

Bogotá. MARZO DE 2025

Señor Teniente Coronel
JORGE IVAN GUZMAN FORERO
Director CENAC-EDUCACIÓN

Yo, **JOSE AGUSTIN FUENTES VIRACACHA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.504.219 expedida en Bogotá D.C, en uso de mis facultades mentales y legales; certifico bajo la gravedad de juramento que en razón al contrato de prestación de servicios No. 195- MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN - 2025, suscrito con el CENAC-EDUCACIÓN -; con el fin de "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS ASESORANDO EL PROGRAMA DE PREGRADO DE LA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE LA ESCUELA DE LOGÍSTICA", de conformidad con lo establecido en la cláusula Tercera-Régimen de seguridad social, del presente contrato, que mis aportes obligatorios al sistema general de seguridad social (Salud y Pensión) y ARL son:

Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud-pensión y ARL)

PAGO DEL MES FEBRERO

Descripción	Nº de Planilla	Valor Aportado
Aporte Salud –entidad DIGSA	84932299	190.000
Aporte Pensión: entidad Porvenir	84932299	243.200
Aporte ARL: entidad Positiva	84932299	8.000

Dicha certificación se expide dando cumplimiento a lo consagrado en el parágrafo 2 artículo 383 del Estatuto Tributario.

Dado en MARZO DE 2025.

Atentamente

Nombre: **JOSE AGUSTIN FUENTES VIRACACHA**
C.C. 79.504.219 DE Bogotá D, C



Huella índice derecho

CUENTA DE COBRO

DOCUMENTO SOPORTE A LA NOTA DE CONTABILIDAD AUTORIZADA POR EL ARTICULO 4º. DEL DECRETO REGLAMENTARIO 380/96 DE LA LEY 223/95 SOBRE COMPRAS Y/O SERVICIOS.

CUENTA DE COBRO No. 02

FECHA: **MARZO DE 2025.**

Yo **JOSE AGUSTIN FUENTES VIRACACHA** identificado con la cedula de ciudadanía N°. **79.504.219 DE BOGOTÁ D.C.**

Manifiesto que la empresa: **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN**, con NIT No. 901440630-6.

Me adeuda la suma de:

TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.800.000)
PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO DE 2025.

Por concepto de:

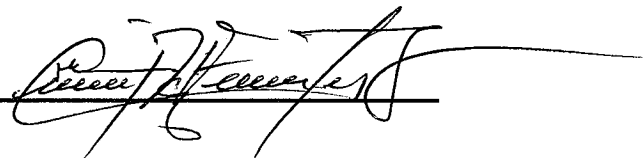
PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS ASESORANDO EL PROGRAMA DE PREGRADO DE LA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE LA ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL CONTRATO No 195 - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN 2025.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO \$ 30.400.000

Declaro voluntariamente y bajo la gravedad de juramento que no soy responsable del impuesto a las ventas, por lo tanto y de acuerdo con el Art. 42 del Decreto 3541 de 1983 y Art. 511 del Estatuto Tributario, no estoy obligado a expedir factura de venta.

Nombres y apellidos:	JOSE AGUSTIN FUENTES VIRACACHA
Identificación:	No.79.504.219, expedida en Bogotá D.C.
Lugar de Residencia:	Carrera 57 No. 128 B 26 Bogotá
Teléfono	3105723117
Cuenta Ahorros	No.724821178 BBVA

Firma:





**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
ESCUELA DE LOGÍSTICA**

**INFORME DE GESTIÓN No. 02
Bogotá D.C MARZO DE 2025**

1. No. DEL CONTRATO	CONTRATO No. 195
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	14-FEBRERO DE 2025
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 65-46-101055366 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha oficio aprobación: 14-02 2025 Aprobado por: TC. JORGE IVAN GUZMAN FORERO Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
4. CRP	No. 25125 Fecha expedición: 16 DE FEBRERO DE 2025 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Dependencia: 088 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACIÓN Fuente: Fondo interno (16) Recurso: 16 Valor total: \$30.400.000
5. FECHA EJECUCIÓN CONTRACTUAL INICIO	17 de febrero de 2025
6. CONTRATISTA	Nombre: JOSE AGUSTIN FUENTES VIRACACHA Identificación: 79.504.219 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección-ciudad de residencia: Cra. 57 No. 128 B 26 Teléfono de contacto: 3105723117 E-mail de contacto: joagfuvi17@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: CAPITAN DAVID MESA ESTEBAN Cargo: OFICIAL DE EDUCACION SUPERIOR ESCUELA DE LOGISTICA Resolución de Nombramiento: 196 DEL 05 DE FEBRERO DE 2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS ASESORANDO EL PROGRAMA DE PREGRADO DE LA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE LA ESCUELA DE LOGÍSTICA
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligaciones específicas: 1. Planificar y ejecutar las actividades del programa tanto académicas, financieras y administrativas aprobadas por el consejo académico de acuerdo a la normativa de la escuela de logística. 2. realizar las actividades tendientes a obtener el punto de equilibrio financiero del programa académico perteneciente a su gestión. 3. realizar acompañamiento a las situaciones y solicitudes curriculares de estudiantes y postulantes. 4. planificar y elaborar los formatos syllabus y realizar su respectiva socialización a docentes y estudiantes. 5. realizar las actividades referentes al personal docente, tanto académicas como administrativas establecidas por la escuela de logística. 6. realizar las acciones necesarias en el proceso del personal que finaliza materias para su graduación. 7. consolidar la información necesaria a fin de estructurar el informe semestral de gestión al consejo académico, con el fin de verificar el cumplimiento de las metas establecidas. 8. las demás que le asigne el consejo académico, el director, vicerrector académico, decano o que se deriven de los estatutos y los reglamentos de la universidad.

