

ACUERDO 03
(Noviembre 15 de 2016)
Modificado por el Acuerdo n.º 2 del 29 de mayo 2018.

Texto integrado con el Acuerdo inicial

Reglamento de prestación de servicios de gestión y colocación de empleo-
Universidad Libre

La Honorable Consiliatura de la UNIVERSIDAD LIBRE en ejercicio de sus funciones estatutarias y,

C O N S I D E R A N D O:

Que se hace necesario dar cumplimiento a las normas que en materia de Servicio Público de Empleo y el régimen de prestaciones del mecanismo de Protección al Cesante, han sido expedidas por el Gobierno nacional a través del Ministerio de Trabajo, mediante el Decreto N° 2852 del 6 de diciembre de 2013, dado que la Universidad Libre por ser una Institución de Educación Superior de alta calidad, está catalogada como prestador de Servicio Público de Empleo según lo previsto, especialmente, en los artículos 37 y 38 del citado Decreto, que puntualmente señalan:

“Artículo 37. Bolsas de Empleo. Se entiende por bolsa de empleo, la persona jurídica sin ánimo de lucro que presta servicios de gestión y colocación para un grupo específico de oferentes con los cuales tiene una relación particular, tales como: estudiantes, egresados, afiliados u otros de similar naturaleza. La prestación de los servicios de gestión y colocación de empleo por las bolsas de empleo, será gratuita para oferentes y demandantes usuarios de los servicios”.

“Artículo 38. Bolsas de empleo de instituciones de educación superior. Las instituciones de educación superior que en desarrollo de lo dispuesto por el numeral 6 de las "condiciones de calidad de carácter institucional" del artículo 2° de la Ley 1188 de 2008 y de la obligación contenida en el numeral 6.5 del artículo 6° del Decreto número 1295 de 2010, organicen bolsas de empleo para la prestación de servicios de gestión y colocación de empleo para sus estudiantes y egresados, deberán obtener la autorización de que trata el artículo 19 del presente decreto. El Ministerio del Trabajo establecerá las condiciones especiales para la autorización de este tipo de prestadores del Servicio Público de Empleo”.

Consecuentemente, la Universidad tiene la obligación legal de gestionar ante el Ministerio de Trabajo el otorgamiento de la respectiva autorización, cumpliendo con todos y cada uno de los requisitos mínimos previstos en el artículo 20 del citado Decreto 2852, entre los que se está, entre otros, el Reglamento de Prestación de Servicios, documento que deberá contener la información mínima descrita en el artículo 26 de la publicitada norma.

ACUERDA:

CONTENIDO

1.	PRESENTACIÓN DE LA UNIVERSIDAD LIBRE	3
2.	ESTIPULACIONES GENERALES.....	3
2.1.	NOMBRE Y NATURALEZA DE LA PERSONA QUE PRESTA LOS SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN, EL TIPO DE PRESTADOR Y SU DOMICILIO.....	3
2.2.	ENUNCIACIÓN DE LOS SERVICIOS QUE PRESTARÁ CON SU DESCRIPCIÓN Y PROCEDIMIENTOS PARA SU PRESTACIÓN	3
2.3.	PROCEDIMIENTO, REQUISITOS Y CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:.....	5
2.4.	UBICACIÓN DE LAS SEDES Y HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO, PARA SERVICIOS VIRTUALES Y PRESENCIALES.....	6
2.4.1.	PUNTOS DE ATENCIÓN PRESENCIAL:	6
2.4.2.	PUNTOS DE ATENCIÓN VIRTUAL	7
2.5.	DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS OFERENTES INSCRITOS.	7
2.5.1	DERECHOS DE LOS OFERENTES:	7
2.5.2.	DEBERES DE LOS OFERENTES.....	8
2.6.	DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS DEMANDANTES (EMPRESAS) REGISTRADOS.....	8
2.6.1.	DERECHOS DE LOS DEMANDANTES.....	9
2.6.2.	DEBERES DE LOS DEMANDANTES.	9
2.7.	RANGO TARIFARIO ESTABLECIDO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS..	9
2.8.	PROCEDIMIENTO PARA PRESENTACIÓN Y ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS.....	10
3.	OBLIGACIONES DE LA OFICINA DE ATENCIÓN Y APOYO INTEGRAL AL EGRESADO DE LA UNIVERSIDAD LIBRE PARA PRESTAR EL SERVICIO DE BOLSA DE EMPLEO	10
4.	MARCO LEGAL	11

