JEP

JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ

Informe de Supervisión / Interventoría
Parcial: ____ No. __4__. Final: ____

INFORMACIÓN CONTRACTUAL:

Fecha del Presente Informe: 08-Abr-19.

Periodo del Informe: del 01 de marzo al 30 marzo de 2019.

Marque con una X el tipo de documento:			
Número: 200 DE 2018	**CONTRATO: X**	**CONVENIO:**	***ORDEN DE ACEPTACIÓN:***
Objeto: ***ARRENDAMIENTO DEL EDIFICIO TORRE SQUADRA UBICADO EN LA AVENIDA CARRERA 7ª N° 63-44 PARA EL USO EXCLUSIVO Y FUNCIONAMIENTO DE LA JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ***			
Supervisor/ Interventor:	GABRIEL AMADO PARDO		
Contratista:	**JUAN GAVIRIA RESTREPO & CÍA S.A.**		
Valor Inicial: $ 16.060´372.534	**Valor Adición 1: $ 0.0**		
Valor Total: $ 16.060´372.534	**Plazo inicial de ejecución: 10 MESES Y 10 DÍAS**		
Prorroga: No	**Plazo final de ejecución: 10 MESES Y 10 DÍAS**		

Fecha de inicio: Debe ser la misma de la fecha del acta de inicio	**18**	**de**	**DICIEMBRE**	**de**	2018
Fecha de terminación:	**27**	**de**	**OCTUBRE**	**de**	2019

Indique si el contrato, convenio u orden de aceptación, ha sido objeto anteriormente de: adición, prorroga, modificación, o suspensión, y describa lo realizado:
EL CONTRATO NO HA SIDO OBJETO DE MODIFICACIONES ANTERIORES.

1. VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Teniendo en cuenta la naturaleza y tipo de contrato y de conformidad con lo establecido en la CLÁUSULA SEGUNDA se presenta el informe correspondiente a las OBLIGACIONES ESPECIFICAS y GENERALES:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1.1. Entregar a título de arrendamiento a LA JEP, el EDIFICIO TORRE SQUADRA ubicado en la Avenida Carrera 7 No. 63-44 de la ciudad de Bogotá, identificado con matrícula inmobiliaria 50C 196172 de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Bogotá Zona Centro, con un área total aproximada de quince mil cuatrocientos metros cuadrados (15.400 mts2)

ACTIVIDADES EJECUTADAS
El ARRENDATARIO hizo entrega a la JEP, del EDIFICIO TORRE SQUADRA ubicado en la Avenida Carrera 7ª No. 63-44 de la ciudad de Bogotá, mediante documento "Anexo 3 – Acta de Entrega de Inmueble" de fecha 18 de diciembre de 2018.

ACTIVIDADES EJECUTADAS
Evidencia: Oficina Subdirección de Infraestructura /Carpeta JEP/Edificio Squadra/Arrendamiento Inmueble/Cto Arrendamiento N° 200 de 2018/ Anexo 3 – Acta de Entrega de Inmueble.

1.2. Garantizar el uso y goce exclusivo del inmueble descrito a la JEP.

ACTIVIDADES EJECUTADAS
Todos los pisos y sótanos del edificio se encuentran arrendados a la JEP, garantizando con ello el uso y goce exclusivo del inmueble objeto del contrato.
Evidencia: Edificio en uso exclusivo de la JEP.

1.3. Garantizar que la infraestructura tomada en arriendo cumple con las normas de iluminación, ventilación, áreas de circulación, ubicación de salidas de emergencias, señalización de evacuación y condiciones de almacenamiento.

ACTIVIDADES EJECUTADAS
De acuerdo con lo establecido en el Parágrafo Segundo de la Cláusula Quinta – Plazo de Ejecución y Entrega, el ARRENDATARIO garantiza que la infraestructura tomada en arriendo cumple con las normas de iluminación, ventilación, áreas de circulación, ubicación de salidas de emergencias, señalización de evacuación y condiciones de almacenamiento.
Evidencia: Oficina Subdirección de Infraestructura /Carpeta JEP/Edificio Squadra/Arrendamiento Inmueble/Cto Arrendamiento N° 200 de 2018/ Documento Contrato Arrendamiento N° 200 de 2018.

1.4. Cumplir con el mantenimiento preventivo y correctivo del inmueble y equipos, pactado por las partes en el contrato mediante el Anexo N° 2.

