Centro Nacional de Memoria Histórica	Certificación del supervisor - Contratos de prestación de servicios - Personas naturales	CÓDIGO:	ABS-FT-018
		VERSIÓN:	016
		PÁGINA:	1 DE 1

Datos del contratista

Nombre:	JONATAN OSORIO RINCON		
Tipo de identificación:	Cédula de Ciudadanía (CC) ☑ Cédula de Extranjería (CE) ☐ Pasaporte (PAS) ☐	No.	18.471.009

Datos del contrato

N° Contrato:	17	Fecha:	ENERO 18 2023	Valor total:	$ 10.136.096,00
Fecha de inicio: 18 Enero 2023			Fecha de terminación: 17 Mayo 2023		
Lugar de ejecución del Contrato:		BOGOTA D,C.			

Objeto del contrato: Prestar servicios de apoyo para llevar a cabo actividades operativas relacionadas con la ejecución de los procesos y procedimientos para la recepción, identificación, reporte,organización y alistamiento para la provisión de los bienes y servicios adquiridos por el CNMH para la vigencia 2023 con ocasión de la ejecución de los contratos suscritos por la DAyF – recursos físicos, en especial aquellos necesarios para la ejecución del proyecto de inversión "Consolidación del Archivo de los Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado y Colecciones de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.

Datos para el pago

No. de cuenta bancaria	5	9	7	0	0	0	3	9	2	2	1	Banco	BANCOLOMBIA	Ahorros	☑	Corriente ☐
Registro Presupuestal - RP No.			2523									Fecha RP:	Enero 18 2023			
Periodo del informe y de la certificación de pago correspondiente												Desde:	**1/05/2023**	Hasta:	**17/05/2023**	

RESPONSABLE DE IVA (Seleccionar)	NO	ARL - Riesgo III (Seleccionar)	NO	Pensionado Seleccionar	NO
Ultima Mesada Pensional	Mes:		Valor		

Valores	Honorarios mensuales antes de IVA:	$ 1.435.947		
	Iva			
	Ingreso base cotización SGSS:	$ 1.160.000		
	Aportes obligatorios en salud (*):	$ 145.000		
	Aportes obligatorios en pensión (*)+ FSP:	$ 185.600		
	Aportes a riesgos profesionales (*):	$ 6.100		
	Numero o Ref/ planilla de aportes:	**9451200558**		
	Periodo de Cotización y Fecha de Pago de Seguridad Social	**Periodo de Cotización**	**Fecha de pago**	**Valor pagado (*)**
		Mayo	**25-05-2023**	**336.700**

(*) El valor de los pagos correspondientes a los aportes obligatorios en salud, pensión y riesgos profesionales deben estar calculados con base en el 40% de los honorarios mensuales (sin incluir IVA); en este valor deben estar excluidos los intereses de mora si estos fueron causados.

Actividades desarrolladas durante este periodo:

En mi calidad de contratista certifico que los documentos soporte del pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social corresponden a ingresos provenientes del presente contrato, sujeto a retención en la fuente a título de renta. Decreto 2271 de junio 18 de 2009, articulo 4, parágrafo 1.

En el formato ABS-FT-017 se encuentra el INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL del contratista, de las actividades realizadas en el periodo señalado en el presente documento el cual fue verificado por el supervisor del contrato.

JONATAN OSORIO RINCON

Certificación del supervisor del contrato:

Nombre del supervisor:	**REINALDO CARDOSO**	C.C.	7708681
Cargo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO		

En mi calidad de supervisor del contrato certifico que el CONTRATISTA ha cumplido a cabalidad con el objeto y obligaciones contractuales requeridas para el presente pago, de acuerdo con lo avalado por esta supervisión en el informe de actividades presentado, el cual reposa en el expediente contractual, razón por la cual certifico que la presente solicitud de pago cuenta con todos los soportes de ley que debe presentar el contratista y los mismos han sido verificados por mí, antes de solicitar el trámite de pago.

REINALDO CARDOSO CARDOSO

Anexos:		
	1	Formato ABS-FT-017 Informe de ejecución contractual
	2	Cuenta de cobro o Factura de Venta(Ley 1819 de 2016)

Cuenta de cobro No. **05**

Ciudad: Bogotá, D.C.

Fecha: 17 Mayo 2023

CENTRO DE MEMORIA HISTORICA
NIT: 900.492.141 - 5

Debe a:

JONATAN OSORIO RINCON
C.C. 18.471.009

No Responsable de IVA

La suma de Un millon cuatrocientos treinta y cinco mil novecientos cuarenta y siete pesos **($1.435,947)** m/cte, por concepto de Honorarios del mes de mayo de acuerdo al contrato 17 de 2023 y al informe de actividades entregados a la supervisión.

Atentamente



_____
JONATAN OSORIO RINCON
CC: 18.471.009
Celular: 3204197424

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE							
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 18471009		OSORIO RINCON JONATAN	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 72A N°11B - 75	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-05	2023-05	2098568178	9451200558	I	2023/06/05	2023/05/25	BANCOLOMBIA	0	$336,700

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					**$1,160,000**	**$185,600**			**$1,160,000**	**$145,000**			**$0**	**$0**			**$1,160,000**	**$6,100**		**$0**	**$0**
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,160,000	$185,600			$1,160,000	$145,000			$0	$0			$1,160,000	$6,100		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$1,160,000	$185,600			$1,160,000	$145,000			$0	$0			$1,160,000	$6,100		$0	$0
1	CC	18471009	OSORIO JONATAN	230301	30	$1,160,000	$185,600	EPS005	30	$1,160,000	$145,000		0	$0	$0	14-23	30	$1,160,000	$6,100	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					$1,160,000	$185,600			$1,160,000	$145,000			$0	$0			$1,160,000	$6,100		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Telefono	Exonerado SENA e ICBF
CC 18471009		OSORIO RINCON JONATAN	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 72A N° 11B - 75	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-05	2023-05	2098568178	9451200558	I	2023/06/05	2023/05/25	BANCOLOMBIA	0	$336,700

