



LOS LIBERTADORES
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA

Política Institucional de Ingreso, **Permanencia y Seguridad Física**



LOS LIBERTADORES

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA

Política Institucional de Ingreso, Permanencia y Seguridad Física

DICIEMBRE 13 DE 2017

Consejo Superior

Juan Manuel Linares Venegas
Presidente del Claustro

Lucía del Pilar Bohórquez A.
Rectora

Javier Daza Piragauta
*Representante de la comunidad
profesoral*

Antonio Jacanamijoy
*Representante de la comunidad
estudiantil*

María Paula Linares Venegas
Miembro del Consejo Superior

Martha Sandino de Oliveros
Miembro del Consejo Superior

María Angélica Cortes Montejó
Secretaria General

Apoyo Técnico

Danny Alexander Contreras Infante
Jefe de Seguridad
Unidad de Gestión de Seguridad
Gerencia Administrativa y
Financiera

ACUERDO DEL CONSEJO SUPERIOR No. 43 DEL 13 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2017 POR EL CUAL SE APRUEBA LA POLÍTICA INSTITUCIONAL DE INGRESO, PERMANENCIA Y SEGURIDAD FÍSICA DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA LOS LIBERTADORES Y SE REGLAMENTA SU ORGANIZACIÓN

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA LOS LIBERTADORES EN EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES Y ESTATUTARIAS:

CONSIDERANDO QUE

- a.* En virtud de la autonomía otorgada por el artículo 69 de la Constitución Política y el artículo 29 de la Ley 30 de diciembre de 1992, las instituciones universitarias podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos y reglamentos de acuerdo con la ley.
- b.* Los Decretos 356 de 1994 y 2974 de 1997 reglamentan todas las actividades relacionadas con el servicio de vigilancia y seguridad privada y el cumplimiento por parte de las instituciones que los contraten.
- c.* Que de acuerdo al artículo 28, incisos d) y e), del capítulo VIII de los Estatutos de la Fundación es función del Consejo Superior de la Fundación la de “Formular y evaluar periódicamente las políticas y objetivos de la Institución de acuerdo a las normas que rijan para el Sistema de Educación Superior”
- d.* La Fundación Universitaria Los Libertadores reconoce la necesidad dar cumplimiento con el Código de Policía Nacional y la normatividad vigente que regule los comportamientos de la sociedad.
- e.* La Fundación Universitaria Los Libertadores reconoce la necesidad de dar orientaciones que permitan una adecuada gestión en cuanto a la protección de las personas, las instalaciones físicas, la prevención y control de pérdidas.
- f.* La Fundación Universitaria Los Libertadores está comprometida con la gestión del riesgo, los procesos de control y calidad, seguridad y protección de las personas y las

instalaciones en el marco de una cultura de la prevención, el respeto y el cuidado.

g. Es necesario promover las acciones de prevención, salvaguarda de los recursos físicos al servicio de la comunidad universitaria y el auto-cuidado para prevenir la ocurrencia de incidentes de seguridad en la Institución.

h. Las actividades que diariamente se desarrollan, en el marco de las funciones misionales, deben estar soportadas en el manejo del riesgo para todo el personal vinculado a la Institución, los terceros que prestan servicios y visitantes.

i. La Política de Talento Humano, aprobada por el Consejo Superior mediante el Acuerdo N° 43 del 30 de noviembre de 2016, establece los lineamientos para los colaboradores y personas que ingresen a la Institución sobre el cumplimiento de normas y procedimientos de seguridad.

j. Que el objetivo y alcance de la política de acceso, permanencia y seguridad física debe guardar coherencia con la capacidad administrativa y económica de la Institución. Por lo anterior, el Consejo Superior.