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 11 Sur N 16 Este 99 San Cristóbal Sur
cimeslog@hotmail.com - www.ejercito.mil.co



OBLIGACIONES GENERALES

1. En el cumplimiento a lo señalado en la Ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.
2. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamento por el Decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III.
3. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012 y la Ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).
4. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1581 de 2012.
5. Bajo el amparo de Ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la Ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o pública clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato y que contiene su uso, difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos.
6. Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio.
7. Presentar el informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo, establecido en el plan que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto.
8. No cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegada o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejército Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba futura, dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre-constitución falaz probatoria.
El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar.
9. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional.
10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia.
11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011.
12. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación.
13. Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.
14. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una cláusula resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto en forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de

prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como cláusula excepcional” , como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión.

15. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades.

16. Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar.

17. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

18. Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive.

19. Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente.

20. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos

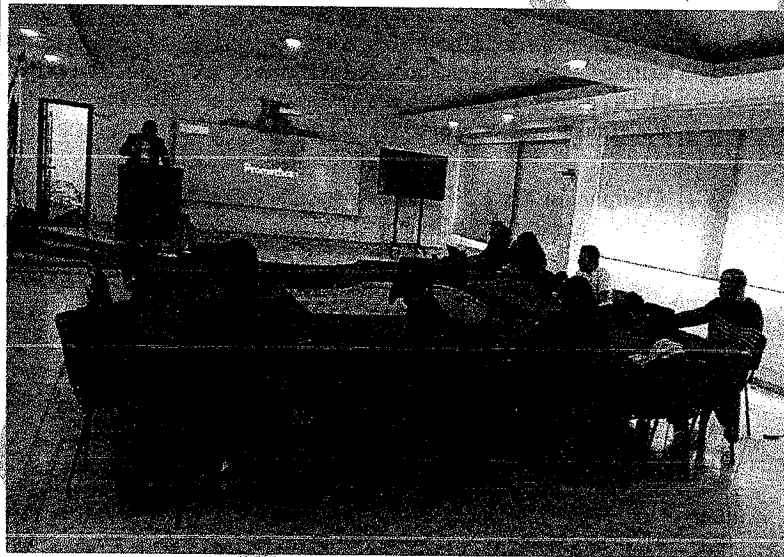
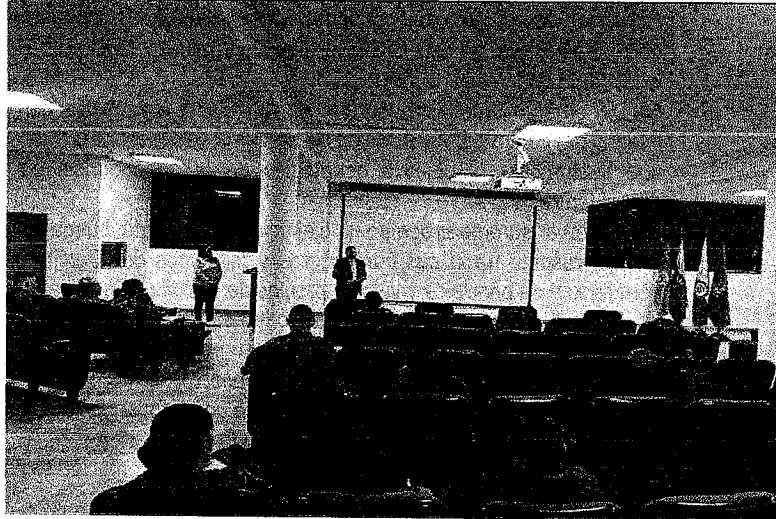
21. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual y las establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.

Obligación No 1. . Planificar y ejecutar las actividades del programa tanto académicas, financieras y administrativas aprobadas por el consejo académico de acuerdo con la normativa de la escuela de logística.

Se llevó a cabo la visita y acompañamiento en las instalaciones de Liceos de Ejercito y la Dirección de Sanidad de Ejercito, con el fin de verificar el normal desarrollo de las cátedras de los programas de especialización, verificación de las aulas, acondicionamiento y transmisión de las clases.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	ACOMPANAMIENTO EN LAS ESPECIALIZACIONES	No aplica	Se asiste a las cátedras de especialización en Gerencia logística, la cual se desarrolla de manera presencial en las instalaciones del Liceo Patria.
02	ACOMPANAMIENTO EN LAS ESPECIALIZACIONES	No aplica	registro fotográfico de la asistencia y acompañamiento en el desarrollo de las cátedras de especialización en Gerencia logística, la cual se lleva a cabo de manera presencial en las instalaciones de la dirección de sanidad.

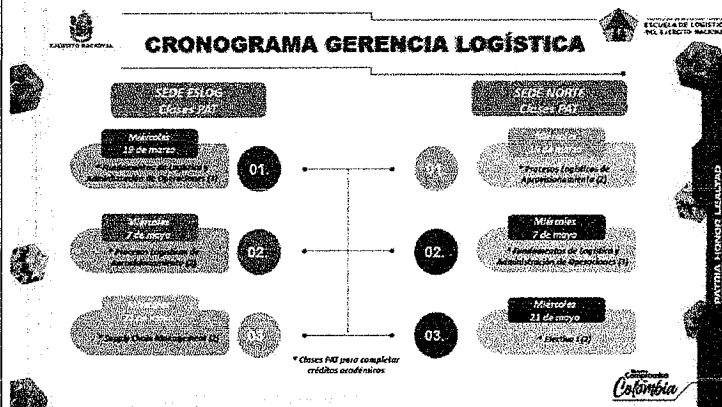
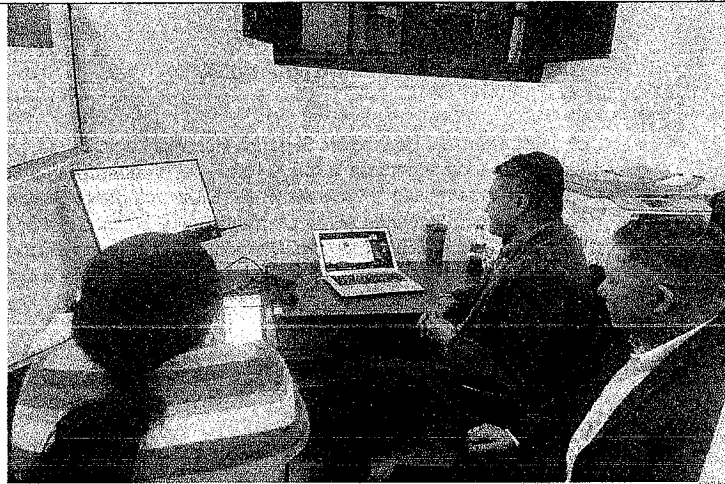