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$185,600	$0	$0	$185,600
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$185,600	$0	$0	$185,600
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$6,100	$0	$0	$6,100
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$6,100	$0	$0	$6,100
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$145,000	$0	$0	$145,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$145,000	$0	$0	$145,000
TOTAL				**1**	**$336,700**	**$0**	**$0**	**$336,700**

Dirección Archivo de los Derechos Humanos

Contrato Prestación de Servicios N° 17 de 2023

Fecha: 17-05-2023
Nombre del contratista: Jonatán Osorio Rincón
C. C.: 18.471.009
Periodo o mes: 05 Desde: 01-05-2023 Hasta: 17-05-2023

Objeto Contractual:
"Prestar servicios de apoyo para llevar a cabo actividades operativas relacionadas con la ejecución de los procesos y procedimientos para la recepción, identificación, reporte, organización y alistamiento para la provisión de los bienes y servicios adquiridos por el CNMH para la vigencia 2023 con ocasión de la ejecución de los contratos suscritos por la DAYF – recursos físicos, en especial aquellos necesarios para la ejecución del proyecto de inversión "Consolidación del Archivo de los Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado y Colecciones de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario".

Obligaciones contractuales Específicas	Actividades ejecutadas en el periodo	Anexos (describir cuando haya lugar a ellos)
1. Apoyar las actividades operativas de los contratos a cargo del proceso de gestión de recursos físicos de la Dirección Administrativa y Financiera de la Entidad.	Se realizó el apoyo de las actividades: **Contrato 328-2022 – OC 87411 – Contratista Mundo Limpieza** 1. El 8 de Mayo de 2023, se realizó la solicitud de pedido de *Aseo:* (Papel higiénico, toallas de mano, jabón líquido, desengrasantes, trapero, esponjillas, escobas, bolsas plásticas, guantes, blanqueador, ambientador, servilletas. *Cafetería:* aromáticas, panela, infusiones frutales, café, azúcar, Crema para café, mezcladores. 2. El 8 de Mayo Se suministra acta(recibido a satisfacción) mediante correo electrónico para su posterior ingreso en las bases de datos en sistema	1. https://drive.google.com/drive/folders/12uwjiT9aD4cHCp9F4AkvqFAOMzf6bLi3?usp=share_link 2. https://drive.google.com/drive/folders/1GYueJy5nYhbWXK4XY1Ojzjto8DEvt1QH?usp=share_link 3. https://drive.google.com/drive/folders/1-qUkd1WQ1JTmFl0MJiFGpi8LRQlikbSf?usp=share_link 4. https://drive.google.com/d

	Otras actividades: 3. El 10 de Mayo se apoya en el alistamiento y posterior traslado de publicaciones (oficina de radicación -CNMH) 4. El 3 de Mayo /2023, se apoyó en el alistamiento de publicaciones para traslado de sitio 5. El 8 de Mayo mediante correo electrónico se solicita ingreso por parte de mundo limpieza para visita técnica 6. El 2 de Mayo de 2023, se realizó apoyo en el suministro de insumos en donde se ubicó estación de bebidas y servicio en el piso 1 (auditorio)para reunión 7. El sábado 13 de Mayo /2023, se realizó brigada de aseo general en el piso 30 y 31. 8. El 10 de mayo se prestó acompañamiento en la instalación de cuadro en el piso 30 9. El 8 de Mayo /2023, se solicitó mediante correo electrónico formato (recibido a satisfacción) 10. En el mes de Mayo 2023, se entregó el listado de entradas y salidas de aseo y cafetería para organizar la base de datos, para el seguimiento y control del registro de insumos.	rive/folders/1lNZkbmLYyVzMKvCUi-739CSTVUKwBfw0?usp=share_link 5. https://drive.google.com/drive/folders/1oA8J3T1Eu8Ia8ZLfIgJsDgRIE2EGardO?usp=share_link 6. https://drive.google.com/drive/folders/1SXG5w8dd02hhgG1iA_VSBC-o4M770guw?usp=share_link 7. https://drive.google.com/drive/folders/1Z6wnMYSELg4Xj6F--D4cW7t71tRtXShw?usp=share_link 8. https://drive.google.com/drive/folders/14J7qtiFieMQlKNi0NpdvzwtE_5gXGfyP?usp=share_link 9. https://drive.google.com/drive/folders/1NGfzta8fzxj-WQLhbMKdSTN2n653aa6O?usp=share_link 10. https://drive.google.com/drive/folders/1HlOOOkTfL1YGfZeaIF0syM5Cj4J4ASBU?usp=share_link 11. https://drive.google.com/drive/folders/1IolSxy19Nnt