1. PRESENTACIÓN DE LA UNIVERSIDAD LIBRE

La Universidad Libre es una Institución de Educación Superior, organizada como Corporación, persona jurídica de derecho privado, de utilidad común e interés social y sin ánimo de lucro, de duración indefinida y de nacionalidad colombiana, con Personería Jurídica reconocida mediante Resolución N° 192 de 1946 expedida por el Ministerio de Gobierno, identificada con NIT 860.013.798 – 5, con domicilio principal en la ciudad de Bogotá Distrito Capital, con actuales dependencias Seccionales en las ciudades de Cali, Barranquilla, Pereira, Cúcuta, Socorro y Cartagena; regida por los principios de: Libertad de cátedra, examen y aprendizaje, de universalidad, pluralismo ideológico, moralidad, igualdad, fraternidad, democracia, excelencia académica y desarrollo sostenible.

La Universidad Libre tiene como Misión, propender por la construcción permanente de un mejor país y de una sociedad democrática, pluralista y tolerante, e impulsa el desarrollo sostenible, iluminada por los principios filosóficos y éticos de su fundador, con liderazgo en los procesos de investigación, ciencia, tecnología y solución pacífica de los conflictos.

2. ESTIPULACIONES GENERALES.

2.1. NOMBRE Y NATURALEZA DE LA PERSONA QUE PRESTA LOS SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN, EL TIPO DE PRESTADOR Y SU DOMICILIO.

La Universidad Libre como Institución de Educación Superior, organizada como Corporación, con domicilio principal en la ciudad de Bogotá, D.C., calle 8 N° 5 – 80, será la encargada de prestar los servicios de gestión y colocación, como Bolsa de Empleo, a través de las Oficinas de Atención y Apoyo Integral al Egresado organizadas en todas y cada una de las Seccionales y Sedes a nivel nacional.

2.2. ENUNCIACIÓN DE LOS SERVICIOS QUE PRESTARÁ CON SU DESCRIPCIÓN Y PROCEDIMIENTOS PARA SU PRESTACIÓN

SERVICIOS QUE SE PRESTAN:

La Universidad Libre prestará sus servicios de bolsa de empleo a través de una plataforma electrónica que de acuerdo con los lineamientos definidos por la normatividad que regula el Servicio Público de Empleo y en particular, lo que se ha denominado Bolsas de Empleo, Oficina de Egresados de la Universidad Libre ofrece los servicios de:

a) Registro de Oferentes

A través del Portal de Empleo: <http://mitrabajo.unilibre.edu.co>, de manera gratuita los oferentes pueden aplicar a las vacantes relacionadas con distintos perfiles profesionales; para lo cual deben:

- Ingresar al portal de empleo de la Universidad Libre.
- Registrarse como usuario.
- Obtener usuario y contraseña.
- Ingresar hoja de vida actualizada y completa.

b) Registro de Demandantes*:

Los demandantes interesados podrán registrarse de manera gratuita a través del Portal de Empleo: <http://mitrabajo.unilibre.edu.co>; Así:

- Ingresar al portal de empleo de la Universidad Libre.
- Registrarse como demandante
- Ingresar la información y remitir los soportes requeridos para ser demandante
- Obtener usuario y contraseña.

c) Registro de Vacantes*: Los demandantes de empleo (Empleadores) podrán publicar de manera gratuita sus ofertas laborales, para lo cual deben:

- Ingresar al Portal de empleo de la Universidad Libre: <http://mitrabajo.unilibre.edu.co>
- Registrar la información principal de la oferta, especificando la información sobre el contrato, requisitos del aspirante y vigencia de la oferta.
- Registrar la información de la persona de contacto. (Confidencial).

d) Remisión*: Los demandantes (empleadores) registrados en el portal de empleo podrán recibir las hojas de vida a través de una descarga que se realice en la base de datos de nuestro sistema. Adicionalmente, los demandantes reciben la(s) hoja(s) de vida de nuestros usuarios de manera automática cada vez que estos apliquen a las vacantes publicadas.

e) Seguimiento*: Una vez publicadas las ofertas laborales, la Universidad Libre, realizará seguimiento para verificar la postulación de los oferentes, y si han sido contratados por los demandantes.

