

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LA SEDE DEL CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DE ANDALUCÍA. N° EXPTE. ADM/2026/005 (CONTR/2026/95928)

ÍNDICE

1. OBJETO

2. ALCANCE

3. SERVICIOS, ACTUACIONES Y TRATAMIENTO PARA LA LIMPIEZA DE TODAS LAS DEPENDENCIAS, ENSERES ELEMENTOS Y SUPERFICIES

4. FRECUENCIA MÍNIMA DE LAS TAREAS

5. COORDINACIÓN DE LOS TRABAJOS

6. PERSONAL Y HORARIO DE LOS TRABAJOS

7. MATERIALES, MAQUINARIA Y ÚTILES

8. SEGURIDAD Y SALUD

9. SUBROGACIÓN DE PERSONAL

ANEXO I: RELACIÓN PERSONAL ACTUALMENTE ADSCRITO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO A LOS EFECTOS PREVISTOS EN EL ARTÍCULO 12 DEL CONVENIO COLECTIVO TRABAJO DE ÁMBITO PROVINCIAL PARA EL SECTOR DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y LOCALES DE SEVILLA ACTUALMENTE VIGENTE

MARIA ELENA LOBILLO CHACON		23/04/2026 13:02:47	PÁGINA: 1 / 10
VERIFICACIÓN	NJyGwFwNB72KK6R3cap178wV5IX3q1	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente pliego es determinar las especificaciones técnicas particulares a las que habrá de ajustarse la empresa adjudicataria para la prestación del servicio de limpieza de la sede del Consejo Económico y Social de Andalucía, esto es, las operaciones y trabajos necesarios para la conservación en perfecto estado de limpieza de todas las dependencias y enseres de la sede del citado Consejo.

2. ALCANCE

El inmueble objeto del contrato se ubica en el número 30 de la calle Gamazo (Sevilla). De forma rectangular, se levanta en la confluencia de las calles Gamazo y Castelar, teniendo la entrada por la calle Gamazo, número 30, consta de una superficie de 977,28 m² construidos, de los cuales 770,58 m² son útiles, distribuidos en tres plantas, tres entreplantas, un ático y cubierta. La comunicación entre las distintas plantas y entreplantas se lleva a cabo por medio de un ascensor y por escaleras, una de mármol desde la planta baja a la primera planta, y otra de madera que comunica la planta baja con el resto de las plantas y entreplantas.

El edificio cuenta con una cristallera mural que recubre la pared desde el patio interior que se abre en el hall de entrada hasta la última planta; la pared de los pasillos de las distintas plantas y entreplantas que dan al patio interior son de cristales; y el patio interior está cubierto por una montera.

La fachada principal a calle Gamazo, tiene un zócalo de 2 metros de ancho por 28 metros de largo, y el zócalo de la fachada lateral a calle Castelar, es de 1 metro de ancho por 10 metros de largo.

3. SERVICIOS, ACTUACIONES Y TRATAMIENTO PARA LA LIMPIEZA DE TODAS LAS DEPENDENCIAS, ENSERES ELEMENTOS Y SUPERFICIES

Los trabajos de limpieza de la sede del Consejo Económico y Social de Andalucía se realizarán utilizando en cada caso el método más adecuado para cada elemento a limpiar, procedimientos manuales o maquinaria, y los productos y detergentes más apropiados para evitar su deterioro, de forma que tras las distintas operaciones de limpieza todos los elementos se mantengan en perfecto estado de conservación y limpieza.

Los trabajos de limpieza, con la frecuencia prevista en el punto cuarto de este PPT, comprenderán:

Fachada, zócalo, acerado zaguán, entrada, despachos, sala de juntas, biblioteca, salas de los Grupos, salón del Pleno, archivo, almacenes, pasillos y escaleras, el adjudicatario habrá de realizar la limpieza de todas las dependencias del edificio.

Aseos, se habrá de realizar una escrupulosa limpieza de los distintos aseos del centro (tres en total), espejos, griferías, elementos sanitarios y azulejos, al objeto de obtener un óptimo grado de limpieza y desinfección de los mismos.