	11. El 3 de mayo se apoya en la numeración de sillas piso 30	YKwIT4zQ-WGT5yer4euQo?usp=share_link
2. Apoyar el levantamiento físico de inventarios de la Dirección de Archivos de los Derechos Humanos y bodegas del CNMH, entregando actas e informes requeridos.	En el periodo no se ejecutó la obligación	No se requiere evidencia
3. Recibir, organizar e inventariar bienes en bodega.	1. Se recibió el 10 de Mayo de 2023, el pedido de aseo y cafetería en las instalaciones del centro Comercial San Martin – piso 30. 2. Se organizó el 10 de mayo la bodega con el recibo de los elementos.	Remisión de pedido: 1. https://drive.google.com/drive/folders/1S213rxC_mIhkKoe1sdDPym5eloLXKtQ2?usp=share_link 2. https://drive.google.com/drive/folders/1cDfomYHaCAI-SinPYWPSikwvw2anDbP3?usp=share_link
4. Recepcionar las solicitudes de bienes y realizar el respectivo alistamiento en bodega	1. Se apoyó la distribución del elemento de aseo cafetería: Los días 2,8,15,23 de Mayo /2023, se recibió las solicitudes de aseo y cafetería por parte del personal de cafetería, estos elementos se ubican para el servicio de las áreas en los pisos 30 y 31	1. https://drive.google.com/drive/folders/10H5PxlOKNOWbr19xfkr3P2-c5U_L62dg?usp=share_link
5. Llevar el control mensual de las salidas de bienes, para el registro del auxiliar de recursos físicos.	1. Se realizó apoyo en el seguimiento de las entradas y salidas de elementos de aseo	1. https://drive.google.com/drive/folders/1Toh2OIznB5UVWpe3k

	y cafetería en el mes de Abril	qbz6Gsg2_fXljWA?usp=share_link
6. Realizar seguimiento del buen funcionamiento de los vehículos de la entidad e informar al profesional de recursos físicos, los Mantenimientos preventivos y correctivos que sean requeridos.	1. Se realizó seguimiento a los vehículos OCK094, OCK095 Y OBF587, teniendo en cuenta que mensualmente se cuenta con el control de combustible.	1. https://drive.google.com/drive/folders/1bU0FP7pmRU7iRh-Ia60agXx3TfmqA4BW?usp=share_link
7. Verificar el consumo de combustible mensual.	1. Se realizó el control de consumo de combustible, kilometraje, galones y precio correspondiente al mes de Abril de 2023, teniendo en cuenta que la legalización es mes vencido y el reporte se hace durante los primeros cinco días de cada mes.	1. https://drive.google.com/drive/folders/1PM3we5tMjZaeQHFDkgu7MEauX7U4eL6R?usp=share_link
8. Apoyar gestiones administrativas tales como cotizaciones de bienes y servicios, cambio de cheques caja menor y compras, cuando se requiera.	2. El 9 de Mayo Se compraron 2 filtros para greca de 120 litros 3.El 16 de Mayo se compran chazos y tornillos en ferretería	2.https://drive.google.com/drive/folders/1k0h1Jv-sNAMAc7Sy6XNlB4Waomhy_4L3?usp=share_link 3.https://drive.google.com/drive/folders/1sUJa0_kuSnC9UsXEBIfS3TXaSrzUEaP-?usp=share_link
Obligaciones contractuales generales	Actividades ejecutadas en el periodo	Anexos (describir producto cuando haya lugar)
1. Realizar las actividades contratadas en forma independiente, es decir, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, bajo su propio riesgo y responsabilidad y sin que ello implique exclusividad, salvo	Se presentan los informes periódicamente a medida que se van ejecutando las actividades contractuales Informe mensual de actividades para el periodo 01 al 31 de mayo 2023,	Contrato de prestación de servicios 017-2023

en los eventos en que otras asesorías conlleven conflictos de interés, obrando con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato. Para lo cual deberá, ejercer la dirección y el control propio de todas las actividades encomendadas, en forma oportuna y dentro del término establecido, con el fin de obtener la correcta realización del objeto contratado.	correos de solicitudes y documentos soportes de las actividades realizadas	
2. Suscribir la garantía de cumplimiento y Mantenerla vigente, durante la ejecución del contrato, así como las demás garantías por el tiempo pactado en el contrato, y de sus modificaciones.	Se suscribió la Póliza de Cumplimiento No. En Secop II. No póliza :21-46101057465 expedida por seguros del estado Fecha :18/1/2023	Portal de Secop II Contrato de prestación de servicios 017-2023
3. Estar afiliado al Sistema General de Seguridad Social, incluyendo riesgos profesionales, pagando de forma oportuna y de manera equivalente a los honorarios pactados de acuerdo con la normatividad que regula la materia	Se soporta con constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social y reporte de pago mensual planilla de aportes N°9451200558 correspondiente al mes de Mayo de 2023 (aportes en línea)	Aportes en línea Portal SECOP II
4. Suministrar al Supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. Así como acatar y aplicar las observaciones y recomendaciones Impartidas por el supervisor, reportando de manera inmediata cualquier novedad o anomalía.	Se ha suministrado la información a la supervisión de las actividades realizadas en el transcurso del periodo del 01 al 31 de Mayo de 2023. Es decir, las novedades con relación aseo y cafetería, mantenimiento, arreglo de, dispensadores.	Portal de Secop II Contrato de prestación de servicios 017-2023
5. Presentar oportunamente los informes pactados junto con la factura o documento equivalente, con los soportes necesarios para el pago; así como, aquellos que sean requeridos por el supervisor. Los informes relacionados con las comisiones se deberán presentar dentro de los tres	Se ha presentado los informes y la cuenta de cobro para el mes de 01 al 17 de Mayo de 2023.	Portal de Secop II Contrato de prestación de servicios 017-2023