6

ACUERDA:

Artículo 1. Aprobar la política institucional de acceso, permanencia y seguridad física en las instalaciones de la Fundación Universitaria Los Libertadores, con sujeción a las disposiciones legales, reglamentarias y estatutarias.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2. Definiciones. La Política institucional de ingreso, permanencia y seguridad física de la Fundación Universitaria de los Libertadores da soporte al desarrollo de las actividades propias de la gestión administrativa de la Institución, mediante lineamientos generales para la protección de quienes ingresan y permanecen en las instalaciones de la Fundación Universitaria Los Libertadores, así como la prevención y control de pérdidas.

a. Ingreso. Proceso de control de ingreso, de personas y todo tipo de materiales y equipos a las instalaciones de la Institución, apoyado en los elementos o herramientas de tipo tecnológico y humano, que se usan con el fin de disminuir riesgos de intrusión y otros derivados de estos.

b. Permanencia. Espacio y tiempo en el cual las personas que ingresan a las distintas áreas de la Institución deben estar protegidas de riesgos así como cumplir con las normas de seguridad.

c. Seguridad física: Todas las medidas preventivas y acciones realizadas con cualquier medio (físico, humano o electrónico) para brindar protección a las personas, las instalaciones y los bienes de la Institución.

d. Control de pérdidas: Proceso mediante el cual se busca reducir o eliminar eventos que puedan dar como resultado la pérdida o daño a la propiedad.

Artículo 3. Alcance. La Política institucional de ingreso, permanencia y seguridad física, es de carácter obligatorio para todos los miembros de la Fundación Universitaria Los Libertadores en cualquiera de sus sedes, metodologías (presencial, distancia y virtual), niveles formativos (técnico profesional, tecnólogo, profesional y posgrados), practicantes, egresados, contratistas, proveedores y terceros que ingresen a las instalaciones de la Institución.

Artículo 4. Criterios orientadores: La política de ingreso, permanencia y seguridad física se orienta por los criterios de calidad del servicio, planificación, responsabilidad, prevención y gestión del riesgo, criterios que permiten fortalecer la gestión institucional y el logro de un ambiente seguro para los miembros de la comunidad.

CAPÍTULO II

OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS DE LA POLÍTICA

Artículo 5. Objetivo General. Orientar las actividades de ingreso, permanencia y seguridad física, dentro de las instalaciones de la Fundación Universitaria Los Libertadores, que contribuyan a la protección de las personas que hacen parte de la comunidad edu-

cativa, personal externo y el cuidado de las instalaciones físicas y los bienes, basados en una cultura de prevención de riesgos, accidentes e incidentes de seguridad.

Artículo 6. Objetivos Específicos

1. Orientar las acciones de seguridad que deben seguir los miembros de la comunidad educativa libertadora para la prevención de ingresos no autorizados, daños a las instalaciones, robo de activos o interrupción de las actividades misionales.
2. Identificar y controlar factores de seguridad en el ingreso y permanencia que pudieran afectar a los miembros de la comunidad educativa o terceros y promover acciones de seguridad en el entorno.
3. Promover la participación activa de la comunidad y su compromiso, generando un sentido general de seguridad y autoprotección.
4. Promover la cultura del respeto a la propiedad y pertenencias de otros, y el autocuidado, como aspectos esenciales de la vida, en la comunidad y la convivencia.
5. Propender por el cuidado, custodia y buen uso de los equipos, instalaciones físicas, mecanismos tecnológicos y recursos de apoyo que constituyen el patrimonio de la Institución.
6. Generar las medidas de control y de orientación, normas y procedimientos necesarios para el desarrollo de las actividades propias de la Institución.
7. Dar cumplimiento a la normatividad legal vigente en materia de seguridad, acatando las disposiciones de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad privada, así como el Código de Policía.

CAPÍTULO III SEGURIDAD INTERNA

Artículo 7. Ambiente de seguridad. La Fundación Universitaria Los Libertadores a través de la Gerencia Administrativa y Financiera, Dirección Administrativa y Jefatura de Seguridad, generará todas las medidas de control para crear un ambiente de seguridad dentro de las instalaciones, bajo los principios de respeto, buen trato y colaboración por parte de todos los miembros de la comunidad libertadora.

Artículo 8. Horario de funcionamiento de la Institución. El horario está determinado por sus jornadas académicas, de lunes a viernes de 6:00 am a 10:00 pm y sábados de 06:00 am a 6:00 pm. Para cualquier actividad que se requiera realizar fuera de este horario, es necesario tramitar oportunamente la autorización ante la Jefatura de Seguridad de la Dirección Administrativa.