El adjudicatario será responsable del suministro y reposición del material higiénico necesario, papel higiénico, jabón líquido, toallas de papel y ambientador.

Cocina, limpieza y mantenimiento de la cocina, y fregado de la vajilla. El adjudicatario será responsable del suministro y reposición de esponja, bayeta y lavavajillas para lavado a

MARIA ELENA LOBILLO CHACON		23/04/2026 13:02:47	PÁGINA: 2 / 10
VERIFICACIÓN	N.JyGwFwNB72KK6R3cap178wV5IX3q1	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



mano.

Azotea, para su limpieza y mantenimiento deberán utilizar los productos adecuados al tipo de superficie; y habrán de mantener en perfecto los desagües para evitar que se atasquen.

Puertas, ventanas y balcones, incluirá la limpieza de marcos, pomos, barandillas y rejas, que se mantendrán en todo momento libres de polvo.

Mobiliario y enseres, el adjudicatario habrá de realizar la limpieza y despolvo de todo el mobiliario y enseres (mesas, sillas, armarios, estanterías, mostradores, cuadros, lámparas de mesa, perchas, teléfonos, ordenadores, monitores, teclados, impresoras, incluido el vaciado de papeleras, interruptores de luz, extintores, etc.) de todas las dependencias del edificio.

Cristales exteriores e interiores, y montera, incluirá la limpieza de los cristales de las ventanas exteriores e interiores, fijas y abatibles, balcones, puerta cristal acceso del zaguán al hall de entrada, paredes de cristal de los pasillos de las distintas plantas y entreplantas del edificio, y montera. Cada elemento de cristal se habrá de limpiar con la frecuencia prevista en el punto cuarto de este Pliego, según su uso y situación, con productos y maquinaria adecuados, para que se encuentren en perfecto estado de limpieza, libres de huellas y polvo.

Cristalera mural patio interior, limpieza de la pared recubierta de cristal desde el patio interior que se abre en el hall de entrada hasta la última planta. Dada la altura y situación de la cristalera la empresa habrá de contar con los medios necesarios para llevar a cabo esta limpieza.

Ascensor, barrido y limpieza de la cabina del ascensor, así como de las puertas de acceso en cada planta.

Cortinas y visillos, comprenderá el desmontaje, el lavado y la colocación.

Señalética, comprenderá la limpieza adecuada de los paneles informativos de cada una de las dependencias del edificio.

Alfombra y felpudo de la entrada, aspirado y limpieza de las mismas, y en caso de deterioro, habrán de ser repuestas.

Luminarias y difusores de aire acondicionado, se limpiarán de polvo los distintos elementos de iluminación y los difusores del aire acondicionado, haciéndolo con los productos adecuados.

Fachada, zócalo y acera colindante al edificio, se llevará a cabo la limpieza de la fachada y zócalo y el barrido y baldeo de la acera colindante al edificio, que comprende la fachada principal a calle Gamazo, de 2 metros de ancho por 28 metros de largo, y la fachada lateral a calle Castelar, de 1 metro de ancho por 10 metros de largo.

Elementos metálicos, pasamanos en entrada, escaleras y pasillos plantas y entreplantas, ascensor, soportes paredes de cristal, pomos puertas y ventanas, maceteros y chapa y clavos puerta principal entrada. Su limpieza se habrá de realizar con los productos de trata-

MARIA ELENA LOBILLO CHACON		23/04/2026 13:02:47	PÁGINA: 3 / 10
VERIFICACIÓN	NJyGwFwNB72KK6R3cap178wV5IX3q1	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



miento adecuado para cada tipo de metal, de manera que se evite su deterioro y se mantengan en perfecto estado.

Pavimentos, mármol, granito y madera, comprenderá el barrido, limpiado y fregado empleándose los productos adecuados a cada tipo de superficie.