(3) días siguientes a la finalización de las Mismas.		
6. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los Términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.	Para el periodo no hubo incidencias que requieran presentar procesos ante autoridades de control.	Portal de Secop II Contrato de prestación de servicios 017-2023
7. Clasificar y mantener actualizados los documentos de archivo de gestión que han sido asignados, para su trámite, en soporte electrónico y análogo, de acuerdo con la tabla de Retención documental del CNMH, mediante la conformación de expedientes electrónicos en el Sistema de Gestión Documental SAIA.	En el periodo no se ejecutó la obligación	No se requiere evidencia
8. Garantizar la oportuna consulta y respuesta visible en relación con la trazabilidad en la herramienta dispuesta por el CNMH, propendiendo por la adecuada organización documental análoga, de los archivos producidos y acopiados en desarrollo del contrato, con sus Diversos soportes.	Se diligencia formatos informes suministrado por el CNMH. Con actividades realizadas para el mes de mayo de 2023, indicado en los formatos implementados por el Sistema de Gestión del CNMH.	Contrato de prestación de servicios 017-2023
9. Apoyar la proyección de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Solicitudes (PQRS) que le sean asignadas por el supervisor del contrato en lo que respecta a la ejecución de su objeto; así como aquellas comunicaciones que sean requeridas. Esta actividad se deberá realizar a través del Sistema de Gestión Documental Habilitado por la Entidad.	En este periodo no se ejecutó la obligación	No se requiere evidencia
10. Atender los procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, para lo cual deberá utilizar los documentos y formatos establecidos y	Se atienden los lineamientos del Centro Nacional de Memoria Histórica en materia de procesos y procedimientos publicados en la intranet en SIG.	Contrato de prestación de servicios 017-2023.

participar en las jornadas de socialización programadas por la alta Dirección para la implementación y sostenibilidad del mismo, así como en las actividades desarrolladas en torno a la mejora continua a través del diseño e implementación de los planes de mejoramiento (acciones correctivas, preventivas y de mejora). Siempre y cuando se encuentren relacionadas Con el objeto contractual.	No se ejecutó en este periodo	
11. Asistir a las reuniones convocadas para el cumplimiento de su objeto contractual.	Se reciben y acatan instrucciones por parte del supervisor del contrato y se asiste a las reuniones Programadas.	Contrato de prestación de servicios 017-2023
12. Responder por el cuidado y buen uso de los elementos, equipos e insumos de carácter devolutivo que le sean suministrados en carácter de préstamo para el cabal desarrollo y cumplimiento de las actividades contratadas, así Como hacer devolución de los elementos entregados, incluyendo el carné y demás elementos suministrados como distintivos de la entidad. Lo anterior de conformidad con el Manual de Manejo de Recursos Físicos en especial lo consignado en el capítulo 6° el cual indica que "Son responsables, administrativa penal y fiscalmente todas las personas que administren, custodien, manejen reciban o usen bienes de propiedad de la Entidad, o de otras Entidades o de particulares puestos al servicio de la Entidad".	Se tiene cuidado con los elementos en calidad de préstamo para el cumplimiento de las actividades contractuales.	Contrato de prestación de servicios 017-2023
13. Practicarse un examen médico ocupacional, y allegar el certificado vigente respectivo, conforme lo señalado en el artículo 18 del Decreto 0723 de 2013.	El resultado del examen médico se carga en Secop II con la suscripción del contrato de prestación de servicios. Se realiza anualmente.	Contrato de prestación de servicios 017-2023
14. Mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema Integrado de	Se ingresó y actualizo la hoja de vida y experiencia laboral y se presenta en	Se encuentra cargada en Sigep II.

Gestión del Empleo Público – SIGEP II,	Formato Único para la contratación con la suscripción del contrato de prestación de servicios. Se Encuentra cargada en Sigue II.	
15. Aportar la información requerida por el supervisor del contrato para el diligenciamiento del formato de control de terminación de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para la terminación normal o anticipada del contrato, de todos los sistemas de información sobre los cuales tuvo acceso durante la ejecución del contrato y aquella relacionada con elementos que hayan sido prestados	Se presenta la información requerida a la finalización del contrato.	Contrato de prestación de servicios 017-2023.
16. Cumplir con las Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información implementadas por la Entidad, para lo cual deberá consultar la Página web del CNMH en el link https://centrodememoriahistorica.gov.co/politicas- y-lineamientos/.	Se consultan y aplican las políticas de seguridad y privacidad establecidas por El CNMH.	Contrato de prestación de servicios 017-2023.
17. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos a los que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del CNMH.	Se reciben instrucciones claras por parte del supervisor del contrato teniendo en cuenta las políticas y lineamientos establecidos por parte del CNMH.	Contrato de prestación de servicios 017-2023
18.Transferir, de conformidad con el artículo 20 de Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011 y demás normas concordantes, todos los derechos patrimoniales de autor de las obras producidas en cumplimiento del objeto y obligaciones del presente contrato los cuales serán de propiedad del Centro Nacional de Memoria Histórica quien podrá usarlos y/o disponer de	Se aceptan los lineamientos implementados por parte del CNMH.	Contrato de prestación de servicios 017-2023

ellos sin limitación temporal alguna, espacial o de modalidad; en todo caso para los efectos legales se aplicara la Ley 23 de 1982, Ley 44 de 1993, la Decisión Andina 351 de 1993 y demás normas conexas y complementarias. Asimismo, transferirá los derechos de propiedad industrial que surjan con ocasión del desarrollo del objeto del presente contrato para cuyo efecto legal se aplicará lo dispuesto en la Decisión Andina 486 de 2000.		
19. Autorizar al CNMH a realizar exposiciones y reproducciones con la obra o los documentos derivados del presente contrato sin requerimiento de autorizaciones adicionales a la ya expresada con la firma del contrato.	Se aceptan los lineamientos implementados por parte del CNMH.	Contrato de prestación de servicios 017-2023.
Productos	Productos ejecutados: NA	Anexos (describir cuando haya lugar a ellos)
1.		
2.		

