PRESTACIÓN DE SERVICIOS TRACTO SUCESIVO
REGIMEN ESPECIAL No. 4143.037.26.17-2026
(25 DE MAYO DE 2026)

CONTRATANTE:	INSTITUCION EDUCATIVA AGUSTIN NIETO CABALLERO
NIT:	800.097.725-1
CONTRATISTA:	PROAIRES S.A.S
NIT:	901964647-1
OBJETO:	"PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE AIRES ACONDICIONADOS DE LAS SEDES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA AGUSTIN NIETO CABALLERO".
CUANTIA:	CINCO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS ($5.984.510,00) M/CTE., INCLUIDO IMPUESTOS
PLAZO:	MAYO 25 A NOVIEMBRE 30 DE 2026
LUGAR DE: ACTIVIDADES	I.E. AGUSTIN NIETO CABALLERO Y SUS SEDES

Entre los suscritos a saber: LIC. LUIS ADEL GUARIN OBANDO mayor de edad, identificado con la cedula de ciudadanía No.16.668.182, obrando en nombre y representación de la INSTITUCION EDUCATIVA AGUSTIN NIETO CABALLERO, como ordenador del gasto, haciendo uso de sus facultades quien en adelante se denominará EL CONTRATANTE, y de otra parte el señor (a) GABRIEL FERNANDO ESPEJO RUIZ, mayor de edad, identificado (a) con la cédula de ciudadanía número 1.144.148.094, Representante Legal de la Empresa PROAIRES S.A.S, ubicado en la CR 108 # 60 A 26 TO B AP 203 de la Ciudad de Cali (Valle), y quien para los efectos del presente contrato se denominará EL CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente Contrato de prestación de servicios tracto sucesivo, previas las siguientes CONSIDERACIONES: a) Que de conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones; b) Que con la contratación, de manera general, busca los fines estatales dispuestos en el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150 de 2007

según el cual los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, buscan el cumplimiento de la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines. Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones; c) Que la entidad cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 020 del 17 de Abril de 2026 y se cuenta con el tiempo para desarrollar las actividades del contrato. En consecuencia, el presente contrato se regirá por las siguientes cláusulas: PRIMERA: OBJETO: "PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE AIRES ACONDICIONADOS DE LAS SEDES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA AGUSTIN NIETO CABALLERO". La propuesta presentada por el contratista hace parte integral del presente contrato, por lo tanto, se obliga a cumplirla íntegramente. SEGUNDA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES: A:- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Además de los deberes señalados en el artículo 5o. de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1075 de 2015, el Contratista tiene las siguientes obligaciones: El contratista durante la ejecución del objeto del contrato, se obligará para con el CONTRATANTE a: 1) Cumplir con el objeto del contrato en los términos pactados, en los estudios previos de conformidad con la propuesta económica presentada (oferta), la cual debe ajustarse en un todo a las exigencias de la institución:

ITEM	DESCRICIÓN TECNICA ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO CORRECTIVO A REALIZAR	OBSERVACIONES	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Mantenimiento preventivo, reparación de aires acondicionados tipo piso techo 36000 BTU, incluye lavado de filtros tapas ventiladores desagüe medición de gas, tarjeta de control, Revisión y mantenimiento de tubería del refrigerante.	Sede central sala sistema primer piso	4	$209.440	$837.760