Artículo 9. Ingreso a la Institución. Para ingresar a las instalaciones de la Fundación Universitaria Los Libertadores, se deben cumplir las normas básicas de comportamiento y sana convivencia. Los procedimientos y reglamentos que se requieran para tal fin serán socializados semestralmente, para su estricto cumplimiento por parte de los miembros de la comunidad libertadora.

Parágrafo. Los invitados especiales y proveedores, deberán cumplir con las condiciones y los protocolos de seguridad que correspondan. Así mismo, el ingreso de visitantes debe contar con el acompañamiento del colaborador del área a la que se dirige y deberá estar acompañado hasta el momento que se retire de la Institución. La jefatura de seguridad, en los casos que lo ameriten, podrá validar con las entidades de control correspondiente y sus bases de datos, los antecedentes policiales o disciplinarios para el ingreso de contratistas, visitantes, proveedores u otros que por razones de control y seguridad deban ser consultados en las diferentes listas restrictivas.

Artículo 10. Vinculación con la Institución. Para efectos de contratación o vinculación con la institución en calidad de proveedores, cargos críticos, entre otros, se realizarán estudios de seguridad de acuerdo con la actividad a realizar, se consultarán las diferentes listas restrictivas, nacionales e internacionales que permitan identificar que si se pueden presentar actividades sospechosas, investigaciones, procesos o condenas por diversos delitos entre ellos el Lavado de Activos y Financiación del terrorismo entre otros.

Artículo 11. Áreas de ingreso. De acuerdo con los niveles de riesgo y control, se definen las siguientes tipologías de áreas para el ingreso a las instalaciones de la Institución:

1. **Áreas generales.** Son áreas que no representan alto riesgo de pérdida; el personal que ingresa está constituido por estudiantes, profesores, colaboradores, practicantes, contratistas y proveedores.

2. Áreas controladas. Son áreas de la Institución que requieren un nivel de control adicional, las personas que ingresan a éstas son quienes laboran en ellas: estudiantes, profesores, contratistas y proveedores autorizados.
3. Áreas restringidas. Son áreas críticas, que por su información, activos o valores debe asegurarse un nivel de seguridad mayor, por tal razón las únicas personas autorizadas para su ingreso son quienes laboran en esas áreas o personal autorizado por la misma.

Artículo 12. Identificación para el ingreso. Para el ingreso a la Institución, todos los miembros de la comunidad libertadora (estudiantes, docentes, aprendices, egresados y colaboradores,) deben portar el carné que los acredite. Los contratistas, proveedores y terceros que tengan vínculo contractual con la Institución deben portar su carné empresarial o su equivalente para la respectiva validación, así como los visitantes deberán ser autorizados para ingresar, por un miembro de la Institución para el respectivo registro en el área de Recepción de la Institución.

El uso del carné es personal e intransferible, el uso inapropiado del mismo genera sanciones de acuerdo con el reglamento que se afecte y bajo los procedimientos existentes en materia de este control por parte de la Jefatura de Seguridad.

Artículo 13. Del ingreso de niños (as). El ingreso de niños (as) menores a 14 años está restringido por razones de seguridad y responsabilidad con la niñez. Por tanto, no se permitirá el ingreso de menores para acompañamiento a clases o actividades laborales. Los eventos o actividades que incluyan la asistencia de niños (as) serán autorizados por la Jefatura de Seguridad de la Dirección Administrativa, en todo caso el menor deberá estar acompañado de un adulto quien se responsabiliza de su cuidado y salvaguarda dentro de las instalaciones.

La Institución permitirá el ingreso de los menores de edad que hagan parte del Jardín Infantil de la Institución, a partir de su creación.

Parágrafo. Para los cursos especiales y cursos de fin de semana, realizados a los niños (as) y adolescentes de los programas de bienestar institucional, se establecerán los protocolos correspondientes por parte de la Dirección Administrativa, la Dirección de Bienestar y la Jefatura de Seguridad para su protección y cuidado.