Obligación No. 2. Realizar las actividades tendientes a obtener el punto de equilibrio financiero del programa académico perteneciente a su gestión.

Mediante elaboración de ayudas visuales se realizó videoconferencias de Inducción a los estudiantes de los tres programas que oferta la Institución de Educación Superior de la Escuela Logística se hace la presentación de cada programa, se explica los deberes y derechos de los estudiantes, así mismo se explica las responsabilidades tanto educativas como administrativas.

Garantizando que nuestros estudiantes puedan conocer el programa y beneficios que tienen así mismo aclarar dudas que puedan tener evitando que por falta de claridad y respuesta a sus inquietudes dejen de continuar sus estudios.

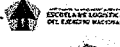
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	Se asiste a 4 videoconferencias	No aplica	Registro fotográfico de la videoconferencia
02	No aplica	No aplica	registro fotográfico de la asistencia a las diferentes reuniones.



Obligación No 3 realizar acompañamiento a las situaciones y solicitudes curriculares de estudiantes y postulantes.

Se realiza el seguimiento al personal de Oficiales que adelantan el seminario sobre contratación estatal verificando la asistencia tanto de docentes como de personal de alumnos con el fin que las clases programadas se desarrollen normalmente y que el personal asista sin excusas. Para esto se hace la trazabilidad de asistencia y se envía 144 correos de notificación de asistencia.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	Envío de Correos	No aplica	Verificación y cruce con las listas oficiales de asistencia al seminario de procedimientos contractuales y supervisión contratos
02	Elaboración y envío de comunicado	No aplica	Notificación a los señores oficiales sobre la no asistencia al seminario.



Notificación

La Institución de Educación Superior Escuela Logística se permite informar que de acuerdo a la trazabilidad del programa de educación continuada seminario "Procedimientos Contractuales y Supervisión de Contratos", ordenado por el Comando del Ejército, el señor Mayor YATEBOBADILLA FELIX EDUARDO, terminado el primer modulo no ha asistido a ninguna de las sesiones que se han adelantado a la fecha, aspecto que será informado al comando superior para los tramites administrativos.

Horarios Supervisores

- Miércoles y Viernes de 17:30 a 21:30 horas

Tc. Jorge Melgarejo Escobar
Director I.E.S ESLOG




Marca temporal	Gra do	APELLIDOS NOMBRES	CEDULA	Catular	Reporte de las notificaciones del personal que no ha asistido al Seminario de contratación que esta desarrollando la I.E.S ESLOG.
3/12/2025 19:39:08	MY	JIMENEZ TOVAR RAUL EDILSON	8085954	320347 9	3137
3/12/2025 19:39:26	MY	BUITRAGO VARGAS CARLOS ALBERTO	1080291	316726 111	3621
3/12/2025 19:42:50	MY	HERNANDEZ VERGAÑO CAMILO	1088268	314235 741	7759
3/12/2025 20:28:27	CT	suarez torres luis eduardo	1077858	311240 159	5410
3/14/2025 19:26:09	CT	novoa martinez jorge luis	1074414	321494 716	4614
3/14/2025 19:35:08	MY	Hernandez Vergaño Camilo Andres	1088268	314235 741	7759
3/14/2025 19:44:15	MY	Martinez Hernandez José Daniel	1085916	310221 417	8477
3/14/2025 19:45:39	MY	CHAMORRO ZAPATA LUIS EDUARDO	1040735	310217 153	7966
3/14/2025 19:50:09	MY	PELAEZ GONZALEZ OSCAR GIOVANNY	1032418	350297 949	8837
3/14/2025 20:14:59	MY	Hernandez Vergaño Camilo	1088268	314235 741	7759
3/14/2025 20:37:11	CT	suarez torres luis eduardo	1077858	311240 159	5410

Obligación No 4 planificar y elaborar los formatos syllabus y realizar su respectiva socialización a docentes y estudiantes.

Mediante la inducción a docentes y el trabajo en equipo se logra actualizar los 80 syllabus y las rubricas de calificación de las asignaturas que se dictan en los programas que desarrolla la I.E.S escuela logística lo que nos permite estar acorde con las normas de la institución

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	Syllabus	No aplica	Se convoco a los docentes y mediante el trabajo en equipo se logró actualizar 80 syllabus y Rubricas de Calificación.