ACTIVIDADES EJECUTADAS
Durante el periodo correspondiente al presente informe, dando cumplimiento a lo establecido en el Anexo N° 2 – Servicios de Operación y Mantenimiento, la Administración del edificio realizó las siguientes actividades de mantenimiento: • Los días 02 y 03-mar-19 se termina la pintura del piso en todos los balcones del edificio (Pisos deck). • Los días 08 y 09-mar-19 se realizó, por parte de CONMEL, el mantenimiento preventivo eléctrico de los cuartos de tableros de distribución de circuitos de corriente alterna y regulada por cada piso. • El día 09-mar-19 se realizó el proceso de fumigación en el edificio. • En los días del 11 al 13-mar-19 se realizó, por parte de CONMEL, el desmonte de la bomba sumergible de 10 HP del sistema de drenaje de agua en el sótano 5 del edificio para realizarle mantenimiento general. • En la semana del 11 al 15-mar-19 se realizó, por parte de CONMEL, el desmonte y reinstalación del motor de la bomba de 20 HP del sistema de bombeo de agua para el edificio, ubicada en Sótano 5, para realizarle mantenimiento general. • El 20-mar-19 se atendió novedad con problema de gotera en el piso 8, afectando una parte del techo en una oficina. La gotera fue resuelta y el arreglo del techo se programó para el día 30 de marzo de 2019. • El 24-mar-19 se atendió una novedad por daño en la tubería de suministro de agua al baño de damas del piso 7. • El 28-mar-19 se efectúa reunión con la empresa OTIS, cuya finalidad es explicar al COPASO de la Entidad, el funcionamiento de los ascensores. Respecto a los recursos de caja menor del Anexo 2, correspondientes al mes de marzo de 2019, éstos se invirtieron en el pago del saldo de $529.600 pesos correspondientes al servicio de instalación y reparación de chapas de las puertas de las oficinas de los Magistrados Titulares ubicados en pisos 9 y 11 y la compra de insumos eléctricos por valor de $ 420.000 pesos. Los soportes reposan en la carpeta del contrato. Así mismo, con el fin de realizar seguimiento a las actividades realizadas por la Inmobiliaria referentes a la prestación del servicio de Administración, se efectúo Comité el día 26-Mar-19. El Acta respectiva reposa en la carpeta del contrato.
Evidencia: * Oficina Subdirección de Infraestructura /Carpeta JEP/Edificio Squadra/Arrendamiento Inmueble/Cto Arrendamiento N° 200 de 2018/ Comités/ Documento Acta de Comité de Administración N° 5 de fecha 26-Mar-19. * Oficina Subdirección de Infraestructura /Carpeta JEP/Edificio Squadra/Arrendamiento Inmueble/Cto Arrendamiento

JEP
JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ

ACTIVIDADES EJECUTADAS
N° 200 de 2018/ Requerimientos Caja Menor/ Soportes de ejecución recursos Caja Menor Mar-19.

OBLIGACIONES GENERALES:

1.1. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.

ACTIVIDADES EJECUTADAS
Durante el periodo correspondiente al presente informe, EL ARRENDADOR ha ejecutado las actividades inherentes al desarrollo del contrato y da cuenta de ello en Comité de Administración N° 5 de fecha 26-Mar-19.
Evidencia: Oficina Subdirección de Infraestructura /Carpeta JEP/Edificio Squadra/Arrendamiento Inmueble/Cto Arrendamiento N° 200 de 2018/ Comités /Acta de Comité de Administración N° 5 de fecha 26-Mar-19.

1.2. Participar en las reuniones que sean convocadas por la supervisión, relacionadas con la ejecución del contrato, siempre que se convoquen de manera concertada con EL ARRENDADOR.

ACTIVIDADES EJECUTADAS
Durante el periodo correspondiente al presente informe, EL ARRENDADOR asiste y participa en el Comité de Administración N° 5 de fecha 26-Mar-19.. Lo anterior, con el fin de atender temas inherentes a la ejecución del contrato de arrendamiento.
Evidencia: Oficina Subdirección de Infraestructura /Carpeta JEP/Edificio Squadra/Arrendamiento Inmueble/Cto Arrendamiento N° 200 de 2018/ Comités /Acta de Comité de Administración N° 5 de fecha 26-Mar-19.

1.3. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la información objeto del presente contrato.