Artículo 14. Ingreso de personas con limitación o discapacidad. Con el propósito de facilitar las gestiones de los visitantes con algún tipo de limitación o discapacidad, una vez sea registrado su ingreso, el miembro de la comunidad o área de la que requiere la orientación se desplazará hasta donde éste se encuentre y facilitará la gestión, esto con el propósito de que el visitante no tenga desplazamientos al interior de las instalaciones que le generen inconvenientes o riesgos de seguridad durante su permanencia en la Institución.

Artículo 15. Ingreso de personal armado. Por disposiciones internas de la Institución, está restringido el ingreso de armas de cualquier tipo a las instalaciones. Corresponde al esquema de seguridad interno, mantener la seguridad de las instalaciones, para casos especiales o eventos que lo amerite por su nivel de riesgo, se coordinara con la Jefatura de Seguridad el ingreso de personal armado en condiciones de máximo control.

Artículo 16. Visitas de grupos. Con el propósito de garantizar un buen servicio y adecuada orientación a nuestros visitantes, para las visitas de grupos o actividades especiales, los funcionarios deberán informar a la Jefatura de Seguridad mediante correo electrónico, con un tiempo mínimo de 36 horas de anticipación.

Artículo 17. Señalización. La Dirección Administrativa identificará y señalizará las diferentes áreas de las instalaciones a fin de permitir una adecuada orientación al ingreso, durante la permanencia y la salida, la cual debe mantener total coherencia en materia de seguridad y salud ocupacional, rutas de evacuación y emergencias, enfocados en la prevención de incidentes y dando cumplimiento a la normatividad vigente. Así mismo, debe generar los carné de acuerdo con los diferentes perfiles y roles para el control de ingreso.

Artículo 18. Seguridad de las oficinas. Prevenir e impedir ingresos no autorizados, daños, robos o uso indebido de los recursos institucionales es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad libertadora. Para ello es necesario cumplir con los siguientes aspectos relacionados con los espacios físicos asignados para las oficinas:

- a. Los escritorios o puestos de trabajo de los colaboradores y contratistas deben mantenerse limpios y sin docu-

mentos fuera del horario de trabajo o en ausencia prolongada del sitio, esto para evitar el acceso no autorizado a documentos, equipos o información de la Institución.

b. Las contraseñas de sistemas de alarma, cajas fuertes, llaves y otros mecanismos de seguridad de acceso a las oficinas solo deben ser utilizadas por los colaboradores autorizados, salvo situaciones de emergencia, estos no deben ser transferidos a ningún otro colaborador no autorizado, contratista o tercero.

c. Todos los colaboradores y contratistas son responsables de cerrar todas las aplicaciones en sus computadores, dejar los equipos apagados y cerrar las oficinas cuando finalicen sus actividades.

d. Los responsables de las áreas donde se encuentren los sistemas de procesamiento informático o de almacenamiento, laboratorios, centros de proyección de medios audiovisuales, centros de cableado, bodegas y así como salones donde exista gran concentración de activos y tecnologías vulnerables a ser sustraídas, se adoptaran medidas y procedimientos de seguridad por parte de la Jefatura de Seguridad que minimicen al máximo la probabilidad de ocurrencia de un incidente de seguridad física.

Artículo 19. Seguridad en el proceso de ingreso, descargue, cargue y salida. Los procedimientos y protocolos para garantizar el debido control de ingreso, descargue, cargue y salida de elementos, materiales, equipos o maquinaria propiedad de la Institución deben ser elaborados en el marco del Sistema Integrado de Gestión por la Jefatura de Seguridad y la aprobación de la Gerencia Administrativa y Financiera.

Artículo 20. Seguridad en eventos institucionales. Los eventos institucionales como seminarios, conferencias, ferias, exposiciones, torneos o cualquiera que involucre la participación de empresas o marcas comerciales, deberán ser coordinados por la Gerencia de Promoción y Comunicaciones y definir el esquema de seguridad con la Jefatura de Seguridad, para todo lo relacionado con el ingreso de personas externas (visitantes y personalidades) y custodia de los bienes.

Parágrafo. Para los eventos que se desarrollen en el CAT de la Cartagena, los protocolos especiales de seguridad deberán ser

tramitados con el Coordinador Administrativo quien tiene bajo su responsabilidad la supervisión de la seguridad. En los casos que se requiera, deberá solicitar orientación y apoyo del Jefe de Seguridad de la Institución.