Recogida selectiva de residuos, la recogida de basuras en el interior del edificio se realizará con la conveniente segregación según los distintos tipos en distintos contenedores, según los principios de protección del medio ambiente, y se transportará diariamente a los contenedores de la Empresa Municipal de Limpieza, o a aquellos designados para este fin, en los que se depositará manteniendo la segregación.

El adjudicatario deberá gestionar con la Empresa Municipal de Limpieza el número de contenedores a disponer para los distintos tipos de residuos, a fin de evitar que queden en la vía pública. Cualquier sanción derivada del incumplimiento de esta norma corresponderá al adjudicatario.

El adjudicatario deberá entregar los toners agotados en un punto limpio.

Igualmente, el adjudicatario gestionará la recogida del papel y cartón y su reciclaje, a cuyos efectos deberá disponer de contenedores especiales en las distintas áreas de oficina del edificio.

Desratización y desinsectación:

a) Los tratamientos de desratización irán destinados a prevenir y eliminar la presencia de roedores mediante la colocación de cebos o comederos, en aquellos puntos o zonas que se consideren más conflictivas o propensas a infestación, como redes de saneamiento, alcantarillado, arquetas y otras vías de penetración de roedores, como cuartos de basura, lugares de depósito de residuos, etc.

b) Los tratamientos de desinsectación consistirán en tratamientos destinados a prevenir y eliminar la aparición de cucarachas mediante lacas insecticidas de alto poder de fijación, trampas adhesivas con atrayentes, geles, sprays, etc.

Para los tratamientos se habrán de utilizar productos de última generación, garantizando con ello la mayor efectividad y seguridad posible.

4.- FRECUENCIA MÍNIMA DE LAS TAREAS

Las distintas operaciones de limpieza de la sede del Consejo Económico y Social de Andalucía se ajustarán como mínimo a la siguiente programación:

DIARIAMENTE:

- Barrido y fregado de pavimentos.
- Limpieza y desempolvado de mesas, sillas, sillones, estanterías y mobiliario en general.
- Vaciado de papeleras y otros contenedores de residuos, y su depósito en los correspondientes contenedores de la empresa municipal de limpieza.
- Limpieza de teléfonos y papeleras.

MARIA ELENA LOBILLO CHACON		23/04/2026 13:02:47	PÁGINA: 4 / 10
VERIFICACIÓN	NJyGwFwNB72KK6R3cap178wV5IX3q1	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- Limpieza integral de los aseos existentes, así como la reposición y colocación del papel higiénico, gel de manos y toallas de papel.
- Limpieza de la cocina y fregado de la vajilla.
- Mantenimiento de cristalizado.
- Aspirado de alfombra y felpudo de entrada.
- Limpieza de los despachos.
- Limpieza de las escaleras.
- Limpieza de la centralita.
- Limpieza interior y exterior del ascensor.
- Limpieza de la puerta exterior de entrada al edificio.
- Limpieza de los cristales de la puerta interior de acceso al distribuidor de las dependencias del edificio.
- Barrido de la acera colindante al edificio.
- Aromatizado de las distintas dependencias del edificio.
- Limpieza de los puntos de luz y pomos de las puertas.
- Limpieza de los extintores y otros elementos del sistema contra incendios.
- Retirada de cualquier material de oficina que por sus características deba depositarse en un punto limpio.

UNA VEZ POR SEMANA, LUNES

- Desempolvado de las puertas y sus marcos.
- Limpieza de todo tipo de elementos metálicos.
- Tratamiento de limpieza de los elementos informáticos (pantallas, teclados, impresoras, fotocopiadoras, etc.).
- Desempolvado paneles informativos de cada una de las dependencias del edificio.
- Limpieza de la Biblioteca, incluyendo el desempolvado de las estanterías.
- Limpieza de la Sala de Juntas y las Salas de los Grupos, incluyendo el desempolvado de las estanterías. Esta limpieza se habrá de realizar además los días en haya sido utilizada alguna de ellas para una reunión.
- Limpieza del Salón de Plenos. Esta limpieza se habrá de realizar además los días en que se haya celebrado Pleno.

