

## INFORME PERIODICO DE SUPERVISIÓN

**IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO:** ORDEN DE COMPRA 107412 DE 2023

1. **NOMBRE CONTRATISTA:** UNIÓN TEMPORAL UT OUTSOURCING GIAF
2. **OBJETO:** PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERÍA, JARDINERÍA Y MANTENIMIENTO EN GENERAL PARA EL CAMPUS DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO.
3. **VALOR INICIAL DEL CONTRATO:** QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS TREINTA Y DOS PESOS CON DIECISIETE CENTAVOS (\$597.884.732,17)
4. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** 4 MESES
5. **FECHA DE ACTA INICIO:** 17 DE ABRIL DE 2023
6. **FECHA DE TERMINACIÓN INCLUYENDO AMPLIACIÓN:** 16 DE AGOSTO DE 2023
7. **VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUYENDO ADICIÓN:** QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS TREINTA Y DOS PESOS CON DIECISIETE CENTAVOS (\$597.884.732,17)

### A) INFORMACIÓN JURÍDICO - ADMINISTRATIVA

#### MODIFICACIONES:

**AMPLIACIONES:** SI: \_\_\_\_\_ NO:  \_\_\_\_\_

**ADICIONES:** SI: \_\_\_\_\_ NO:  \_\_\_\_\_

¿El contrato tuvo otras modificaciones y/o novedades? SI  NO \_\_\_\_\_

Cuáles: incumplimiento

## Tradición - Transformación - Innovación



SC 7134-1



Resolución 012512 del MEN. 29 de junio de 2022 - 6 años.  
Calle 73 No. 73A - 226, Vía El Volador  
Apartado aéreo: 6564 / Línea única de atención: 604 448 0520 / Medellín - Colombia



**Alcaldía de Medellín**  
Distrito de  
Ciencia, Tecnología e Innovación

### **INFORME SOBRE EL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS:**

**ACTIVIDADES:** Durante el periodo comprendido entre el 17 al 28 de abril de 2023, el contratista cumplió parcialmente con las siguientes actividades:

Prestación del servicio de aseo con personal incompleto, de acuerdo con el número total de operarios solicitados

Disposición del personal de mantenimiento con imposibilidad de ejecutar actividades teniendo en cuenta, que no cuentan con uniforme, elementos de protección personal y equipos para trabajo en alturas.

Entrega parcial de los insumos para la prestación de los servicios

### **INFORME ADMINISTRATIVO:**

- Verificación de las novedades del personal y del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

Periodo de Cotización	N° Planilla	Pago Salud	Pago Pensión	Pago ARL	Total pagado en el periodo

No se presenta información por parte de la empresa UNIÓN TEMPORAL UT OUTSOURCING GIAF, para la verificación de afiliación al sistema de seguridad social del personal.

- Informe de la materialización de riesgos y su mitigación

Supuestas condiciones de colusión entre los participantes del proceso de selección.	No se ha materializado
Cesión de la Orden de Compra o terminación anticipada del Acuerdo Marco con un Proveedor en particular producto de una inhabilidad sobreviniente por acumulación de multas y sanciones del proveedor.	No se ha materializado
Baja participación de Proponentes en las diferentes regiones del Acuerdo.	No se ha materializado
Cambios tributarios y arancelarios aplicables a los bienes a suministrar.	No se ha materializado
Variaciones que superen el comportamiento histórico o "normal" de la TRM reportado o analizado por el Banco de la República.	No se ha materializado

El proveedor no realiza el pago de los aportes a seguridad social y parafiscales de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico.	
Retrasos en la entrega de los bienes insumos y/o equipos y/o maquinaria a suministrar por causas atribuibles al Proveedor.	Se ha solicitado al proveedor por medio de correo electrónicos y llamadas la necesidad de tener la orden de compra al 100% para la ejecución de las actividades.
Retrasos o limitaciones para el recibo de los bienes suministrados por causas atribuibles a la Entidad Compradora.	No se ha materializado
Retrasos en los pagos al Proveedor por problemas con la documentación soporte atribuible a este.	No se ha materializado
Devolución de la cuenta de cobro al Proveedor por ausencia o desinformación de la documentación o formatos internos de la Entidad Compradora para el trámite de la misma.	No se ha materializado
Entrega incompleta de la Dotación y/o en mal estado y/o desacorde al clima de la región según la legislación vigente	Se ha solicitado al proveedor por medio de correo electrónicos y llamadas la necesidad de tener la orden de compra al 100% para la ejecución de las actividades.
No garantizar la cantidad de operarios exigidos o el reemplazo de los mismo a la Entidad Compradora en la Orden de Compra	Se ha solicitado al proveedor por medio de correo electrónicos y llamadas la necesidad de tener la orden de compra al 100% para la ejecución de las actividades.
No entrega, desabastecimiento o retiro del mercado nacional de las marcas ofrecidas de los Bienes de Aseo y Cafetería	No se ha materializado
No ejecución del Servicio Especial de Jardinería incluido en la Orden de Compra atribuibles al Proveedor	No se ha materializado
Terminación unilateral del Acuerdo Marco con un Proveedor de manera anticipada por inhabilidades sobrevinientes	No se ha materializado
Daños ocasionados por el Proveedor a la propiedad de la Entidad Compradora	No se ha materializado
Daños o pérdidas de bienes, equipos o maquinaria del Proveedor no imputables a este	No se ha materializado