*Estos Servicios aplican solo para atención virtual en la Sede Principal, Sede Candelaria y demás Seccionales

- f) **Preselección Básica***: La Universidad, podrá promocionar la oferta laboral por Programas Académicos, de acuerdo a las características de la vacante, mediante el envío segmentado por correos electrónicos y a través de la plataforma logrando filtros por características de la población como: Ubicación, Edad, Carrera, Nivel Mínimo de Estudios, Idiomas, Expectativas Salariales (A elección del administrador de la plataforma, se puede uno o varios de esos filtros), dicho envío llegara a los correo de los oferentes y es decisión propia si postulan a la vacante.
- g) **Orientación Ocupacional**: La Universidad Libre ofrece a sus egresados y estudiantes, además de los servicios de gestión y colocación de empleo, orientación ocupacional a través de talleres para adquirir competencias en el ámbito laboral enseñándoles tanto la efectividad en la comunicación verbal como la no verbal al momento de afrontar nuevos procesos de vinculación laboral. Este servicio aplica para atención presencial en la Sede Principal, la Sede Cartagena y demás seccionales.

(VER ANEXO No. 1 CRONOGRAMA DE ORIENTACIÓN OCUPACIONAL)

2.3. PROCEDIMIENTO, REQUISITOS Y CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:

A. INSCRIPCIÓN DE OFERENTES.

Los usuarios del servicio de Bolsa de Empleo de la Universidad Libre de Colombia que deseen registrarse como Oferentes, deberán ser estudiantes o egresados graduados de la Universidad Libre con usuario y contraseña activada en el portal de empleo, inscribirán de manera gratuita a través de la plataforma virtual <http://mitrabajo.unilibre.edu.co> su hoja de vida, diligenciando el formulario dispuesto para tal fin. La información de registro, contiene los datos personales del oferente, así como la información académica, experiencia y áreas de interés laboral. Una vez inscrito, el sistema valida su registro con la base de datos suministrada previamente, aceptando de manera automática; en caso de no aparecer en la base de datos sistematizada, la solicitud del oferente será aceptada o rechazada previa verificación manual de su calidad de estudiante o egresado de la Universidad libre.

B. INSCRIPCIÓN DE DEMANDANTES.

Los usuarios del servicio de Bolsa de Empleo de la Universidad Libre de Colombia que deseen registrarse como Demandantes, se inscribirán de manera gratuita a través de la plataforma virtual <http://mitrabajo.unilibre.edu.co>, diligenciando el formulario destinado

para tal fin. Posteriormente la Universidad Libre procede con la verificación de legalidad del demandante. Cualquier demandante que cumpla con el requisito de estar legalmente constituido, puede realizar el procedimiento de registro de información, consistente en razón social, número de NIT, fecha de constitución, número de empleados, actividad comercial, domicilio, y datos de contacto.

C. REGISTRO DE VACANTES.

Los demandantes luego de realizar su registro obtienen un usuario y contraseña con las que ingresan al sistema, para crear la oferta laboral donde especifican el cargo, nombre del oferente, descripción de la oferta, entre otros datos para la creación del aviso; una vez la Oficina De Atención y Apoyo Integral al Egresado a través de la Bolsa de Empleo recibe RUT y/o el certificado de cámara y comercio del demandante y verifica su autenticidad, da la aprobación para la publicación. La oferta laboral se publica en nuestra página para que los usuarios puedan aplicar directamente. El procedimiento para inscripción de ofertas laborales contempla el suministro de la siguiente información: nombre del cargo, número de vacantes, tipo de cargo, área de desempeño, sector de la empresa, descripción de la oferta, tipo de contrato, duración del contrato, rango salarial, jornada laboral, requisitos mínimos, ciudad y departamento y datos de contacto del demandante. Una vez suministrada la información, el sistema genera una alerta vía correo electrónico al correo de la Oficina de Atención y Apoyo Integral al Egresado, quien debe validar, aprobar y publicar las ofertas.