MARIA ELENA LOBILLO CHACON		23/04/2026 13:02:47	PÁGINA: 5 / 10
VERIFICACIÓN	NJyGwFwNB72KK6R3cap178wV5IX3q1	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- Limpieza a fondo de todo el mobiliario y enseres.
- Limpieza de los cristales de más uso.
- Limpieza de ascensor, con productos especiales para dicho elemento.
- Desempolvado y limpieza de los recipientes de las plantas.
- Limpieza y baldeo del acerado colindante y del zócalo.

QUINCENALMENTE, PRIMER Y TERCER MARTES DEL MES

- Limpieza de la marquetería de aluminio de las escaleras de acceso a la azotea.
- Fregado de los pasamanos.
- Desempolvado de almacenes y archivo.

MENSUALMENTE, PRIMER MARTES DEL MES (cristales primer lunes y martes)

- Limpieza en profundidad de la puerta exterior de entrada al edificio.
- Limpieza a fondo de las puertas.
- Limpieza de la azotea y sus desagües.
- Limpieza a fondo de los aseos, con fregado de los azulejos.
- Limpieza a fondo de la cocina.
- Fregado en profundidad del acerado colindante con el edificio.
- Desempolvado de luminarias y difusores de aire acondicionado.
- Limpieza exterior e interior de las paredes de cristales de los pasillos de más uso y de las ventanas interiores, así como su marquetería (primer lunes del mes 4 horas).
- Limpieza exterior e interior de los cristales de los balcones y ventanas, su marquetería y rejas (primer martes del mes 4 horas).

SEMESTRALMENTE, FEBRERO Y AGOSTO

- Limpieza en profundidad con aparato de limpieza a presión por agua del zócalo y pared exterior hasta una altura 2 metros.
- Limpieza tapizados de sillas y sillones.
- Limpieza de las rejillas de salida del aire acondicionado.
- Limpieza de los cristales de la montera (4 horas cada semestre).
- Limpieza de los elementos metálicos de la puerta principal de entrada (chapa y clavos).

MARIA ELENA LOBILLO CHACON		23/04/2026 13:02:47	PÁGINA: 6 / 10
VERIFICACIÓN	NJyGwFwNB72KK6R3cap178wV5IX3q1	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



ANUALMENTE, AGOSTO

- Cristalizado de suelos, decapado y cristalizado de escalera de mármol, decapado y encendido de suelos y escaleras de madera y limpieza de las paredes de cristales de los pasillos y la cristalera mural del patio interior del edificio (140 horas cada año).

- Limpieza de cortinas y visillos, incluyendo desmontaje y montaje.

Si el día establecido para la realización de las distintas tareas con frecuencia superior a la diaria e inferior a la semestral fuese inhábil, esas tareas habrán de realizarse en el primer día hábil siguiente a aquel.

RECOGIDA SELECTIVA DE RESIDUOS

La basura convenientemente segregada se transportará diariamente a los contenedores de la Empresa Municipal de Limpieza, o a aquellos designados para este fin, en los que se depositará manteniendo la segregación.

El adjudicatario depositará los toners en el correspondiente punto limpio previo aviso del responsable del contrato, en un plazo no superior a siete días desde el aviso.

Dado el volumen de papel y cartón que se genera en este órgano, el adjudicatario realizará la recogida de papel y cartón para reciclar, habrá de instalar 5 contenedores para papel y 2 para cartón, en ellos el personal de este centro de trabajo irá depositando dichos tipos de residuos, cuando se encuentren llenos, el responsable del contrato se pondrá en contacto con el adjudicatario para su retirada, debiendo realizarse la tarea en un plazo no superior a siete días hábiles desde el aviso.

DESRATIZACIÓN Y DESINSECTACIÓN

Los dos tipos de tratamiento indicados anteriormente se realizarán con carácter trimestral, además se habrán de atender los avisos urgentes en un periodo de 24/48 horas.