 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJERCITO NACIONAL DEPARTAMENTO DE EDUCACION MILITAR	FORMATO SYLLABUS	Pág. 1 de 4
		Código: FO-JEMPP-CEDET-1328
		Versión: 1
		Fecha de emisión: 2020-09-16

EJERCITO NACIONAL			
ESCUELA DE LOGISTICA DEL EJERCITO NACIONAL			
Nombre curso o programa académico			
ÁREA DE FORMACIÓN: PROFESIONAL	MÓDULO O ÁREAS DE PREPARACIÓN: Programa Académico, Pregrado en Administración Logística.		SABER: Asignatura Módulos y Módulos de Transporte
CÓDIGOS DEL SABER:			
CRÉDITOS ACADÉMICOS	HORAS DE TRABAJO ACADÉMICO		
48	H. TRABAJO ACOMPAÑAMIENTO (HTA) (TRABAJO SINCRÓNICO MODALIDAD VIRTUAL)	H. TRABAJO INDEPENDIENTE (HTI) (TRABAJO ASINCRÓNICO MODALIDAD VIRTUAL)	TOTAL HORAS DE TRABAJO
	3 X 16 = 48 HTA	96 HTI (3 Créditos)	144 HTT (3 Créditos)
Tipo de crédito	Teórico	Práctico	Teórico-Práctico

INFORMACIÓN INSTITUCIONAL PROFESORES MILITARES Y/O DOCENTES

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
EJERCITO NACIONAL
ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJERCITO NACIONAL
FACULTAD DE PREGRADO

DOCENTE:	LUIS RODOLFO ESTUPIÑAN UZARAZO
PROGRAMA:	PREGRADO EN ADMINISTRACIÓN LOGÍSTICA
ASIGNATURA:	CONTABILIDAD DE COSTOS

RUBRICA DE EVALUACIÓN EXAMEN EN PLATAFORMA Q10					
COMPETENCIA	Parámetro de evaluación	Categorías		Puntaje	
		Avanzado	Básico	0-3	0-3
Comprobación de la teoría Contable	Realizar en tiempo no mayor a 30 minutos, la evaluación en plataforma q10 diseñada en el formato estandarizado digital.				0
Conceptos fundamentales	Identifican la situación planteado mediante la aplicación de los conceptos teóricos vistos en clase magistral				0
Aplicación de conceptos teóricos al caso práctico propuesto en la plataforma q10	Los estudiantes mediante el análisis del caso y aplicación de conceptos metodológicos, muestran el grado de aprendizaje y dominio del tema.				0
Entrega de un resultado contable, basado en los Costos	Con el uso de la tecnología y mediante la práctica sobre el caso, presentan el costo de un producto y servicio.				0

Obligación No 8. Las demás que le asigne el consejo académico, el director, vicerrector académico, decano o que se deriven de los estatutos y los reglamentos de la universidad.

Se asiste a las reuniones de seguimiento semanal que realiza el señor TC. Jorge Melgarejo Rector de la I.E.S y el señor Capitán David Mesa Esteban Decano de la Institución con el fin de verificar el avance y desarrollo de los procesos.

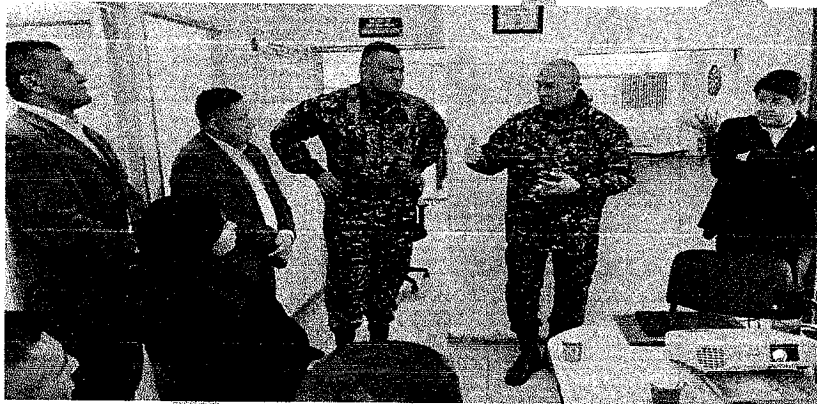
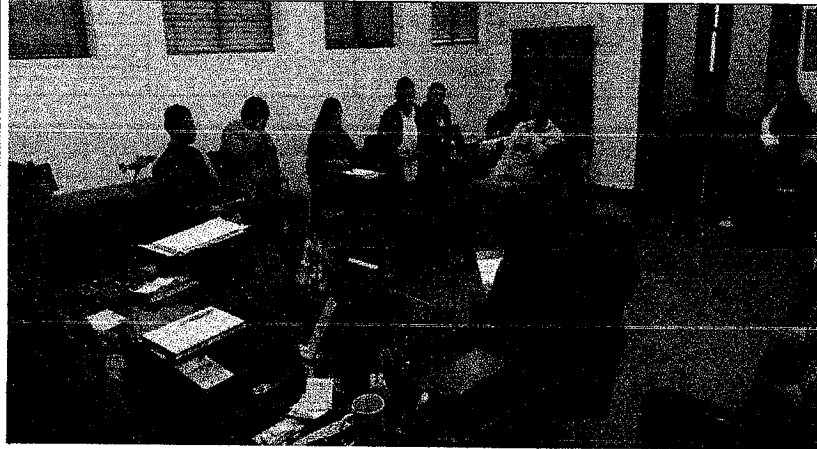
Se trabajo en el alistamiento y asistencia a la revista de inspección realizada por el Comando de Educación Militar (CEMIL) la cual se llevo a cabo del 17 al 21 de marzo del 2025.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	No aplica	No aplica	Reuniones para el seguimiento de las actividades avance de los procesos así mismo el alistamiento y asistencia a la revista de inspección por parte del CEMIL.