Artículo 21. Seguridad en los parqueaderos. El horario de los parqueaderos corresponde al horario institucional, el contratista que presta el servicio de administración de parqueo debe garantizar las condiciones contractuales establecidas para la adecuada prestación del servicio y seguridad para la comunidad libertadora. En el caso específico del parqueadero de la sede Bolívar se caracteriza por ser de uso restringido y por tanto los protocolos de seguridad así deben orientarse.

Artículo 22. Control y manejo de las llaves. El manejo organizado y el control adecuado de todas las llaves de las puertas de la Institución es responsabilidad del servicio de seguridad, sin embargo todos los colaboradores que tienen asignada una o varias áreas físicas con sus respectivas llaves, son responsables de su custodia y uso. Deberá retornarlas al momento de terminar el vínculo con la Institución. En caso de pérdida de llaves, deberán existir los procedimientos que garanticen el adecuado control y manejo de riesgo.

Artículo 23. Salida de activos fuera de las instalaciones. El egreso o salida de activos de la Institución, tales como: computadores portátiles, agendas electrónicas, video beam, software, audiovisuales o cualquier otro activo fuera de las instalaciones de la Fundación Universitaria Los Libertadores, debe ser autorizado por el director de cada dependencia o decano en el caso de la academia, con la validación de la Jefatura de Seguridad, justificado para actividades propias de las funciones laborales y/o misionales (docencia, investigación y/o proyección social) realizando el diligenciamiento de los formatos y procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión Institucional.

Artículo 24. Seguridad en el Trabajo. Para efectos de la seguridad de los empleados de la Institución, desde la Jefatura de Seguridad, se apoyaran los procesos y actividades definidas en la política de seguridad y salud en el trabajo, en lo relacionado con la verificación, el control y el reporte de condiciones inseguras para las respectivas mejoras.

CAPÍTULO IV

SEGURIDAD EN EL ENTORNO

Artículo 25. Seguridad en el entorno. Con el propósito de disminuir riesgos para la seguridad de los miembros de la comunidad libertadora en el entorno de la Institución, la Dirección Administrativa y la Jefatura de seguridad coordinarán con la Policía Nacional a través del cuadrante del sector, con la red de apoyo y la Alcaldía Local, esquemas de protección en el entorno, respuesta oportuna por parte de las autoridades competentes y acciones que generen mayor seguridad.

Artículo 26. Promover el autocuidado. Para fomentar un estado de tranquilidad y de seguridad en la comunidad estudiantil, docentes y colaboradores, la Institución promoverá espacios de sensibilización, campañas y jornadas que mejoren los niveles de cultura de la seguridad, así como la promoción del autocuidado frente a los diferentes riesgos que existen en la sociedad, mecanismos de precaución con los objetos personales y cuidado de los activos institucionales como acciones importantes para un entorno sano y seguro.

Artículo 27. Presencia de extraños en las instalaciones de la Institución. Todos los miembros de la comunidad deben estar vigilantes a la presencia de personas u objetos extraños o sin identificación visible dentro de las instalaciones y en ese caso reportar de forma inmediata a cualquiera de los integrantes del grupo de vigilancia para que realicen la verificación de seguridad según los procedimientos establecidos por la Jefatura de Seguridad.

CAPÍTULO V SEGURIDAD ELECTRONICA

Artículo 28. Seguridad Electrónica. Para propender por un ambiente seguro para la comunidad libertadora, es necesario proteger los elementos técnicos electrónicos que conforman el sistema de circuito cerrado de televisión, sistema de alarmas de intrusión y el sistema de alarmas de incendio, para lo cual se debe planear la actualización y vigencia de estos equipos.

Artículo 29. Vigilancia electrónica. Todas las áreas de ingreso restringido y de mayor tránsito en la Institución, serán vigiladas a través de un sistema de cámaras interconectado con grabación de

videos, que deberá tener un back-up de almacenado de las novedades o situaciones que lo ameriten, que permita garantizar una trazabilidad y seguimiento en caso de presentarse alguna situación de riesgo, investigación o para análisis preventivo.