EL oferente a libre discreción seleccionará la vacante a la cual desee postularse, una vez aplicado, al correo electrónico suministrado por el demandante llegará una notificación para descargar y estudiar la(s) hojas(s) de vida de los oferentes / postulantes a las ofertas de trabajo disponibles.

2.4. UBICACIÓN DE LAS SEDES Y HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO, PARA SERVICIOS VIRTUALES Y PRESENCIALES

(Modificado Acuerdo n.º 2 de 2018):

2.4.1. PUNTOS DE ATENCIÓN PRESENCIAL:

La Universidad Libre, encargada de prestar los servicios de gestión y colocación como Bolsa de Empleo, atenderá al público de manera presencial y a través de sus oficinas de Atención y Apoyo Integral al Egresado en las Sedes que mediante Resolución señale el Representante Legal de la Corporación.

PARÁGRAFO: En la citada Resolución se indicará: punto de atención, dirección, horario de atención, teléfonos y correo electrónico».

2.4.2. PUNTOS DE ATENCIÓN VIRTUAL

PUNTO DE ATENCIÓN VIRTUAL	DESCRIPCIÓN
URL	http://mitrabajo.unilibre.edu.co
Población a atender:	Estudiantes y Egresados de la Universidad Libre
Servicios básicos de gestión y colocación de empleo	
Registro de Oferentes	Servicios de carácter gratuito
Registro de Demandantes	
Registro de Vacantes	
Remisión	
Seguimiento	
Preselección Básica	

2.5. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS OFERENTES INSCRITOS.

Son oferentes todos los egresados y estudiantes de los diversos programas académicos a quienes se les hará la respectiva inscripción y recepción de información personal y laboral en cada una de las Oficinas de Atención y Apoyo Integral al Egresado organizadas por la Universidad Libre a nivel nacional, quienes tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

2.5.1 DERECHOS DE LOS OFERENTES:

1. Subir su información personal y laboral en la plataforma tecnológica de la Oficina de Atención y Apoyo Integral al Egresado y a utilizar los servicios que ofrece esta dependencia.
2. Consultar y aplicar a las ofertas de empleo que se encuentran vigentes en la plataforma tecnológica. La información a la cual se tenga acceso en virtud y con ocasión de la presente actividad y que sea, suministrada, facilitada, conservada y/o procesada, será utilizada con estricto cumplimiento a lo preceptuado en las normas constitucionales y legales en materia de protección de datos personales. En cumplimiento a lo dispuesto por la ley 1581 de 2012, respecto de datos personales e información capturada, recolectada y sujeta a tratamiento, la Universidad Libre le otorga protección evitando su adulteración, modificación o acceso no autorizado. La

información que se encuentra en bases de datos de la Universidad Libre, se conservará y mantendrá de manera estrictamente confidencial.

3. Eliminar sus datos personales de la plataforma electrónica de la Oficina de Atención y Apoyo Integral al Egresado, en el momento que lo consideren, previa solicitud escrita dirigida a la respectiva Oficina de Egresados.
4. Ser informados a través de la página web de la Universidad (sección de egresados), las carteleras de la Universidad y mediante correo electrónico proporcionados por los egresados, respecto a las vacantes que existan en las empresas registradas en la plataforma electrónica que utilice la Universidad para la operación de las actividades de Bolsa de Empleo.
5. Aplicar a las vacantes que deseen, siempre y cuando se encuentren alineadas con su perfil profesional. La Oficina de Atención y Apoyo Integral al Egresado no podrá utilizar su información personal para postularlo como candidato a ofertas a las que no aplique directamente, salvo en los casos donde haya autorizado hacerlo en el momento de su inscripción en la plataforma electrónica.