ACTIVIDADES EJECUTADAS
La Supervisión no tiene conocimiento de los medios utilizados por EL ARRENDADOR para garantizar el mantenimiento, cuidado y custodia de la información objeto del presente contrato.
Evidencia: No Aplica.

1.4. Colaborar en el suministro de información y elaborar respuestas a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano o cualquier otra autoridad en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo.

ACTIVIDADES EJECUTADAS
Durante el periodo correspondiente al presente informe, la Supervisión no ha solicitado al ARRENDADOR información para atender requerimientos de los organismos de Control.
Evidencia: No Aplica.

JEP
JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ

1.5. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales, o parafiscales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.

ACTIVIDADES EJECUTADAS
El ARRENDADOR radica en la Entidad el día 05 de marzo de 2019, la Certificación de Pago de Aportes Parafiscales de fecha 04 de marzo de 2019, debidamente suscrita por el Revisor Fiscal, adjuntando copia de la Planilla de Pago y copia de la Tarjeta Profesional del Revisor Fiscal.
Evidencia: Oficina Subdirección de Infraestructura /Carpeta JEP/Edificio Squadra/Arrendamiento Inmueble/Cto Arrendamiento N° 200 de 2018/ Certificación de Pago de Aportes Parafiscales de fecha 04 de marzo de 2019.

1.6. Reportar cualquier novedad o anomalía, de manera inmediata al supervisor del contrato.

JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ

Informe de Supervisión / Interventoría
Parcial: ____ No. __4__. Final: ____

ACTIVIDADES EJECUTADAS
Durante el periodo correspondiente al presente informe, la Supervisión no ha recibido reportes de novedades inherentes a la ejecución del contrato.
Evidencia: No Aplica.

2. VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE JEP

1. Designar al supervisor del contrato.
2. Certificar y efectuar dentro de los tiempos acordados los pagos del canon de arrendamiento y el concepto de "Administración que incluye los servicios de operación y mantenimiento".
3. Entregar la información requerida para el cumplimiento de las obligaciones del contrato.
4. Pagar los servicios públicos del inmueble durante el plazo de ejecución.
5. Pagar los servicios de aseo de las áreas que le corresponda, seguridad, vigilancia, control de acceso y cualquier otro requerido para la custodia, circulación de personas y mantenimiento locativo de las áreas internas del Edificio.
6. No destinar el inmueble a actividades diferentes de las propias de su objeto misional.
7. Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del contrato.
8. Atender en todo momento las recomendaciones de uso y de funcionamiento de los "Equipos" realizadas por EL ARRENDADOR/Administrador/Coordinador, so pena de responder directamente por sus acciones u omisiones en este sentido.
9. El Supervisor del Contrato estará encargado de tramitar ante el Administrador/Coordinador del Edificio cualquier solicitud relacionada con temas de operación y mantenimiento del Edificio, siendo este el único y legítimamente autorizado interlocutor por parte de la JEP para el efecto.

Se han cumplido por parte de la Supervisión del Contrato, todas y cada una de las obligaciones establecidas en la CLAUSULA TERCERA, relacionadas en este numeral.

3. VERIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL:

Descripción	Valor
Valor Inicial	$ 16.060´372.534
Valor Adición No. 1	$ 0.0
Valor Total	$ 16.060´372.534
Pago N° 1 - Factura No. 757257 Mes Dic-18 (18 al 30 Dic-18)	$ 673.499.494
Pago N° 2 - Factura No. 759595 Mes Ene-19 (1 al 30 Ene-19)	$ 1.554.229.600
Pago N° 3 - Factura No. 762624 Mes Feb-19 (1 al 28 Feb-19)	$ 1.554.229.600
Pago N° 4 - Factura No. 765341 Mes Mar-19 (1 al 30 Mar-19)	$ 1.554.229.600
Pago N° 5	$ 0.0
Valor Pagado	$ 5.336.188.294
Valor Ejecutado	$ 5.336.188.294
Saldo por Ejecutar	$ 10.724.184.240
Valor por Pagar	$ 10.724.184.240
Valor a Reintegrar	$ 0.0
Saldo a Liberar	$ 0.0

JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ

Observaciones:

La Factura N° 765341 por valor de MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS VEINTINUEVE MIL SEISCENTOS ($ 1.554.229.600) PESOS M/CTE, por concepto del Arriendo del mes de marzo de 2019, fue pagada el día 11-mar-19 mediante Orden de Pago N° 46563218. Se adjunta copia de la misma.