2	Mantenimiento preventivo aire acondicionado tipo piso techo 60000 BTU, incluye lavado de tapas filtros ventiladores desagüe tarjeta de control medición de presión de refrigerante, Revisión y mantenimiento de tubería del refrigerante, Revisión y mantenimiento de tubería del refrigerante.	Sede central sala segundo piso - bilingüismo.	4	$209.440	$837.760
3	Mantenimiento preventivo aire acondicionado tipo mini splik de 12000 BTU, incluye limpieza de condensadora, tapas, filtros, rejillas, ventiladores y medición de presión de refrigerante y tarjeta aire. Revisión y mantenimiento de tubería del refrigerante.	Sede central oficina rectoría	2	$149.940	$299.880
4	Mantenimiento correctivo y traslado de aire acometida eléctrica para el aire acondicionado tipo mini splik de 12000 BTU, incluye lavado condensadora ventiladores tapas filtros, revisión de refrigerante, Revisión y mantenimiento de tubería del refrigerante e instalación en la nueva oficina de coordinación.	Sede central coordinación tarde.	3	$149.940 + $879.410	$1.329.230
5	Mantenimiento preventivo de aire acondicionado tipo piso techo de 36000 BTU, incluye lavado de condensadora, filtros, tapas, rejillas ventiladores, desagüe tarjeta de control, revisión de refrigerante Revisión y mantenimiento de tubería del refrigerante.	Sede José María Vivas Balcázar - aula múltiple segundo piso	4	$209.440	$837.760

6	Mantenimiento preventivo de aire acondicionado tipo mini splik de 24000 BTU, incluye lavado de condensadora, filtros, tapas, rejillas, ventiladores desagües tarjeta de control, medición de refrigerante sala de sistemas segundo piso sede vivas, revisión y mantenimiento de tubería del refrigerante.	Sede José María Vivas Balcázar sala sistemas segundo piso	2	$149.940	$299.880
7	Mantenimiento preventivo de aire tipo ventana de 8000 BTU, incluye lavado de filtros, tapas filtros evaporador, medición de gas refrigerante, revisión y mantenimiento de tubería del refrigerante.	Sede central didáctica pagaduría	2	$171.360	$342.720
8	Mantenimiento preventivo aire acondicionado tipo mi splik de 12000 BTU, incluye lavado de tapas filtros ventiladores desagües medición presión refrigerante, Revisión y mantenimiento de tubería del refrigerante.	Sede José María Vivas Balcázar secretaria académica segundo piso	2	$149.940	$299.880
9	Mantenimiento preventivo de aire tipo mini split de 24000 BTU lavado de tapas filtros rejillas ventiladores, revisión tarjeta de control medición de presión refrigerante sala sistemas Revisión y mantenimiento de tubería del refrigerante.	Sede José María Vivas Balcázar salón segundo piso	2	$149.940	$299.880
10	Mantenimiento preventivo de aire acondicionado tipo mini split de 12000 BTU, incluye lavado de filtros ventiladores tapas condensadores desagüe revisión de refrigerante.	Sede Antonio Ricaurte sala sistemas.	2	$149.940	$299.880

11	Mantenimiento preventivo de aire acondicionado tipo mini split de 12000 BTU, incluye lavado de filtros ventiladores tapas condensadores desagüe revisión de refrigerante.	Sede central coordinación mañana	2	$149.940	$299.880

2) Desarrollar las actividades en los plazos pactados y sitios convenidos. 3) Permitir al Rector (a) o a quien se designe, realizar la inspección durante la ejecución de lo contratado, y acatar las directrices impartidas por ella para la prestación del servicio. 4) Colaborar con la Institución para cumplir con los requerimientos de las Entidades de vigilancia, regulación y control. 5) Obrar con lealtad, celeridad y profesional frente a los asuntos encomendados. 6) Indicar las recomendaciones necesarias. 7) Disponer del personal, la maquinaria y los equipos necesarios para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad y en todo caso con cargo al contratista. 8) El contratista conforme a su propuesta asumirá todos los gastos de personal, administrativos, transporte y demás para el cumplimiento del objeto de contrato. 9) Cancelar del valor del contrato, las sumas correspondientes a retención en la fuente, impuestos y demás deducciones legales, las cuales serán descontadas en la Tesorería y las demás que se requieran para el correcto cumplimiento del objeto contractual. 10) Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993. 11) Garantizar la calidad, de los bienes a suministrar y reponer aquellos que puedan presentar averías o imperfecciones no imputables a la Administración. 12) Cumplir con cada uno de los deberes que le corresponde conforme lo preceptúa el artículo 5º de la Ley 80 de 1993. 13) Efectuar los aportes al Sistema de Seguridad Social integral, pensión y ARL mensualmente, y aportes parafiscales cuando haya lugar a ello, requisito este indispensable para el perfeccionamiento del contrato y para el pago que deba efectuarse a su favor. PARAGRAFO 1. La acreditación del pago se hará con la copia del pago de la planilla asistida y arrojada por el Sistema debidamente cancelada. PARAGRAFO 2. Mensualmente el supervisor asignado al contrato deberá oficiar a la entidad respectiva del Sistema ante la cual cotiza el contratista en el régimen respectivo para que certifique la permanencia en el sistema y el pago al día. 14) Realizar una hoja de vida de cada