2.5.2. DEBERES DE LOS OFERENTES.

1. Suministrar a la Universidad Libre, información actualizada y veraz.
2. Autorizar a la Oficina de Atención y Apoyo Integral al Egresado para que incorpore única y exclusivamente la información que para el efecto suministre como egresado, bajo el entendido que la Universidad Libre actuará como un tercero de buena fe, exento de culpa, y no responderá por la inexactitud de los datos que puedan consignar los egresados, como tampoco compromete su responsabilidad en cuanto a la idoneidad, o calidad profesional o personal de quienes incluyen sus hojas de vida e información personal en la plataforma electrónica de la Oficina de Egresados.
3. Postularse y ponerse en contacto con las empresas Demandantes.

2.6. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS DEMANDANTES (EMPRESAS) REGISTRADOS.

Son Demandantes (Empleadores) todas las personas jurídicas legalmente constituidas que tengan actividad en el territorio nacional y que se encuentren debidamente registradas en las Oficinas de Atención y Apoyo Integral al Egresado organizadas por la

Universidad Libre a nivel nacional. Para su activación en la plataforma electrónica utilizada para la operación de las actividades de Bolsa de Empleo, la Universidad Libre a través de la respectiva Oficina de Atención y Apoyo Integral al Egresado, podrá verificar la información de las empresas por medio de consultas en sistemas de información a los que tiene acceso o a través de canales pertinentes para cada uno de los casos. Lo propio hará cuando se adopte la decisión de desactivar de la plataforma electrónica, el nombre del Demandante (empleador). Lo propio se hará cuando existan ofertas laborales de manera directa. Los Demandantes (Empleadores) tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

2.6.1. DERECHOS DE LOS DEMANDANTES.

1. Que su nombre sea registrado en la plataforma tecnológica de las Oficinas de Atención y Apoyo Integral al Egresado de la Universidad Libre a nivel nacional, siempre y cuando cumpla las condiciones dispuestas para el efecto.
2. Acceder a la plataforma electrónica dispuestas por las Oficinas de Atención y Apoyo Integral al Egresado organizadas por la Universidad Libre a nivel nacional, para publicar vacantes, las cuales pueden ser consultadas por los egresados de los Programa Académicos, siempre y cuando la oferta cumpla con unas condiciones de calidad establecidas previamente.

2.6.2. DEBERES DE LOS DEMANDANTES.

1. Estar constituidas legalmente y cumplir con la reglamentación que les rige según sus características y condiciones particulares y no estar involucradas en procesos que puedan afectar el buen nombre de la Universidad Libre o sus Egresados.
2. Informar a la Universidad Libre sobre el desarrollo y resultado de los procesos de selección en los que participen los Oferentes.
3. Informar las vacantes que existan al interior de la organización (empleador).

2.7. RANGO TARIFARIO ESTABLECIDO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

Los servicios que se ofrecen por parte de la Oficina de Egresados en lo relacionado con las bolsas de empleo, no tienen costo para los egresados y estudiantes oferentes de empleo ni para las organizaciones demandantes de empleo que hacen uso de estos

servicios. Los servicios que se ofrecen por parte de la Oficina de Egresados se prestan a través de una plataforma.

2.8. PROCEDIMIENTO PARA PRESENTACIÓN Y ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS.

Los Oferentes de empleo pueden presentar peticiones, quejas y reclamos por los servicios que se ofrecen en la condición de lo que se ha denominado Bolsa de Empleo, de manera directa en las Oficinas de Atención y Apoyo Integral al Egresado organizadas por la Universidad Libre a nivel nacional, o enviando un correo electrónico a las siguientes cuentas:

- egresados@unilibre.edu.co.
- egresados@unilibrebaq.edu.co
- egresados@unilibrecucuta.edu.co
- egresados@unilibrepereira.edu.co
- egresadosunilibristas@mail.unilibresoc.edu.co
- egresados@unilibrectq.edu.co
- elizabeth.mejía@unilibre.edu.co

3. OBLIGACIONES DE LA OFICINA DE ATENCIÓN Y APOYO INTEGRAL AL EGRESADO DE LA UNIVERSIDAD LIBRE PARA PRESTAR EL SERVICIO DE BOLSA DE EMPLEO