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 11 Sur N 16 Este 99 San Cristóbal Sur
cimeslog@hotmail.com - www.ejercito.mil.co



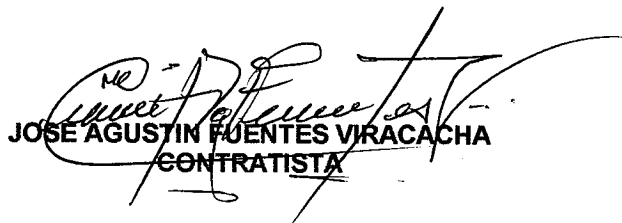


11.CONSTANCIAS

Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato.

Así mismo, tanto la suscrita y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en, Bogotá, MARZO DE 2025


JOSE AGUSTIN FUENTES VIRACACHA
CONTRATISTA



**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
ESCUELA DE LOGÍSTICA**

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL TOTAL

No. 02
Bogotá, MARZO DE 2025

1. CONTRATISTA	Nombre: JOSE AGUSTIN FUENTES VIRACACHA Identificación: 79.504.219 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección-ciudad de residencia: Cra. 57 No. 128 B 26 Teléfono de contacto: 3105723117 E-mail de contacto: joagfuvi17@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: CAPITAN DAVID MESA ESTEBAN Cargo: DECANO I.E.S ESCUELA DE LOGÍSTICA Resolución de Nombramiento: 196 DEL 05 DE FEBRERO DE 2025
3. No. DEL CONTRATO FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Nº Del contrato: 195 Fecha de suscripción: 14 DE FEBRERO DE 2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 65-46-101055366 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha oficio aprobación: 14-02 2025 Aprobado por: TC. JORGE IVAN GUZMAN FORERO Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP	No. CDP 8725 – CRP 25125 Fecha expedición: DEL CDP 21-01-2025 – CRP 16-02-2025 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 Central Administrativa y Contable CENAC EDUCACIÓN Dependencia: 15-01-03-088 CENACEDU Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACIÓN Fuente: Fondo interno Recurso: 16 Valor total: \$ 30.400.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	17 DE FEBRERO DE 2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	OCHO (8) MESES.
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS ASESORANDO EL PROGRAMA DE PREGRADO DE LA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE LA ESCUELA DE LOGÍSTICA
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligaciones específicas: 1. Planificar y ejecutar las actividades del programa tanto académicas, financieras y administrativas aprobadas por el consejo académico de acuerdo a la normativa de la escuela de logística. 2. realizar las actividades tendientes a obtener el punto de equilibrio financiero del programa académico perteneciente a su gestión. 3. realizar acompañamiento a las situaciones y solicitudes curriculares de estudiantes y postulantes. 4. planificar y elaborar los formatos syllabus y realizar su respectiva socialización a docentes y estudiantes.

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 11 Sur N 16 Este 99 San Cristóbal Sur
cjmeslos@hotmail.com - www.ejercito.mil.co



SG03/04-1

5. realizar las actividades referentes al personal docente, tanto académicas como administrativas establecidas por la escuela de logística.
6. realizar las acciones necesarias en el proceso del personal que finaliza materias para su graduación.
7. consolidar la información necesaria a fin de estructurar el informe semestral de gestión al consejo académico, con el fin de verificar el cumplimiento de las metas establecidas.
8. las demás que le asigne el consejo académico, el director, vicerrector académico, decano o que se deriven de los estatutos y los reglamentos de la universidad.

OBLIGACIONES GENERALES

1. En el cumplimiento a lo señalado en la Ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.
2. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamento por el Decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III.
3. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012 y la Ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).
4. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO-SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1581 de 2012.
5. Bajo el amparo de Ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la Ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato y que contiene su uso, difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos.
6. Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio.
7. Presentar el informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo, establecido en el plan que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto.
8. No cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegada o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejército Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba futura, dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre-constitución falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar.
9. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional.
10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia.

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 11 Sur N 16 Este 99 San Cristóbal Sur
cjmeslog@hotmail.com - www.ejercito.mil.co



50310-1

11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011.
12. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación.
13. Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.
14. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una cláusula resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto en forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como cláusula excepcional”, como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión.
15. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades.
16. Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar.
17. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.
18. Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive.
19. Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente.
20. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos
21. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual y las establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.

10. PERIODO DEL INFORME DEL MARZO 2025

11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN

Se llevó a cabo la visita y acompañamiento en las instalaciones de Liceos de Ejercito y la Dirección de Sanidad de Ejercito, con el fin de verificar el normal desarrollo de las cátedras de los programas de especialización, verificación de las aulas, acondicionamiento y transmisión de las clases.

