
	25 a 36 meses de experiencia profesional relacionada	b) Título profesional en pregrado adicional al exigido, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con el objeto del contrato y dos (2) años de experiencia.* o,	Hasta	9.071.210
	13 a 24 meses de experiencia profesional relacionada	c) Seis (6) años de experiencia profesional relacionada y viceversa, siempre que se acredite el título profesional.	Hasta	1.093.740
Título Universitario + Maestría	49 meses de experiencia profesional relacionada en adelante.	2. Título de Postgrado en la modalidad de maestría por:	Hasta	10.152.710
	37 a 48 meses de experiencia profesional relacionada.	a) Título profesional en pregrado adicional al exigido en el requisito, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con el objeto del contrato* o,	Hasta	9.071.210
	25 a 36 meses de experiencia profesional relacionada.	b) Terminación y aprobación de estudios profesionales en pregrado adicionales al título profesional exigido, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con el objeto del contrato, y un (1) año de experiencia del profesional relacionada, adicional a la de respectivo renglón de la columna anterior.* o,c)	Hasta	8.093.740
	De 0 a 24 meses de experiencia profesional relacionada.	c) Tres (3) años de experiencia profesional relacionada y viceversa, siempre que se acredite el título profesional.	Hasta	7.236.780
Título Universitario + Especialización	61 meses de experiencia profesional relacionada en adelante.	3. Título de postgrado en la modalidad de especialización por:	Hasta	7.750.750
	49 a 60 meses de experiencia profesional relacionada.	a) Título profesional en pregrado adicional al exigido en el requisito, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con el objeto del contrato* o,	Hasta	6.918.510
	37 a 48 meses de experiencia profesional	b) Terminación y aprobación de estudios profesionales en pregrado adicionales al título profesional exigido, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con el	Hasta	6.180.000

	relacionada. 25 a 36 meses de experiencia profesional relacionada.	objeto del contrato, y un (1) año de experiencia del profesional relacionada, adicional a la de respectivo renglón de la columna anterior. o,	Hasta	5.698.990
	De 0 a 24 meses de experiencia profesional relacionada.	c) Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional.	Hasta	4.283.770
Título Universitario	61 meses de experiencia profesional relacionada en adelante.	.	Hasta	6.180.000
	49 a 60 meses de experiencia profesional relacionada.	.	Hasta	5.399.260
	37 a 48 meses de experiencia profesional relacionada.	.	Hasta	4.799.800
	25 a 36 meses de experiencia profesional relacionada.	.	Hasta	4.187.980
	13 a 24 meses de experiencia profesional relacionada.	.	Hasta	3.599.850
	De 0 a 12 meses de experiencia profesional relacionada.	.	Hasta	2.989.060
Aprobación de cinco (5) años de educación superior	25 meses de experiencia relacionada.	4. Un (1) año de educación superior por:	Hasta	2.945.800
	De 0 a 24 meses de experiencia relacionada.	a) un (1) año de experiencia relacionada* o, b) por seis (6) meses de experiencia relacionada y curso específico de mínimo sesenta (60) horas de duración.*	Hasta	2.774.820
Aprobación de cuatro (4) años de educación superior	25 meses de experiencia relacionada.	.	Hasta	2.478.180
	De 0 a 24 meses de experiencia relacionada.	.	Hasta	2.294.840

	experiencia relacionada.			
Aprobación de tres (3) años de educación superior	25 meses de experiencia relacionada. De 0 a 24 meses de experiencia relacionada.	.	Hasta Hasta	2.048.670 2.017.770
Título de Tecnólogo + Especialización	6 o más meses de experiencia relacionada	5. Título de especialización en tecnología por: a) un (1) año de experiencia relacionada, siempre y cuando se acredite la terminación y la aprobación de los estudios en la respectiva modalidad.*	Hasta	2.580.150
Título de Tecnólogo	25 meses de experiencia relacionada. De 0 a 24 meses de experiencia relacionada.	6. Título de formación de tecnólogo por: a) un (1) año de experiencia relacionada, siempre y cuando se acredite la terminación y la aprobación de los estudios en la respectiva modalidad.*	Hasta Hasta	2.372.090 2.166.090
Título de Técnico Profesional + Especialización	6 o más meses de experiencia relacionada	7. Título de especialización de técnico profesional, por:a) un (1) año de experiencia relacionada, siempre y cuando se acredite la terminación y la aprobación de los estudios en la respectiva modalidad.*	Hasta	2.345.310
Título de Técnico Profesional	25 meses de experiencia relacionada. De 0 a 24 meses de experiencia relacionada.	8. Título de técnico profesional, por: a) un (1) año de experiencia relacionada, siempre y cuando se acredite la terminación y la aprobación de los estudios en la respectiva modalidad.*	Hasta Hasta	2.048.670 2.017.770
Bachiller + CAP	25 meses de experiencia relacionada. De 0 a 24 meses de experiencia relacionada.	9. Diploma de bachiller en cualquier modalidad, por: a) Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y un (1) año de experiencia laboral adicional a la del respectivo renglón de la columna anterior*, o b) Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y CAP de Sena.* c) Tres (3) años de educación básica secundaria o dieciocho (18) meses de experiencia adicional a la del respectivo renglón de la columna anterior, por el CAP del Sena.*	Hasta Hasta	1.820.010 1.499.680

Técnico o certificado de CAP SENA	12 meses de experiencia relacionada	.	Hasta	1.428.610
Bachiller	13 meses de experiencia relacionada.	.	Hasta	1.368.870
	De 0 a 12 meses de experiencia relacionada.	.	Hasta	1.251.450
Aprobación de 0 a 5 años de educación Básica Primaria	De 0 a 24 meses de experiencia relacionada	.	Hasta	902.280



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Sena

ISSN Pendiente

Última actualización: 20 de abril de 2024 - (Diario Oficial No. 52.716 - 3 de abril de 2024)