4. AVANCE DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Porcentaje de Ejecución Física	33.23 %
Porcentaje de Ejecución Financiera	33.23 %

5. VERIFICACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES DEL CONTRATISTA:

El contratista presenta los documentos que acreditan que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social, salud, pensiones, riesgos laborales, o parafiscales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Pagos persona jurídica: El ARRENDADOR radica en la Entidad el día 05 de marzo de 2019, la Certificación de Pago de Aportes Parafiscales de fecha 04 de marzo de 2019, debidamente suscrita por el Revisor Fiscal, adjuntando copia de la Planilla de Pago y copia de la Tarjeta Profesional del Revisor Fiscal.

6. CONTROL Y MITIGACIÓN DE RIESGOS:

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente y el Manual de Identificación y Cobertura del Riesgo de la Agencia Nacional de Contratación Pública "Colombia Compra Eficiente", la entidad deberá hacer el control y mitigación de los riesgos identificados y clasificados para el proceso de contratación, razón por la cual esta supervisión, ha realizado las siguientes acciones de control y seguimiento a los riesgos previsibles que se han presentado durante la ejecución del presente contrato:

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	QUIEN TIENE ASIGNADO EL RIESGO	TRATAMIENTO/ MITIGACIÓN	CUANDO Y COMO SE REALIZA EL MONITOREO
No se presentó la ocurrencia de riesgo alguno	N.A.	N.A.	N.A.

JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ

7. CONCLUSIÓN INFORME

Cumplimiento: El contratista cumplió con sus obligaciones durante el periodo comprendido entre el 01 y el 30 de marzo de 2019, conforme las normas, especificaciones, procedimientos, lineamientos técnicos, manuales operativos y demás normas técnicas exigibles

8. OBSERVACIONES, RECOMENDACIONES O SOLICITUD DE MODIFICACIONES CONTRACTUALES:

De acuerdo a lo establecido en la Cláusula Octava – Forma de Pago, los pagos de las mensualidades se realizan de manera anticipada. No obstante, el presente informe da fe de la ejecución del servicio causado en el mes de Marzo de 2019.

9. ANEXOS

Se relacionan los siguientes anexos:

- Acta de Comité de Administración N° 5 de fecha 26-Mar-19.
- Certificación de Pago de Aportes Parafiscales de fecha 04 de marzo de 2019.
- Orden de Pago N° 46563218 de fecha 11-mar-19.

Para constancia se firma:

FIRMA
ARQ. MARTHA CRISTINA USECHE R.
SUPERVISORA DE APOYO

FIRMA
GABRIEL AMADO PARDO
SUPERVISOR

JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ

Gestión de Mantenimiento Squadra

Acta de Comité de Administración N° 5
Cto N° 200 de 2018.

Fecha: 26 de marzo de 2019
Lugar: Bogotá, Torre Squadra

Asistentes:

NOMBRE	CARGO	EMPRESA
CARLOS ALEJANDRO PRIETO	TECNICO III SEGURIDAD Y PROTECCION	JEP
MARTHA CRISTINA USECHE	PROFESIONAL ESPECIALIZADO I – SUBDIR. DE INFRAESTRUCTURA	JEP
DIEGO ALBARRACIN	GESTOR DE MANTENIMIENTO	JUAN GAVIRIA

Referencia: Gestión de Operación Mantenimiento

Orden del día:

1. Seguimiento a temas pendientes.
2. Novedades gestión de operación y mantenimiento.

1. SEGUIMIENTO DE TEMAS PENDIENTES.

1. Con el fin de reiterar a la Administración la solicitud de arreglo de los elementos que componen el sistema de seguridad del edificio, el funcionario de la Oficina Asesora de Seguridad de la JEP, Sr. Carlos Alejandro Prieto, hace un resumen del estado del mismo:
    - CCTV: 20 cámaras se encuentran fuera de servicio por daño, de las cuales 8 und fueron entregadas a la Administración para revisión y arreglo desde el mes de octubre de 2018, no fueron devueltas y según reporte de Administración éstas ya no tienen arreglo, pendiente la revisión de las 12 und restantes. Así mismo, se reporta que el software del sistema se encuentra desactualizado y presenta errores de funcionamiento.
    - Sistema de Control de Activos: No ha funcionado nunca desde que la JEP tomo en arriendo el Inmueble, este sistema no fue entregado por la Administración.
    - Sistema de Control de Acceso: esta desactualizado por lo que su funcionamiento es lento. Adicionalmente, las lectoras biométricas del

molinete de visitantes presentan fallas irreparables desde hace aproximadamente 15 días.