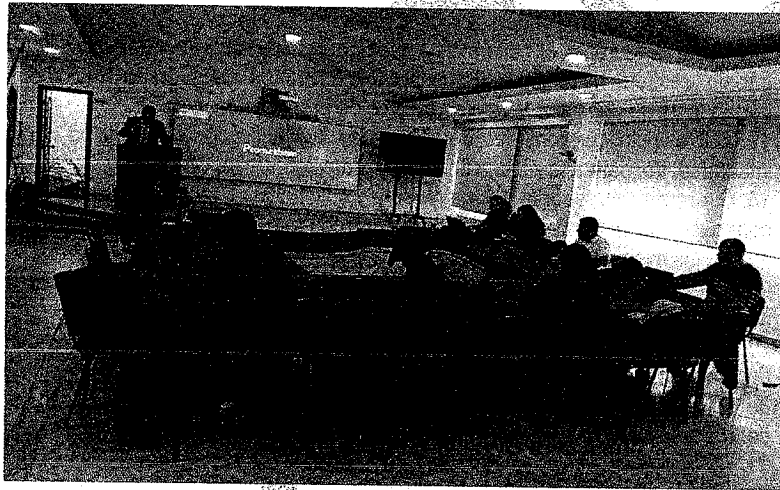
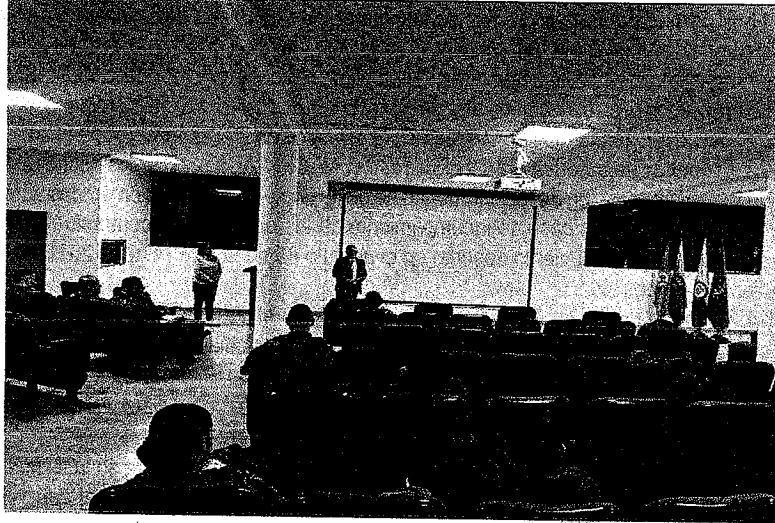
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	ACOMPANAMIENTO EN LAS ESPECIALIZACIONES	No aplica	Se asiste a las cátedras de especialización en Gerencia logística, la cual se desarrolla de manera presencial en las instalaciones del Liceo Patria.
02	ACOMPANAMIENTO EN LAS ESPECIALIZACIONES	No aplica	registro fotográfico de la asistencia y acompañamiento en el desarrollo de las cátedras de especialización en Gerencia logística, la cual se lleva a cabo de manera presencial en las instalaciones de la dirección de sanidad.

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 11 Sur N 16 Este 99 San Cristóbal Sur
 cjmeslog@hotmail.com - www.ejercito.mil.co



SGS10-1



Obligación No 2. Realizar las actividades tendientes a obtener el punto de equilibrio financiero del programa académico perteneciente a su gestión.

Mediante elaboración de ayudas visuales se realizó videoconferencias de Inducción a los estudiantes de los tres programas que oferta la Institución de Educación Superior de la Escuela Logística se hace la presentación de cada programa, se explica los deberes y derechos de los estudiantes, así mismo se explica las responsabilidades tanto educativas como administrativas.

Garantizando que nuestros estudiantes puedan conocer el programa y beneficios que tienen así mismo aclarar dudas que puedan tener evitando que por falta de claridad y respuesta a sus inquietudes dejen de continuar sus estudios.

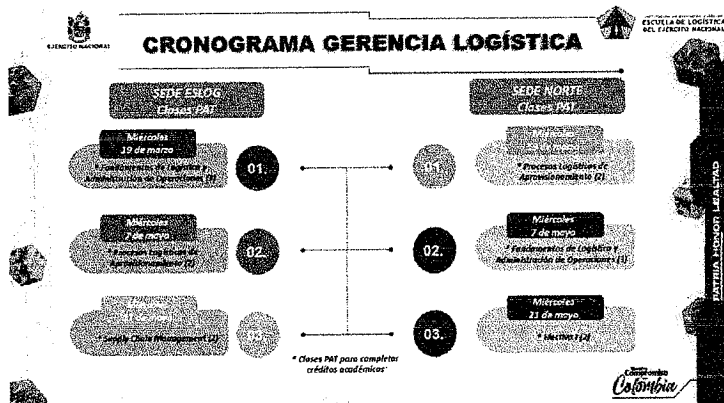
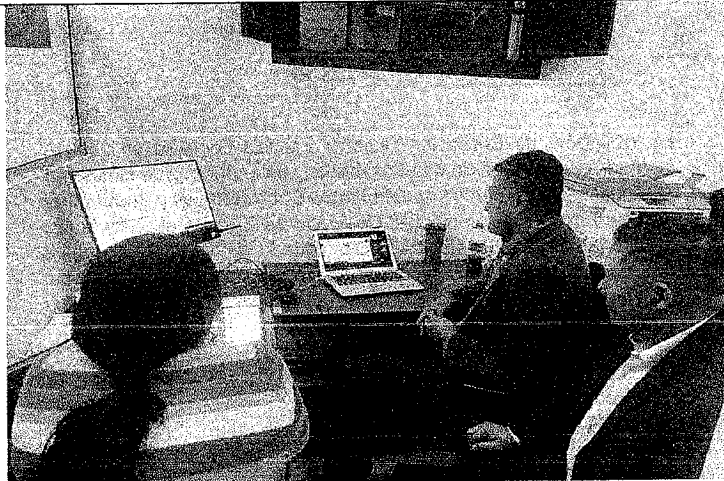
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	Se asiste a 4 videoconferencias	No aplica	Registro fotográfico de la videoconferencia
02	No aplica	No aplica	registro fotográfico de la asistencia a las diferentes reuniones.

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 11 Sur N 16 Este 99 San Cristóbal Sur
 cjmeslog@hotmail.com - www.ejercito.mil.co



502019-1



Obligación No 3. realizar acompañamiento a las situaciones y solicitudes curriculares de estudiantes y postulantes.

Se realiza el seguimiento al personal de Oficiales que adelantan el seminario sobre contratación estatal verificando la asistencia tanto de docentes como de personal de alumnos con el fin que las clases programadas se desarrollen normalmente y que el personal asista sin excusas. Para esto se hace la trazabilidad de asistencia y se envía 144 correos de notificación de asistencia.

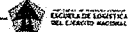
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	Envío de Correos	No aplica	Verificación y cruce con las listas oficiales de asistencia al seminario de procedimientos contractuales y supervisión contratos
02	Elaboración y envío de comunicado	No aplica	Notificación a los señores oficiales sobre la no asistencia al seminario.