equipo revisado, dejando constancia de los ajustes y recomendaciones para su correcto funcionamiento. 15) Realizar los demás deberes a su cargo que se deriven de la naturaleza de este contrato. –B.- OBLIGACIONES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA: 1) Prestar el apoyo logístico necesario para el correcto cumplimiento del objeto contractual. 2) Efectuar los pagos en los términos estipulados en este contrato, previa verificación de la existencia de acta de ejecución expedidas por el supervisor del contrato. 3) Verificar que el contratista cumpla con la obligatoriedad de efectuar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, pensión y ARL, de acuerdo a la normatividad vigente y efectuar a través del supervisor las obligaciones de la Institución Educativa contenidas en el parágrafo 1 de la obligación que compete al contratista en este contrato, lo cual se hará a través del supervisor designado para ejercer el control y vigilancia de la ejecución del objeto contractual y sus obligaciones. 4) Liquidar el contrato dentro del término convencional o legal. TERCERA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO: El valor del presente contrato es de CINCO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS ($5.984.510,00) M/CTE., INCLUIDO IMPUESTOS. Valor que se encuentra amparado en el Certificado de disponibilidad presupuestal No. 020 del 17 de Abril de 2026. FORMA DE PAGO: Forma de pago: LA INSTITUCION EDUCATIVA, pagara mensualmente contra entrega del servicio de mantenimiento preventivo de aires acondicionados realizados en cada periodo, hasta el término del contrato, previa presentación de la factura o cuenta de cobro en pagaduría (tres días). Para lo cual el contratista debe suministrar la certificación bancaria para realizar el giro electrónico único método de pago entre las partes, previa evidencia fotográfica y la respectiva acta de recibido a satisfacción del supervisor encargado del contrato. CUARTA: PLAZO DE EJECUCION: Para la ejecución del presente contrato se asigna un plazo de MAYO 25 A NOVIEMBRE 30 DE 2026, contados a partir de la suscripción y aprobación de las Garantías (si fueron requeridas) y la firma del Acta de Inicio del contrato; condiciones a las que debe ajustarse el contratista. QUINTA: VIGILANCIA Y CONTROL: La vigilancia y control sobre la ejecución del contrato la ejercerá LUIS ADEL GUARIN OBANDO con número de cedula No. 16.668.182, Rector de la Institución, quien se encargará de: a) ACTIVIDADES GENERALES: -Conocer y entender los términos y condiciones del contrato. -Advertir oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de Riesgos y el manejo dado a ellos en los Documentos del Proceso. -Hacer seguimiento del

cumplimiento del plazo del contrato y de los cronogramas previstos en el contrato. -Identificar las necesidades de cambio o ajuste -Manejar la relación con el proveedor o contratista. -Administrar e intentar solucionar las controversias entre las partes. -Organizar y administrar el recibo de bienes, obras o servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los Documentos del Proceso. -Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades de la Entidad Estatal y actuar en consecuencia de acuerdo con lo establecido en el contrato. -Aprobar o rechazar oportuna y de forma justificada el recibo de bienes y servicio de acuerdo con lo establecido en los Documentos del Proceso. -Informar a la Entidad Estatal de posibles incumplimientos del proveedor o contratista, elaborar y presentar los soportes correspondientes. -Solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función. -Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes. -Suscribir las actas generadas durante la ejecución del contrato para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como las actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final. b) SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO: -Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable. -Coordinar con el responsable en la Entidad Estatal la revisión y aprobación de garantías, la revisión de los soportes de cumplimiento de las obligaciones laborales, la revisión de las garantías. -Preparar y entregar los informes previstos y los que soliciten los organismos de control. -Revisar que la Entidad Estatal cumpla con los principios de publicidad de los Procesos de Contratación y de los Documentos del Proceso. -Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato. c) SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE: -Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato por parte de la Entidad Estatal, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja. -Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato. -Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo. -Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la Ley y del contrato. -Verificar que las actividades adicionales que

impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente. - Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla. d) PROHIBICIONES PARA LOS SUPERVISORES: -Modificar el contrato o tomar decisiones, celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto modificar el contrato. -Solicitar o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del contratista; o gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato. -Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo. - Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato. -Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato. -Exigir al contratista renuncias a cambio de modificaciones o adiciones al contrato. -Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales. -Actuar como supervisor o interventor en los casos previstos por las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades. SEXTA: LIQUIDACION: El presente contrato no requiere liquidación, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012. SEPTIMA: SOLUCION A CONTROVERSIAS: La solución directa es el mecanismo adoptado para dirimir las diferencias suscitadas entre las partes, antes de someterlas a la Jurisdicción Contenciosa Administrativa (artículos 68 y 69 de la Ley 80/93). OCTAVA: INTERPRETACION, MODIFICACION Y TERMINACION UNILATERALES: Al presente contrato le son aplicables los principios de interpretación, modificación y terminación unilaterales, consagrados en los Artículos 15 al 17 de la Ley 80 de 1993, y se podrá dar por terminado unilateralmente por incumplimiento del contratista o por las que señale la Ley 80 de 1993 o cuando La Institución considere inconveniente la ejecución del contrato. NOVENA: CADUCIDAD ADMINISTRATIVA Y SUS EFECTOS: Según el Artículo 18 de la Ley 80 de la 1.993, la caducidad se declara cuando se presente alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato; Al declarar la Institución Educativa la caducidad no habrá lugar a indemnización alguna para el contratista, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades que contempla la Ley 80 de 1.993. DECIMA: MULTAS: En caso de que el contratista incurra en mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales originadas en este contrato, La Institución mediante acto

administrativo motivado, podrá imponer multas diarias y sucesivas equivalentes a dos (2) días de salario mínimo legal vigente mensual, por cada día de retardo, las cuales se harán efectivas dando aplicación al procedimiento establecido en el Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. DECIMA PRIMERA: PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del contratista indemnizará a la Institución Educativa en una cuantía del 10% del valor del contrato, la cual se hará exigible descontando de los saldos a favor del contratista, el cual se hará efectivo conforme al procedimiento establecido en el Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. DECIMA SEGUNDA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: Por medio de esta cláusula el contratista afirma bajo juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones previstas en la Ley 80 de 1.993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones vigentes, y que no ha sido condenada por fallo alguno con responsabilidad fiscal, en detrimento del patrimonio del estado, por parte de la Contraloría General de la República o alguno de sus delegados en las respectivas entidades territoriales. DECIMA TERCERA: CESION: El contratista no podrá ceder todo o parte de las obligaciones que le impone o los derechos que le confiere el presente contrato, sin la autorización previa y escrita de la Institución Educativa. DECIMA CUARTA: REGIMEN LEGAL APLICABLE: De conformidad con lo previsto en el Artículo 8º. Del decreto reglamentario 679/94 los contratos estatales se sujetarán a la Ley 80/93 y en las materias no reguladas en dicha Ley, a las disposiciones civiles y comerciales. PARAGRAFO: Tratándose de un contrato de suministro, regido por los principios de la contratación pública, especialmente los contenidos en la Ley 80 de 1993, el contratista actuará con total autonomía en el cumplimiento de las obligaciones que adquiere por el presente contrato, por lo cual no se genera vínculo de carácter laboral alguno con la institución educativa. DECIMA QUINTA: INDEMNIDAD: será obligación de la contratista mantener indemne a la INSTITUCION de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de la contratista. DECIMA SEXTA.- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION: El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere: a) La expedición del registro presupuestal; b) El pago de todos los tributos de carácter nacional, departamental y municipal a que hubiere lugar, c) Los demás exigidos por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 sus decretos reglamentarios. Los gastos que ello demande corren por cuenta del contratista. PARAGRAFO 1: El contratista tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir

de la suscripción del contrato, para allegar la documentación requerida, vencido este término sin cumplir este requisito se entenderá que el contratista renuncia a su ejecución. PARAGRAFO 2: No podrá iniciarse el plazo de ejecución del contrato sin el cumplimiento de los requisitos íntegros de ejecución. PARAGRAFO 3: El presente contrato deberá publicarse en el SECOP del Portal Único de Contratación en el término estipulado en el Artículo 2.2.1.1.1.7.1. del decreto 1082 de 2015, Publicidad en el SECOP. DECIMA SEPTIMA: IMPUTACION PRESUPUESTAL: El presente contrato será imputado al rubro 2.1.2.02.02.008.06 (Servicio de mantenimiento), según certificado de disponibilidad presupuestal No. 020 del 17 de Abril de 2026. DECIMA OCTAVA: GARANTIAS: - No se encontraron riesgos no cubiertos. El contrato a celebrarse para la “PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE AIRES ACONDICIONADOS DE LAS SEDES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA AGUSTIN NIETO CABALLERO”., para su legalización no requiere de la constitución de garantías, por no estar obligada a hacerlo en los procesos de contratación menores o iguales a 20 SMLMV. DECIMA NOVENA: FUNDAMENTOS JURIDICOS PARA LA CONTRATACION: El presente proceso de contratación Régimen Especial por invitación publica, se regirá por la Ley 715, Decreto Reglamentario 4791 de 2008 Fondo de Servicios Educativos, Decreto 4807 de 2011, compilados por el Decreto 1075 de 2015, y el numeral 1, Artículo 7 del manual de contratación de la institución educativa “TERMINOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACION DE LA INSTITUCION EDUCATIVA – CONTRATACIÓN INFERIOR A 20 SMMLV”, aprobado por el consejo directivo y en todo caso siguiendo los principios de transparencia, economía, publicidad, y responsabilidad, de conformidad con los postulados de la función administrativa. VIGÉSIMA. DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA: 1) Registro Único Tributario- RUT, 2) Certificado de Responsabilidad Fiscal, 3) Certificado de antecedentes disciplinarios, 4) Certificado de la policía donde conste que el contratista representante legal o persona natural, no debe multas derivadas de la aplicación de sanciones en el código de la policía en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, 5) Cédula de Ciudadanía del contratista, 6) Certificación de pago de aportes a salud, pensiones, y riesgos profesionales vigentes, 7) Oferta económica y técnica, 8) Copia de un contrato de similar objeto, 9) Libreta militar (si es el caso). 10) Autorización consulta del certificado de policía inhabilidad por delitos sexuales contra menores de 18 años, 11) Certificado de existencia y representación legal, 12) Hoja de vida persona natural (función pública), 13) Certificado Redan, deudores morosos por alimentos, 14) Certificado de alturas, 15) Copia de contrato objeto similar. VIGESIMA PRIMERA.

DOMICILIO: Para todos los efectos, las partes declaran su domicilio contractual LA INSTITUCION EDUCATIVA AGUSTIN NIETO CABALLERO MUNICIPIO DE CALI DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

Para constancia se firma en Cali – Valle, a los veinticinco (25) días del mes de mayo del año dos mil veintiséis (2026).

_____	_____
EL CONTRATANTE	EL CONTRATISTA
LIC. LUIS ADEL GUARIN OBANDO	GABRIEL FERNANDO ESPEJO RUIZ
C.C. 16.668.182	C.C. 1.144.148.094
RECTOR	PROAIRES S.A.S
IE. AGUSTIN NIETO CABALLERO	

Proyectado por: Alonso Bernal G.- Asesor Contractual
Aprobado por: Lic. Luis Adel Guarín Obando- Rector