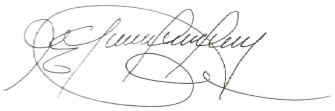
Se dio cumplimiento al pago de los aportes de salud y pensiones de conformidad con lo establecido por la ley.

Cordialmente,



JONTAN OSORIO RINCON
CC. No. 18.471.009 de Bogotá

Vo. Bo. Supervisor (a) o Interventor (a)



REINALDO CARDOSO CARDOSO
Profesional Universitario
CC. No. 7.708.681

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. Datos del contrato supervisado

Número de contrato	017-2023
Fecha de suscripción del contrato	18-01-2023
Objeto: Prestar servicios de apoyo para llevar a cabo actividades operativas relacionadas con la ejecución de los procesos y procedimientos para la recepción, identificación, reporte, organización y alistamiento para la provisión de los bienes y servicios adquiridos por el CNMH para la vigencia 2023 con ocasión de la ejecución de los contratos suscritos por la DAYF – recursos físicos, en especial aquellos necesarios para la ejecución del proyecto de inversión "Consolidación del Archivo de los Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado y Colecciones de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.	

Contratista:	JONATAN OSORIO RINCON
Cédula de ciudadanía o NIT.	18.471.009
Representante legal	
Cédula del representante legal	18.471.009
Valor inicial del contrato	10.136.096,00
Adiciones	N/A
Valor total del contrato	10.136.096,00
Plazo inicial del contrato	4 MESES

Prorrogas

No. de modificación y/o prórroga	Fecha de firma	Tiempo prorrogado
N° 1	23 enero 2023	N/A

Total tiempo prorrogado	N/A
Plazo total del contrato	4 MESES
Fecha acta de inicio o aprobación de póliza	18 ENERO 2023
Fecha terminación proyectada del contrato	17 MAYO 2023

Prorrogas:	No. de Modificatorio	Fecha	Tiempo adicional
	N/A	N/A	N/A
Suspensiones:	No. del acta	Fecha de suspensión	Fecha de reinicio
	N/A	N/A	N/A

1.2. Datos del supervisor

Nombre del supervisor	
Dependencia	
Cargo	
No. de contrato (para contratistas)	

1.3. Relación de garantías

Para garantizar el cumplimiento del objeto del Contrato Nº 17 de 2023, el Contratista constituyó una garantía única con la aseguradora Seguros del Estado como sigue:

a. Garantía inicial

Póliza N°	Amparos	Valores asegurados	Vigencias		Fecha de aprobación
			Fecha de inicio	Fecha final	
21-46-101057465	Cumplimiento	$1.013,609,60	18-01-2023	23-09-2023	18-01-2023
	Calidad del servicio	$	-	-	-

b. Modificación garantía

Póliza N°	Amparos	Valores asegurados	Vigencias		Fecha de aprobación
			Fecha inicio	Fecha final	
	Cumplimiento	$			
	Calidad del servicio	$			

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

2.1. Grado de cumplimiento de las obligaciones:

Número de obligación	Obligación	Cumplió	No Cumplió	Observaciones
1	Apoyar las actividades operativas de los contratos a cargo del proceso de gestión de recursos físicos de la Dirección Administrativa y Financiera de la Entidad.	x		Se cumplió con cada una de las actividades de apoyo a la gestión por parte del área de recursos físicos en cuanto a la operatividad
2	Apoyar el levantamiento físico de inventarios de la Dirección de Archivos de los Derechos Humanos y bodegas del CNMH,	x		Se cumplió con normalidad el apoyo a la gestión teniendo en cuenta los parámetros

	entregando actas e informes requeridos.			establecidos para la toma física de inventarios
3	Recibir, organizar e inventariar bienes en bodega.	x		se cumplió con todos los requerimientos de recepción ,inventarios y organización en bodega
4	Recepcionar las solicitudes de bienes y realizar el respectivo alistamiento en bodega	x		Se cumplió satisfactoriamente con el respectivo alistamiento en bodega
5	Llevar el control mensual de las salidas de bienes, para el registro del auxiliar de recursos físicos.	x		Se cumplió con la respectiva validación y posterior ingreso a la base de datos de entradas y salidas de aseo y cafetería
6	Realizar seguimiento del buen funcionamiento de los vehículos de la entidad e informar al profesional de recursos físicos, los Mantenimientos preventivos y correctivos que sean requeridos.	x		se cumplió con el apoyo a la gestión en cuanto al seguimiento y buen funcionamiento de los vehículos así como también se informó sobre las necesidades pendientes
7	Verificar el consumo de combustible mensual y los reportes semanales de kilometraje	x		Se cumplió con la verificación y actualización en la base de datos de los reportes en cuanto al consumo de combustible
8	Apoyar gestiones administrativas tales como cotizaciones de bienes y servicios, cambio de cheques caja menor y compras, cuando se requiera.	x		Se cumplió con el apoyo a la gestión de manera adecuada y en los tiempos establecidos en cuanto a las gestiones de tipo administrativo

2.2. Relación de pagos a la seguridad social y aportes parafiscales:

EL CONTRATISTA durante el plazo de ejecución del contrato que se liquida, acreditó el pago de sus obligaciones frente a los Sistemas de Seguridad Social integral, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 o del

impuesto sobre la renta para la equidad (CREE), según corresponda, de conformidad con lo previsto en los artículos 20 y 25 de la Ley 1607 de 2012 y demás normas complementarias, conforme los siguientes documentos:

Cuando es persona natural diligencie el siguiente cuadro:

Pago No.	No. de Planilla	Periodo cotizado	Fecha de pago	Valor
1	9444149498	Diciembre	13-12-2022	$ 319.100
2	9445718062	Enero	23-02-2023	$ 344.800
3	9447159344	Febrero	22-03-2023	$ 344.600
4	9448446415	Marzo	18-04-2023	$ 342.200
5	9449725321	Abril	17-05-2023	$ 342.000
6	9451200558	Mayo	25-05-2023	$ 336.700

Si es persona jurídica diligencie el siguiente cuadro:

Pago No.	Fecha del certificado	Periodo certificado	Nombre de quien certifica	Cargo de quien certifica
1				
2				
3				
4				
5				
6				

3. INFORME FINANCIERO DEL CONTRATO

Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nº 3723 de 18 Enero 2023			$ 10.136.096,00
Registro Presupuestal Nº 2523 de 17 Enero 2023.			$ 10.136.096,00
Valor inicial contrato			$ 10.136.096,00
Valor adicional contrato			
No. de Modificación y/o Adición	Fecha de firma	Valor de la adición	
		$	
		$	
Valor total adicionado			$ 0
Valor total contrato			$ 10.136.096,00
Valor ejecutado			$ 8.700.157.00
Valor pagado			$ 8.700.157.00
Saldo a pagar al contratista			$ 1.435,939,00
Saldo a liberar a favor del CNMH			$ 0

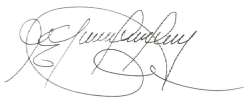
3.1. Relación de pagos realizados:

Orden de pago presupuestal	Fecha de orden de pago presupuestal	Valor orden de pago
24826023	8-02-2023	$ 1,098,077.00
61135323	7-02-2023	$ 2,534 ,024.00
95880523	5-04-2023	$ 2,534 ,024.00
125719223	3-05-2023	$ 2,534 ,024.00

3.2. ¿Procede pago en este periodo?

Si	x	No	
En caso de proceder pago se anexa al presente informe certificación para pago			

Fecha de elaboración: 18-05-2023



REINALDO CARDOSO CARDOSO

Proyectó: Jonatán Osorio Rincón
Revisó:

Centro Nacional de Memoria Histórica

MEMORANDO

202305046003333-3
Bogotá D.C., 04 de mayo de 2023

PARA: Reinaldo Cardoso Cardoso
Profesional Universitario
DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

DE: DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

ASUNTO: Designación Supervisión Contratos 005-2023, 015-2023, 016-2023, 017-2023, 018-2023, 019-2023, 025-2023, 031-2023, 069-2023, 297-2023 OC 108548, 329-2022 IPMC-004-2022 y 328-2022 OC 87411

Cordial Saludo,

De acuerdo con la solicitud radicada mediante memorando No 202305023257-3 del 2 de mayo de 2023 por parte de la Directora Administrativa y Financiera, con toda atención, me permito informarle que usted, en calidad de Profesional Universitario con Funciones de Recursos Físicos, fue designado(a) como supervisor(a) de los siguientes contratos de prestación de Servicios Profesionales, Apoyo a la Gestión y/o Personas Jurídicas a partir del 2 de mayo de 2023:

NOMBRE CONTRATISTA	CONTRATO	APROBACION POLIZA	RP	FECHA RP	TERMINACION
HENRY MARTINEZ DIAZ	005-2023	13/1/2023	1123	13/01/2023	12/05/2023

Cuyo objeto es: "Prestar servicios de apoyo a la Dirección Administrativa y Financiera, para el desarrollo de las actividades administrativas y operativas requeridas por el proceso de recursos físicos de la entidad; así como aquellas que impliquen traslado de personas, bienes muebles e insumos."

NOMBRE CONTRATISTA	CONTRATO	APROBACION POLIZA	RP	FECHA RP	TERMINACION
PROCOMERCIO S.A	015-2023	16/1/2023	2323	16/01/2023	15/12/2023

Cuyo objeto es: "Contratar el arrendamiento de un espacio de la torre norte de la ciudadela comercial y empresarial San Martín identificado con matrícula inmobiliaria No. 50C-405285, para el funcionamiento de la sede del Centro de Memoria Histórica."

NOMBRE CONTRATISTA	CONTRATO	APROBACION POLIZA	RP	FECHA RP	TERMINACION
DANIELA ORJUELA MOYANO	016-2023	18/1/2023	2423	18/01/2023	17/05/2023

Cuyo objeto es: "Prestar servicios de apoyo a la gestión, para realizar actividades de identificación, levantamiento, y reporte de inventarios, publicaciones, libros, memorias y demás elementos propios del CNMH incluyendo los destinados para la Dirección de Museo para la Memoria."

NOMBRE CONTRATISTA	CONTRATO	APROBACION POLIZA	RP	FECHA RP	TERMINACION
JONATAN OSORIO RINCON	017-2023	18/1/2023	2523	18/01/2023	17/05/2023

Cuyo objeto es: "Prestar servicios de apoyo para llevar a cabo actividades operativas relacionadas con la ejecución de los procesos y procedimientos para la recepción, identificación, reporte, organización y alistamiento para la provisión de los bienes y servicios adquiridos por el CNMH para la vigencia 2023 con ocasión de la ejecución de los contratos suscritos por la DAyF – recursos físicos, en especial aquellos necesarios para la ejecución del proyecto de inversión "Consolidación del Archivo de los Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado y Colecciones de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario"."

NOMBRE CONTRATISTA	CONTRATO	APROBACION POLIZA	RP	FECHA RP	TERMINACION
FREDY FERNANDO CARO CARO	018-2023	18/1/2023	2623	18/01/2023	17/05/2023

Cuyo objeto es: "Prestar servicios de apoyo a la Dirección Administrativa y Financiera – gestión TIC, en lo relacionado con el desarrollo de actividades operativas y administrativas para el préstamo, entrega y salida de bienes tecnológicos, equipos de comunicación y elementos audiovisuales; así como para aquellas que conlleven verificación y acompañamiento durante traslados, préstamos y ubicación de elementos a cargo de recursos físicos."