5. COORDINACIÓN DE LOS TRABAJOS

Para conseguir un correcto desarrollo del servicio contratado, será necesaria una permanente y estrecha colaboración entre el adjudicatario y el órgano contratante, para ello:

- El adjudicatario designará a una persona coordinadora, integrada en su propia plantilla, que ejercerá la dirección y vigilancia de los trabajos a realizar y que tendrá que:

- Actuar como interlocutor del adjudicatario frente a la entidad contratante, canalizando la comunicación entre el adjudicatario y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la entidad contratante, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartirles las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
- Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente el adjudicatario con la entidad contratante, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

MARIA ELENA LOBILLO CHACON		23/04/2026 13:02:47	PÁGINA: 7 / 10
VERIFICACIÓN	NJyGwFwNB72KK6R3cap178wV5IX3q1	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- Informar a la entidad contratante acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

- El órgano de contratación designará a una persona como responsable del contrato, que controlará que se preste de acuerdo con lo contratado, y mantendrá los contactos necesarios con el coordinador o coordinadora de los trabajos para el correcto desarrollo del servicio.

6. PERSONAL Y HORARIO DE LOS TRABAJOS

Diariamente realizan tareas de limpieza dos personas con el siguiente horario de prestación del servicio: lunes y martes desde las 15:30 horas a las 20:00 horas, y los miércoles, jueves y viernes desde las 13:00 horas a las 15:50 horas. Los días festivos en el Estado, la Comunidad Autónoma, el Municipio de Sevilla y el 24 y 31 de diciembre no se prestará el servicio. En el caso de que el lunes o martes sea festivo, la prestación del servicio del jueves se realizará desde las 11:30 horas a las 16:00 horas, de manera que las tareas con frecuencia semanal, quincenal y mensual, que tienen establecido como días para su realización lunes y martes, se puedan llevar a cabo. Durante el periodo de verano, que comprende del 16 de junio al 15 de septiembre, la navidad, que va del 26 de diciembre al 6 de enero, ambos inclusive, feria y semana santa, el horario de prestación del servicio será el siguiente: de lunes a viernes desde las 12:00 horas a las 15:30 horas.

Las dos trabajadoras que realizan las tareas diarias prestan sus servicios semanalmente durante 17 horas y 30 minutos, lo que entre ambas supone, semanalmente 35 horas y anualmente 1.820, de limpieza ordinaria.

Además, se habrá de contar con trabajador o trabajadora para realizar las tareas establecidas en este Pliego como mensuales de limpieza de cristales, rejas, balcones y ventanas, para las que habrá de trabajar 4 horas el primer lunes de cada mes y otras 4 horas el primer martes de cada mes, en horario de 15:30 horas a 19:30 horas. En el caso de que el lunes o martes sea festivo, las horas habrán de realizarse el miércoles de 9:30 horas a 13:30 horas, si se diese el caso de que lunes y martes fuesen festivos, se prestaría el servicio el miércoles y jueves de 9:30 horas a 13:30 horas. Durante el periodo de verano, que comprende del 16 de junio al 15 de septiembre, la navidad, que va del 26 de diciembre al 6 de enero, ambos inclusive, feria y semana santa, estas tareas se realizarán en horario de mañana, de de 9:30 horas a 13:30 horas, los días que correspondan.

También deberá contar el adjudicatario con una personal especialista para los trabajos de tratamiento del suelo, mármol y madera y limpieza de los cristales de las paredes de cristal y de la montera.

Para los servicios que se prestan con frecuencia semestral (en febrero y agosto) y anual (en agosto), con quince días de antelación el adjudicatario acordará con el responsable del contrato los días y el horario en que se realizarán tales tareas.

Será obligación del adjudicatario uniformar al personal durante el horario laboral, de manera que esté, durante el tiempo que permanezca de servicio en el centro, correctamente uniformado.

El adjudicatario estará obligado a mantener la continuidad del servicio a lo largo de todo el periodo de duración del contrato, por lo que sustituirá las ausencias derivadas de I.T., vacaciones, permisos y absentismo en general, de forma que quede garantizada la prestación del servicio de manera continuada y con la misma calidad durante toda la duración del contrato.