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 11 Sur N 16 Este 99 San Cristóbal Sur
 cjmeslog@hotmail.com - www.ejercito.mil.co



SC0510-1



Notificación

La Institución de Educación Superior Escuela Logística se permite informar que de acuerdo a la trazabilidad del programa de educación continuada seminario "**Procedimientos Contractuales y Supervisión de Contratos**", ordenado por el Comando del Ejército, el señor Mayor **YATEBOBADILLA FELIX EDUARDO**, terminado el primer modulo no ha asistido a ninguna de las sesiones que se han adelantado a la fecha, aspecto que será informado al comando superior para los tramites administrativos.

Horarios Supervisores

- Miércoles y Viernes de 17:30 a 21:30 horas

Tc. Jorge Malgarejo Escobar
Director I.E.S ESLOG



PATRIA HONOR LEALTAD

Marca temporal	Gra do	APELLIDOS NOMBRES	CEDULA	Celular	Reporte de las notificaciones del personal que no ha asistido al Seminario de contratación que esta desarrollando la I.E.S ESLOG.
3/12/2025 19:39:08	MY	JIMENEZ TOVAR RAUL EDILSON	8085954 9	320347 3137	
3/12/2025 19:39:26	MY	BUITRAGO VARGAS CARLOS ALBERTO	1080291 111	316726 3621	
3/12/2025 19:42:50	MY	HERNANDEZ VERGAÑO CAMILO	1088268 741	314235 7759	Coroneles . . . 16
3/12/2025 20:28:27	CT	suarez torres luis eduardo	1077858 159	311240 5410	Tenientes Coroneles... 12
3/14/2025 19:26:09	CT	novoa martinez jorge luis	1074414 716	321494 4614	Mayores . . . 40
3/14/2025 19:35:08	MY	Hernandez Vergaño Camilo Andrés	1088268 741	314235 7759	Capitanes . . . 01
3/14/2025 19:44:15	MY	Martínez Hernández José Daniel	1085916 417	310221 8477	
3/14/2025 19:45:39	MY	CHAMORRO ZAPATA LUIS EDUARDO	1040735 153	310217 7966	
3/14/2025 19:50:09	MY	PELAEZ GONZALEZ OSCAR GIOVANNY	1032418 949	350297 8837	
3/14/2025 20:14:59	MY	Hernandez Vergaño Camilo	1088268 741	314235 7759	
3/14/2025 20:37:11	CT	suarez torres luis eduardo	1077858 159	311240 5410	

Obligación No 4. planificar y elaborar los formatos syllabus y realizar su respectiva socialización a docentes y estudiantes.

Mediante la inducción a docentes y el trabajo en equipo se logra actualizar los 80 syllabus y las rubricas de calificación de las asignaturas que se dictan en los programas que desarrolla la I.E.S escuela logística lo que nos permite estar acorde con las normas de la institución.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	Syllabus	No aplica	Se convoco a los docentes y mediante el trabajo en equipo se logró actualizar 80 syllabus y Rubricas de Calificación.



EJERCITO NACIONAL			
ESCUELA DE LOGISTICA DEL EJERCITO NACIONAL			
Nombre curso o programa académico			
ÁREA DE FORMACIÓN: PROFESIONAL	MÓDULO O ÁREAS DE PREPARACIÓN: Programa Académico, Pregrado en Administración Logística.		SABER: Asignatura Módulos y Medias de Transporte
CÓDIGOS DEL SABER:			
HORAS DE TRABAJO ACADÉMICO			
CREDITOS ACADÉMICOS	H. TRABAJO ACOMPAÑAMIENTO (HTA) (TRABAJO SINCRÓNICO MODALIDAD VIRTUAL)		TOTAL HORAS DE TRABAJO
48	3 X 16 = 48 HTA	96 HTI (3 Créditos)	144 HTT (3 Créditos)
Tipo de crédito	Técnico	Práctico	Técnico-Práctico

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
 EJERCITO NACIONAL
 ESCUELA DE LOGISTICA DEL EJERCITO NACIONAL
 FACULTAD DE PREGRADO

PERIODO ACADÉMICO: 2024-1	
DOCENTE:	JESUS RODOLFO ESTUPIÑAN LIZARAZO
PRESENCIA:	PRESENCIA EN ADMINISTRACION LOGISTICA
ASIGNATURA:	CONTABILIDAD DE COSTOS

RUBRICA DE EVALUACIÓN: EXAMEN EN PLATAFORMA QDO						
COMPETENCIA	Parámetro de evaluación	Subtema			Puntaje	
		2.1.1	2.1.2	2.1.3		
Computación de la teoría Contable	Realice en tiempo no mayor a 30 minutos la evaluación en plataforma QDO el sistema en el formato establecido digital.				0	
Conceptos fundamentales	Identifican la situación planteada mediante la aplicación de los conceptos teóricos vistos en clase magistral				0	
Aplicación de conceptos teóricos al caso práctico propuesto en la plataforma QDO	Los estudiantes mediante el análisis del caso y aplicación de conceptos metodológicos, muestran el grado de aprendizaje y abstracción del tema.				0	
Entrega de un resultado contable, basado en los costos	Con el uso de la tecnología y mediante la práctica sobre el caso, presentan el costo de un producto y servicio.				0	

Obligación No 8. Las demás que le asigne el consejo académico, el director, vicerrector académico, decano o que se deriven de los estatutos y los reglamentos de la universidad.

Se asiste a las reuniones de seguimiento semanal que realiza el señor TC. Jorge Melgarejo Rector de la I.E.S y el señor Capitán David Mesa Esteban Decano de la Institución con el fin de verificar el avance y desarrollo de los procesos.