NOMBRE CONTRATISTA	CONTRATO	APROBACION POLIZA	RP	FECHA RP	TERMINACION
ANGEL BELISARIO MORENO MORA	019-2023	18/1/2023	2723	18/01/2023	17/05/2023

Cuyo objeto es: “Prestar servicios de apoyo a la Dirección Administrativa y Financiera – recursos físicos, para la gestión de los procesos y procedimientos relacionados con la organización, alistamiento, traslado de personas y distribución de bienes, insumos y publicaciones del CNMH..”

NOMBRE CONTRATISTA	CONTRATO	APROBACION POLIZA	RP	FECHA RP	TERMINACION
EDWIN CAMILO VARGAS PAREDES	025-2023	20/1/2023	3423	19/01/2023	19/05/2023

Cuyo objeto es: “Prestar servicios de manea autónoma e independiente, para realizar actividades de apoyo administrativo y técnico de los contratos suscritos por el CNMH para la provisión de bienes y servicios durante la vigencia 2023; así como realizar actividades que complementen la identificación, levantamiento, reporte y actualización de inventarios de la Dirección de Museo de la Memoria, principalmente y las demás dependencias de la Entidad.”

NOMBRE CONTRATISTA	CONTRATO	APROBACION POLIZA	RP	FECHA RP	TERMINACION
ROSALBA RUBIO VELA	031-2023	20/1/2023	3823	20/01/2023	19/09/2023

Cuyo objeto es: “Prestar servicios profesionales para realizar actividades de apoyo a la supervisión para el seguimiento técnico, administrativo, financiero y contable de los contratos suscritos para la asegurabilidad de los bienes y servicios de la Entidad; así como aquellas relacionadas con el control y reporte al sistema de inventarios del CNMH, en especial de los bienes y servicios requeridos para la ejecución del proyecto “Consolidación del Archivo de los Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado y Colecciones de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario”.”

NOMBRE CONTRATISTA	CONTRATO	APROBACION POLIZA	RP	FECHA RP	TERMINACION
GRUPO EMPRESARIAL OIKOS S.A.S	069-2023	1/2/2023	9023	1/2/2023	15/12/2023

Cuyo objeto es: “Contratar el arrendamiento de unas bodegas para el almacenamiento de bienes del CNMH, conforme a las condiciones técnicas definidas.”

NOMBRE CONTRATISTA	CONTRATO	APROBACION POLIZA	RP	FECHA RP	TERMINACION
GRUPO EDS AUTOGAS S.A.S.	297-2023 OC 108548	27/4/2023	21823	28/02/2023	31/12/2023

Cuyo objeto es: “Contratar el suministro de Combustible para el parque automotor del CNMH.”

NOMBRE CONTRATISTA	CONTRATO	APROBACION POLIZA	RP	FECHA RP	TERMINACION
SEGUROS DEL ESTADO S.A	329-2022 IP MC-004-2022	24/5/2022	60222	25/05/2022	23/5/2023

Cuyo objeto es: “Contratar el seguro de automóviles contra todo riesgo que ampare los vehículos del parque automotor de propiedad del Centro Nacional de Memoria Histórica, que estén bajo su responsabilidad y custodia y aquellos que sean adquiridos para desarrollar las funciones inherentes a su actividad.”

NOMBRE CONTRATISTA	CONTRATO	APROBACION POLIZA	RP	FECHA RP	TERMINACION
MUNDOLIMPIEZA LTDA	328-2022 OC 87411	28/3/2022	43322	28/03/2022	27/06/2023

Cuyo objeto es: “Contratar el servicio integral de aseo y cafetería para la sede del Centro Nacional de Memoria Histórica.”

En consideración a la responsabilidad que genera el ejercicio de esta, de manera general se indican algunos parámetros a tener en cuenta para su ejercicio:

1. Alcance de la actividad de supervisión.

Corresponde a las entidades públicas a través de los supervisores de los contratos que suscribe, vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado.

El artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 dispone que la supervisión contractual consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal a través de los supervisores, cuando dicha actividad no requiere de conocimientos especializados.

Por su parte, el artículo 84 de la misma normativa, al referirse a las facultades y deberes de los supervisores señala que la supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.

En este orden de ideas, los supervisores están facultados para solicitar a los contratistas informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la

entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan afectar la ejecución del contrato, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

Adicional a lo anterior, el parágrafo primero del artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, modificó el numeral 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002 el cual consagra las faltas gravísimas en el Código Disciplinario Único, indicando que constituye falta de tal naturaleza:

"No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad. También será falta gravísima omitir el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento".

Por tanto, corresponde al supervisor llevar a cabo la vigilancia de la ejecución del contrato, en los términos previstos en el mismo y, en caso de registrarse el incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o la mora en su ejecución, informar oportunamente a la Dirección Administrativa y Financiera con copia al proceso de adquisición de bienes y servicios, con el propósito de obtener la asesoría legal necesaria y tomar de manera conjunta, las acciones que correspondan, de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

Por otra parte, en ejercicio de la actividad de supervisión, deberán autorizarse los pagos respectivos previa verificación de su procedencia, para lo cual el contratista deberá presentar los informes de ejecución en los cuales se describa detalladamente cada una de las actividades realizadas durante el periodo, en el formato diseñado para el efecto por parte de la entidad., teniendo en cuenta las particularidades de cada contrato.