- Cámaras de Ascensores: 4 und no funcionan, se solicita una revisión a las mismas. Este sistema tampoco fue entregado a la JEP.

La JEP ha realizado el mantenimiento de todos los sistemas de seguridad electrónica, sin embargo, por la obsolescencia tecnológica y fallas constantes del mismo, no se ha podido poner a punto.

Por lo anterior, se solicita a la Administración se realicen las acciones correctivas pertinentes que garanticen una adecuada infraestructura del sistema (reemplazo de cámaras del CCTV dañadas así como la actualización del software, poner en funcionamiento el sistema de control de activos, actualizar el sistema de control de acceso y reparar las cámaras de los ascensores que se encuentran dañadas) para que la JEP efectúe los mantenimientos pertinentes y opere el sistema.
Como soporte de lo anterior, la JEP hará entrega a la Administración del Diagnóstico realizado por ASPIDA, empresa proveedora de servicios tecnológicos de la empresa de vigilancia de la JEP.

2. Una vez revisado por la JEP el Cronograma de las actividades de mantenimiento objeto del Anexo N° 2 del contrato, entregado por la Administración el día 26-feb-19, se observa que el mismo no incluye valores, por lo tanto, se reitera la solicitud para completar el documento con dichos datos y remitirlo a la Supervisión del contrato. Así mismo, se solicita sean compartidos los reportes de mantenimiento de cada sistema a cargo de la administración, se acuerda iniciar con él envió de los reportes de los mantenimientos efectuados durante el mes de marzo del presente año.

3. En cuanto al diagnóstico de la parte eléctrica, la Administración informa que se hizo un mantenimiento eléctrico en la semana del 18 al 22 de marzo, el reporte de dicho mantenimiento será remitido a la Supervisión.

4. Respecto a la solicitud de cambio de todas las griferías del edificio por grifería nacional, la Administración informa que ya se cuenta con todas las cotizaciones y que el tema se encuentra en trámite de aprobación de la Gerencia, quien debe escalar el tema en comité con los duelos del Inmueble. Se espera tener una respuesta para el próximo comité de administración.

2. NOVEDADES GESTIÓN DE MANTENIMIENTO.

1. Se atendió una novedad por daño en la tubería de suministro de agua al baño de damas del piso 7, el mismo fue atendido durante el fin de semana del 24 de marzo de 2019.

2. Se atendió novedad con problema de gotera en el piso 8, afectando una parte del techo en una oficina. La gotera fue resuelta y el arreglo del techo se programó para el día 30 de marzo de 2019.

3. Se reitera la problemática por la gotera en el piso 11 de la oficina del Magistrado Roberto Vidal, la Administración informa que el problema se deriva de la falta de impermeabilización del alero externo de fachada y daño en el sifón, ya se hicieron las cotizaciones y se escogió al proveedor, el trabajo será ejecutado cuando el clima sea el adecuado. De la programación del mismo se informará a la JEP.

4. Se indica por parte de la JEP, un problema con la lectora del ascensor VIP ubicado en el piso 3 de la torre, la Administración esta gestionando el arreglo con el proveedor de mantenimiento OTIS.

5. La Administración reitera que se deben retirar los escombros generados de obras en los diferentes pisos y que se encuentran ubicados en el sótano 1, la JEP informa que los mismos se retiraran durante el mes de abril del presente año.

6. Se entrega requerimiento a la Administración para cubrir con los recursos de caja menor de marzo, la compra de un material de iluminación, la Administración lo acepta y gestiona.

7. La JEP solicita, se cubra con los recursos de caja menor del mes de abril el arreglo de la baranda de las escaleras internas, con el fin de ajustarlas, la Administración realizará un recorrido para validar el valor del correctivo y así mismo informar a la JEP del costo total.

8. Se recuerda a la Administración gestionar la reunión con la empresa OTIS, solicitada mediante email de fecha 21-mar-19, cuya finalidad es explicar al COPASO de la Entidad, el funcionamiento de los ascensores. Se informa que la invitación ya fue enviada y está pendiente la confirmación.