Los sistemas de alarmas de intrusión y alarmas de incendio deberán estar ubicados en las áreas críticas definidas en el mapa de riesgos del proceso de seguridad y serán controlados y operados por la Jefatura de seguridad y monitoreados por la empresa de seguridad que presta el servicio de vigilancia en la Institución.

Parágrafo. En el caso de las áreas de ingreso restringido que son protegidas por los sistemas de alarma de intrusión, los colaboradores autorizados deberán informar a la Jefatura de Seguridad cuando se requiera ingresar en horario distinto al institucional.

Artículo 30. Activación de los controles electrónicos. Hacen parte complementaria de la seguridad física, todos los sistemas electrónicos de control de ingreso, como son ascensores, puertas de seguridad, torniquetes, sistemas de control con tarjetas inteligentes, estaciones de lectura biométrica y los circuitos cerrados de televisión. El cuidado de los mismos y su uso adecuado es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad libertadora, su activación es responsabilidad de la Jefatura de Seguridad en coordinación con el servicio de vigilancia en la Institución; cualquier intento de vulnerar estos sistemas, sabotaje o uso fraudulento se procederá con las acciones legales establecidas por las autoridades competentes.

CAPÍTULO VI

ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL FRENTE A LA POLÍTICA

Artículo 31. Implementación de la política y recomendaciones de actualización. La implementación de la política de ingreso, permanencia y seguridad física, así como las recomendaciones de actualización al Consejo Superior es responsabilidad de la Rectoría y su seguimiento y evaluación deberá estar en el marco del Sistema Integrado de Gestión de la Institución mediante indicadores que permitan la orientación y toma de decisiones informada.

Artículo 32. Coordinación para la ejecución de la política. La Gerencia Administrativa y Financiera, es la instancia responsable de coordinar la promoción, desarrollo y autoevaluación de la política de ingreso, permanencia y seguridad física con el concurso de to-

das las áreas misionales y de apoyo.

Artículo 33. Ejecución de la política. La Dirección Administrativa y la Jefatura de Seguridad, son responsables de la ejecución de la política mediante la definición de los estándares, procesos y procedimientos que permitan su cumplimiento. Sin embargo, todos los miembros de la comunidad libertadora son corresponsables del cumplimiento de esta política.

CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 34. Sanciones. El incumplimiento de la política de ingreso, permanencia y seguridad física podrá, con sujeción a las disposiciones legales, reglamentarias y estatutarias, dar lugar a sanciones según lo estipulado en el Reglamento Estudiantil, el Estatuto Profesorado, el Reglamento Interno de Trabajo y el Manual de Convivencia. Así mismo, podrá ser evaluado como un incumplimiento de contrato en el caso de los contratistas.

Artículo 35. Excepciones. Situaciones excepcionales que lleguen a presentarse serán evaluadas por la Rectoría, la Gerencia Administrativa y Financiera, la Dirección Administrativa y la Jefatura de Seguridad para la toma de decisiones. Todas las excepciones deberán ser formalmente documentadas, registradas y autorizadas.

Artículo 36. Vigencia. El presente Acuerdo rige a partir de su expedición y deroga todas las disposiciones internas que le sean contrarias.

Artículo 37. Interpretación. El Consejo Superior será el intérprete del presente Acuerdo y resolverá las ambigüedades y conflictos que se puedan presentar para su aplicación.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los trece (13) días del
mes de diciembre de 2017.

JUAN MANUEL LINARES VENEGAS
Presidente (e)

MARÍA ANGÉLICA CORTÉS MONTEJO
Secretaria General



LOS LIBERTADORES
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA

Bogotá

infopresencial@libertadores.edu.co

infovirtual@libertadores.edu.co

PBX: (+57) (1) 254 4750 ext. 4182-4183

(+57) (1) 329 9333 Opción 1

Carrera 16 No. 63A - 68



Cartagena

infocartagena@libertadores.edu.co

PBX: (+57) (5) 656 8534

(+57) (5) 656 0892

Móvil: (+57) 315 836 8864

Pie de la Popa - Calle 31 No. 19-51



UniLibertadores



UniLibertadores



Canal Libertador

www.ulibertadores.edu.co