El supervisor deberá revisar y analizar los informes antes de certificar el cumplimiento y avalar el pago, los cuales deben reflejar la certeza de las condiciones de ejecución del contrato, anexando los productos o documentos que soporten la actividad y sean pertinentes para el efecto.

Archivo, mantenimiento y demás actividades de gestión documental de los expedientes contractuales

Para el manejo documental de los expedientes contractuales se deberá dar estricto cumplimiento a los procedimientos de Gestión Documental y las guías de conformación de expedientes contractuales del CNMH, del Archivo General de la Nación y demás entidades competentes. Sin embargo se reitera que conforme a la normatividad vigente sobre supervisión de contratos o convenios, el responsable de que en el expediente contractual reposen todos los soportes de la actividad contractual es el supervisor del contrato o convenio respectivo.

2. Plazo de ejecución del contrato.

El plazo de ejecución de los contratos estatales inicia a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. En este orden de ideas, una vez se expida el registro presupuestal y, si se pactó en el contrato, cuando además quede aprobada la garantía por la Dirección Administrativa y Financiera, empieza a contarse el plazo referido. Por lo anterior, NO se podrá dar inicio a la ejecución del Contrato o Convenio, sin que se cumplan los requisitos señalados anteriormente.

En caso de terminación anticipada por mutuo acuerdo, la finalización del contrato será la fecha que las partes convengan.

Es importante anotar que el ejercicio de la función de supervisión termina una vez vence el plazo de ejecución del contrato en caso de no ser procedente la liquidación del mismo por mandato legal, o con la liquidación del contrato en caso de ser procedente. Sin embargo, es posible que la función se extienda más allá de estos términos, como es el caso de la verificación de la calidad de los bienes y servicios adquiridos y la eventual exigibilidad de garantías de la calidad.

3. Modificaciones, prórrogas, cesiones y adiciones contractuales.

Cuando se requiera modificar, prorrogar, ceder, adicionar un contrato o terminar anticipadamente un contrato o convenio, el supervisor deberá presentar una solicitud por escrito al ordenador del gasto, por lo menos cinco (5) días hábiles antes de la fecha prevista para que se legalice la actuación contractual respectiva. La cual deberá diligenciarse en el formato correspondiente.

Para adelantar las modificaciones contractuales, deben tenerse en cuenta las siguientes restricciones:

- No podrán cambiar el objeto contractual.

- Las adiciones y prorrogas no podrán superar el 50% del valor total del contrato.

- Las adiciones deberán contar con disponibilidad presupuestal previa.

- Implicarán, tratándose de modificaciones en tiempo o en valor, la modificación de la garantía única del contrato, ajustándola a las nuevas condiciones contractuales.

- En caso de cesión, el cesionario deberá cumplir con las mismas condiciones de formación y experiencia definidas en el contrato que se pretende ceder.

- En este evento el supervisor del contrato deberá solicitar la cesión del contrato anexando la comunicación en

que el contratista manifieste las razones por las cuales no puede seguir ejecutando el contrato, así como el balance financiero y la documentación soporte del cesionario, con el fin de verificar el cumplimiento del perfil.

- Para efectos de terminación anticipada, deberá aportarse la carta del contratista y la solicitud del supervisor indicando el balance financiero y la fecha de terminación del contrato.

4. Liquidación.

Es importante resaltar que de acuerdo con lo señalado en el artículo 217 del Decreto Ley No. 019 de 2012, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no serán objeto de liquidación.

Ahora bien, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 11 de la Ley 1150 2007, todos los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieren, serán objeto de liquidación.

Por lo anterior una vez termine la ejecución del contrato, el supervisor debe solicitar la liquidación aportando toda la documentación soporte del seguimiento a la ejecución del contrato o convenio.

La Dirección Administrativa y Financiera y el proceso de Adquisición de Bienes y Servicios, estarán atentos al apoyo que requiera para el ejercicio de la actividad de supervisión.

Es importante resaltar que para el ejercicio de sus funciones como supervisor, deberá tener en cuenta el Manual de contratación y Supervisión, publicado en la página del CNMH: http://centrodememoriahistorica.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/, el cual se encuentra adoptado por el Sistema de Gestión.

Atentamente,



ANA MARIA TRUJILLO CORONADO
Directora
DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Revisó : CINDY KATHERINE AGÁMEZ BENITEZ-Profesional Especializado

Centro Nacional de Memoria Histórica

Con copia: Andres Felipe Vanegas Monroy , Ricardo Alexis Beltran Bejarano

Anexos Digitales: RP 1123 CT 005-2023.pdf, MARTINEZ DIAZ HENRRY - 005-2023....pdf, MINUTA HENRY MARTINEZ.pdf, 28.RP 2323 CT 015-2023 (2).pdf, 27.ABS-FT-061 v1 Anexo condiciones adicionales contrato.pdf , 5.Resolucio n de justificacion contratacion directa arrendamiento (2).pdf, RP 2423 CT 016-2023 (1).pdf, FE 1214565 0 64 (1) (1).pdf, MINUTA DANIELA ORJUELA MOYANO (1).pdf, RP 2523 CT 017-2023.pdf, FE 1214861 0 64 (1) (1).pdf, MINUTA JONATAN OSORIO RINCON (2).pdf, RP 2623 CT 018-2023 (1).pdf, FE 1214814 0 64 (2).pdf, MINUTA FREDY CARO (4).pdf, RP 2723 CT 019-2023 (2).pdf, FE 1214834 0 64 (3).pdf, MINUTA ANGEL MORENO (4).pdf, RP 3423 CT 025-2022 (1).pdf, POLIZA FIRMADA (5).pdf

Proyectó: Juan David Murcia Rubiano