9. Administración reporta que sigue presentándose filtración de aguas en Sótano 1, no se han realizado los trabajos de sellado de la tubería. Se establece la tarea de parte de la Supervisión de gestionar el tema con T.I e informar a la Administración.

TAREAS PENDIENTES:

RESPONSABLE	TAREA	FECHA DE ENTREGA
Diego Albarracín	Entrega de los reportes de los mantenimientos del mes de marzo	06/04/2019

RESPONSABLE	TAREA	FECHA DE ENTREGA
María P. Enciso	Compartir los precios de los mantenimientos preventivos	17/04/2019
Diego Albarracín	Envió de los reportes de mantenimiento electrico	2/04/2019
Diego Albarracín	Respuesta al tema de las griferías de los lavamanos para posible cambio	12/04/2019
Martha C. Useche	Entrega a la Administración del Diagnóstico realizado por ASPIDA	05/04/19
Martha C. Useche	Retiro de escombros cuarto de basuras	05/04/19
Martha C. Useche	Gestionar con T.I. arreglo filtración de agua en Sótano 1	05/04/19

Por la JEP:

Carlos Alejandro Prieto.
Técnico III

Por Juan Gaviria:

Diego Armando Albarracin.
Gestor de Mantenimiento

Arq. Martha Cristina Useche R.
Profesional Especializado I

JUAN GAVIRIA
SU PROPIEDAD EN BUENAS MANOS - 1947

C E R T I F I C A

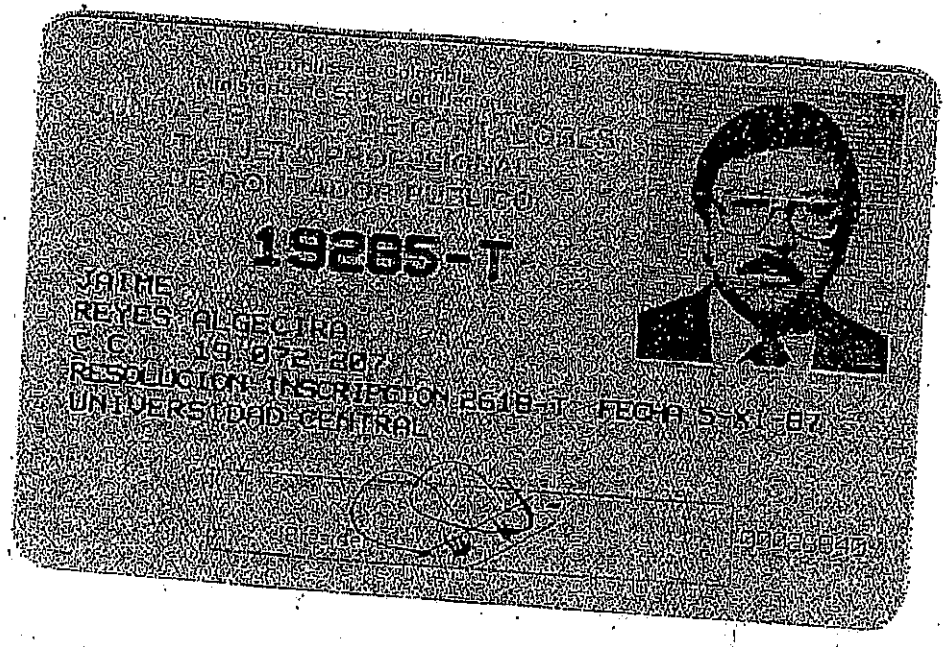
Que la Sociedad JUAN GAVIRIA RESTREPO & CIA. S. A., identificada con el Nit.: 860'516.847-7, se encuentra a PAZ Y SALVO por concepto de los aportes parafiscales al mes de FEBRERO de DOS MIL DIECINUEVE (2.019)

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá, D. C., a los CUATRO (04) días del mes MARZO de DOS MIL DIECINUEVE (2.019)

JAIME REYES ALGECIRA
T.P. 19285-T
Revisor Fiscal

Carrera 9 No. 76 – 49 Piso 2
Bogotá - Colombia
+571 3265200

www.Juangaviria.com


19285-T
JAIME
REYES ALGECIRA
C.C. 19'072.30
RESOLUCION INSCRIPCION 2618-T FECHA 5-X-87
UNIVERSIDAD CENTRAL