- a) Dar a conocer a los usuarios el Reglamento de Prestación de Servicios de Bolsa de Empleo.
- b) Prestar los servicios de Bolsa de Empleo de forma gratuita a estudiantes y egresados.
- c) Garantizar, en sus actuaciones los principios de igualdad y no discriminación en el acceso al empleo, en los términos establecidos en el literal c del artículo 3 del decreto 722 de 2013.
- d) Garantizar en el desarrollo de sus actividades, el cumplimiento de los principios de universalidad.
- e) Prestar los servicios de gestión y colocación de empleo con respeto a la dignidad y el derecho a la intimidad de los oferentes y demandantes. El tratamiento de sus datos, se realizará atendiendo lo dispuesto por la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el artículo 20 del Decreto 722 de 2013 y demás disposiciones sobre la materia.

- f) Permitir la corrección o modificación de la información registrada, en el momento que el oferente de trabajo así lo requiera, de conformidad con lo establecido en la Ley 1582 de 2012.
- g) Presentar dentro de los primeros quince días del mes, los informes estadísticos sobre la Bolsa de Empleo realizada en el mes anterior, en los formatos y por los medios que establezca el Ministerio del Trabajo mediante resolución.
- h) Recibir, atender y responder las quejas y reclamos, que presenten los usuarios de la Bolsa de Empleo, dentro de los quince días hábiles siguientes a su recepción.

4. MARCO LEGAL

El servicio de Bolsa de Empleo que prestará la Universidad Libre a través del Sistema de Información Laboral se realizará con sujeción a lo establecido en el presente reglamento y a lo dispuesto por la Ley 50 de 1990, en el decreto 2852 de diciembre de 2013, compilado por el Decreto 1072 de 2015, así y las demás normas que regulan la intermediación laboral en Colombia. Adicionalmente la prestación del servicio estará orientada por los principios de buena fe, transparencia, honestidad, veracidad, gratitud e imparcialidad.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D. C. a los 15 días del mes de noviembre de 2016.

(Original firmado)
JORGE ALARCÓN NIÑO
Presidente Nacional

(Original firmado)
FLORO HERMES GÓMEZ PINEDA
Secretario General



ANEXO NUMERO 1. REGLAMENTO BOLSA DE EMPLEO UNIVERSIDAD LIBRE

CRONOGRAMA DE SERVICIOS BÁSICO DE ORIENTACIÓN OCUPACIONAL UNIVERSIDAD LIBRE														
ACTIVIDAD	OBJETO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA											
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
TALLER #1	Dar a conocer , instruir e incentivar el uso de la herramienta de intermediación laboral trabajando com destinada a estudiantes y egresados de la Universidad Libre	Coordinadores de la oficina de egresados Bienestar y Universitario												
TALLER #2	Orientar en la construcción de perfil profesional, realización de hoja de vida ,desenvolvimiento en la entrevistas de trabajo y pruebas psicotécnicas para facilitar el acceso a la vida laboral.	Coordinadores de la oficina de egresados Bienestar y Universitario												
CONFERENCIA	Brindar a los estudiantes y egresados un espacio que favorezca su crecimiento personal y el fortalecimiento de sus competencias personales. Para lograr un mejor desempeño en su entorno personal, familiar, profesional laboral y social	Coordinadores de la oficina de egresados Bienestar y Universitario												
ASESORIA	Brindar al egresado y estudiante un espacio de acompañamiento personal en su propósito de desarrollar y mejorar aspectos del ámbito laboral que se reflejen en sus proyectos de vida.	Coordinadores de la oficina de egresados Bienestar y Universitario												

*Este cronograma de actividades de orientación ocupacional es aplicable a todas las seccionales de la Universidad Libre, son de manera presencial y se tendrá en cuenta el lugar en donde queda ubicada cada una de las mismas, los horarios y días exactos queda sujeto al cronograma de actividades de cada una de las dependencias dentro de los meses aquí estipulados.



UNIVERSIDAD LIBRE
ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DE ALTA CALIDAD
RESOLUCIÓN No. 16882 (22-01-2016) VIGENCIA 4 AÑOS

MIEMBRO
DE LA ASOCIACIÓN COLOMBIANA
DE UNIVERSIDADES