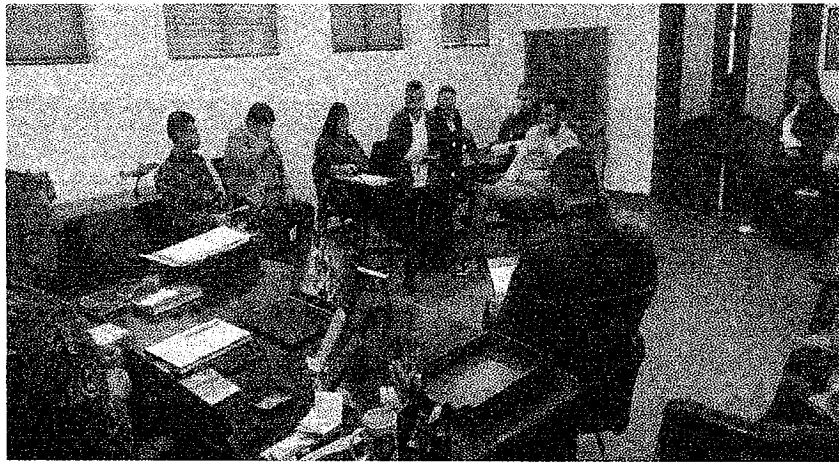
Se trabajo en el alistamiento y asistencia a la revista de inspección realizada por el Comando de Educación Militar (CEMIL) la cual se llevó a cabo del 17 al 21 de marzo del 2025.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	No aplica	No aplica	Reuniones para el seguimiento de las actividades avance de los procesos así mismo el alistamiento y asistencia a la revista de inspección por parte del CEMIL.

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 11 Sur N 16 Este 99 San Cristóbal Sur
 cjmleslog@hotmail.com - www.ejercito.mil.co





12. VALOR DEL CONTRATO

Valor total \$ 30.400.000
 Valor autorizado a pagar \$ 3.800.000

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud-pensión y ARL)

PAGO PLANILLA MES FEBRERO

Obligación	Entidad	Vir. Pago
PENSIÓN	Porvenir	243.200
SALUD	DIGSA	190.000
ARL	Positiva	8.000

<p>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cuenta de cobro. 2. Factura electrónica solo en los casos que aplique. 3. Informe de gestión. 4. Informe de supervisión. 5. Formato consolidado PENSION, SALUD, ARL. 6. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud. Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L. 7. Formato de personal declarante y no declarante de renta. (solo lo deben anexar en el primer paquete de pago). 8. Formato informando los contratos que posee con entidades estatales en la vigencia actual. (Se debe anexar mensual mente.).
<p>15. CONSTANCIAS</p>	<p>En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma</p> <p>PARCIAL <input checked="" type="checkbox"/> TOTAL <input type="checkbox"/></p> <p>Así mismo, se deja constancia que, durante la ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</p>
<p>16. RECOMENDACIONES</p>	<p>Se puede continuar con los tramites de pago</p>
<p>17. CONCLUSIONES</p>	<p>De acuerdo a la CLÁUSULA TERCERA. - FORMA Y CONDICIONES DE PAGO se va a cancelar la suma de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MTCE (\$3.800.000), correspondiente del mes MARZO, se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar y una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.</p>

Para constancia se firma en Bogotá, marzo 2025

SUPERVISOR

CAPITAN DAVID MESA ESTEBAN
Cargo: DECANO I.E.S ESCUELA DE LOGÍSTICA

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 11 Sur N 16 Este 99 San Cristóbal Sur
 cjmeslog@hotmail.com - www.cjercito.mil.co




SC0310-1



!Hola, JOSE AGUSTIN FUENTES VIRACACHAI

Gracias por utilizar los servicios de BANCO BBVA
COLOMBIA S.A. y PSE, los siguientes son los datos
de tu transacción:

Estado de la Transacción: Aprobada 

CUS: 1329101417

Empresa: COMPENSAR-OI

Descripcion: MiPantalla.com Pago Proteccion Social

Valor de la Transacción: \$ 442.700

Fecha de Transacción: 11/03/2025

- ▶ Ten en cuenta estos tips de seguridad
- ▶ Digita siempre manualmente la dirección del portal de tu Banco para asegurar que no estas siendo redirigido a un sitio que suplant a tu Entidad Financiera.
- ▶ Utiliza dispositivos de uso personal o confiable para realizar tus pagos.
- ▶ Procura cambiar tus contraseñas bancarias frecuentemente.



ACH Colombia Oficial



ACH Colombia Oficial



ACH Colombia Oficial

Bogotá D.C, MARZO DE 2025

Señores

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
Bogotá D.C.

ASUNTO: Retención en la Fuente Contratos de Prestación de Servicios Técnicos y/o Profesionales aplicando la ley 1450 de 2011 artículo 173, decreto 3590 del 28 de septiembre de 2011.

Mediante el presente documento CERTIFICO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO que tengo vigente los siguientes contratos de prestación de Servicios Técnicos y/o Profesionales, así:

No. CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO	PLAZO DE EJECUCION	VALOR MENSUALES	No. De planilla de aportes
195 CENAC EDUCACIÓN	CENAC EDUCACIÓN	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS ASESORANDO EL PROGRAMA DE PREGRADO DE LA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE LA ESCUELA DE LOGÍSTICA	08 MESES	\$ 3.800.000	84932299

Teniendo en cuenta la anterior información me permito solicitar aplicar la retención en la Fuente establecida en el parágrafo 2, artículo 383 del estatuto tributario.

Atentamente,

HUELLA INDICE DERECHO


JOSÉ AGUSTÍN FUENTES VIRACACHA
C.C. 79.504.219 DE BOGOTÁ D.C