La persona coordinadora inspeccionará periódicamente el estado de las instalaciones, como responsable del desarrollo de los trabajos, y de que el servicio se preste de forma adecuada, siendo responsable de que los trabajadores cumplan con las reglas generales de disciplina, comportamiento y horario de trabajo.

MARIA ELENA LOBILLO CHACON		23/04/2026 13:02:47	PÁGINA: 8 / 10
VERIFICACIÓN	NJyGwFwNB72KK6R3cap178wV5IX3q1	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



7. MATERIALES, MAQUINARIA Y ÚTILES

Todos los materiales, productos de limpieza y de tratamiento que se tengan que utilizar en el proceso de limpieza, correrán a cargo del adjudicatario. Los productos de limpieza deberán poseer la etiqueta Ecolabel. Además, el adjudicatario habrá dotar a las dos personas que diariamente realizan las tareas de limpieza con el correspondiente carrito porta accesorios de limpieza dotado con cubo, fregona, escoba, recogedor mopa y papelera; y al operario que se ocupa de los cristales, raqueta para limpieza de cristales y gamuza; el adjudicatario deberá disponer de la maquinaria, aparatos y útiles adecuados para efectuar el correcto cumplimiento de los servicios a prestar como maquina elevadora para la limpieza de la cristalera mural, pulidora-abrillantadora, aparato de limpieza a presión por agua, lavadora y plancha.

El material de higiene que habrá de suministrar para los aseos comprenderá papel higiénico doméstico de doble capa, toallas de papel Z.Z, gel de manos y ambientadores, y para la cocina, esponja, bayeta y lavavajillas para lavado a mano.

8. SEGURIDAD Y SALUD

El contratista vigilará especialmente de la seguridad y salud de sus trabajadores, por ello y en virtud del artículo 24 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, entregará al responsable del contrato debidamente cumplimentados, los documentos de Coordinación de actividades empresariales antes del comienzo de los trabajos.

9. SUBROGACIÓN DE PERSONAL

Al término del contrato en vigor, los trabajadores de la empresa saliente pasarán a estar adscritos a la nueva titular de la contrata, que se subrogará en todos los derechos y obligaciones de la anterior en los términos del vigente Convenio Colectivo del sector limpieza de edificios y locales de Sevilla y su provincia. Se incluye relación de personal en el ANEXO I de este Pliego.

Se hace constar que el presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares se aprueba para su utilización en el expediente de contratación referenciado en virtud de la propuesta realizada por el Presidente del Consejo Económico y Social de Andalucía de fecha 19 de marzo de 2026.

En Sevilla, a la fecha indicada en la diligencia de verificación de firma electrónica.

LA SECRETARIA GENERAL TÉCNICA

MARIA ELENA LOBILLO CHACON		23/04/2026 13:02:47	PÁGINA: 9 / 10
VERIFICACIÓN	NJyGwFwNB72KK6R3cap178wV5IX3q1	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

ANEXO I

RELACIÓN PERSONAL ACTUALMENTE ADSCRITO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO A LOS EFECTOS PREVISTOS EN EL ARTÍCULO 12 DEL CONVENIO COLECTIVO TRABAJO DE ÁMBITO PROVINCIAL PARA EL SECTOR DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y LOCALES DE SEVILLA ACTUALMENTE VIGENTE

Categoría profesional	Antigüedad	Horas semanales	Tipo contrato
Limpiadora	01/12/2003	17,30	200
Limpiadora	10/04/2015	17,30	200

Se hace constar que el presente Pliego de Prescripciones Técnicas se aprueba para su utilización en el expediente de contratación referenciado en virtud de la propuesta realizada por la persona titular de la Dirección General de Comercio, de fecha 17 de febrero de 2026, modificada por memoria de 31 de marzo de 2026.

En Sevilla, a la fecha indicada en la diligencia de verificación de firma electrónica.

LA SECRETARIA GENERAL TÉCNICA