No verificación adecuada de las fichas técnicas de insumos, equipo y maquinaria por parte del Supervisor de la Entidad Compradora	No se ha materializado
La Entidad Compradora no solicita el personal y/o insumos y/o equipos y/O maquinaria de Aseo y Cafetería suficientes para satisfacer su necesidad	No se ha materializado
Incumplimiento del pago de las facturas del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte de la Entidad Compradora	No se ha materializado

### INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO

- Seguimiento al cumplimiento parcial del objeto y alcance del contrato

Prestación del servicio de aseo con personal incompleto, de acuerdo con el número total de operarios solicitados la prestación del servicio está por debajo del 50%

Disposición del personal de mantenimiento con imposibilidad de ejecutar actividades teniendo en cuenta, que no cuentan con uniforme, elementos de protección personal y equipos para trabajo en alturas.

Entrega parcial de los insumos para la prestación de los servicios 60% aproximadamente

- Registro de entrega de productos e informes por parte del contratista

DATOS DE LA REMISIÓN				PRODUCTO RECIBIDO	CANTIDAD RECIBIDA	CANTIDAD MENSUAL CONTRATADA	PENDIENTES SEGÚN ENTREGA BIMENSUAL
4. Jabón para loza 4 (Compra)	Tarro x 1000gr	10	mensual	OK	4	5	PENDIENTES 6
6. Jabón en barra azul (Compra)	Unidad	10	mensual	OK	10	5	0
15. Limpiador multiusos 1 (Compra)	Galon	18	mensual	OK	18	9	0
18. Limpiador desinfectante para pisos (Compra)	Galon	4	mensual	OK	4	2	0
19. Líquido desengrasante (Compra)	Galon	10	mensual	OK	10	5	0
20. Crema desengrasante (Compra)	Frasco x 500gr	8	mensual	OK	8	4	0
21. Detergente multiusos en polvo (Compra)	1000gr	4	mensual	OK	4	2	0
29. Líquido para limpiar vidrios 3 (Compra)	Recipiente de mínimo 500 ml	80	mensual	OK	80	40	0
37. Líquido para limpiar equipos de oficina 1 (Compra)	Recipiente de mínimo 500 ml	8	mensual	OK	8	4	0
40. Champú para alfombras y tapizados 2 (Compra)	Galon	6	mensual	OK	6	3	0
48. Sellante para pisos (Compra)	Galon	6	mensual	OK	6	3	0
57. Brillametal en crema (Compra)	Frasco 70 gr	2	mensual	NO	0	1	PENDIENTES 2
58. Brillametal líquido (Compra)	Frasco x 200cc	6	mensual	OK	6	3	0
60. Ambientador 1 (Compra)	Galon	6	mensual	OK	6	3	0
61. Ambientador 2 (Compra)	Aerosol x 400 cc	4	mensual	OK	4	2	0
69. Bayetilla 1 (Compra)	100x70 cm	20	mensual	OK	10	10	PENDIENTES 10
71. Toalla en tela blanca para pisos por metro (repuesto de haraganes) (Compra)	100x70 cm	40	mensual	OK	20	20	PENDIENTES 20
72. Paño absorbente multiusos 1 (Compra)	paq x6	20	mensual	OK	11	10	PENDIENTES 9
76. Esponjilla 2 (Compra)	Unidad	20	mensual	OK	20	10	0
83. Escoba 2 (Compra)	Unidad	6	mensual	OK	6	3	0
86. Escoba 5 (Compra)	Unidad	20	mensual	OK	20	10	0
94. Trapero 3 (Compra)	Unidad	4	mensual	OK	4	2	0
95. Trapero 4 (Compra)	Unidad	4	mensual	OK	4	2	0
98. Cepillo para sanitario (churrusco) (Compra)	Unidad	10	mensual	NO	0	5	0
112. Bolsas plásticas 8 (Compra)	Paquete x 6	2000	mensual	OK	2200	1000	0
113. Bolsas plásticas 9 (Compra)	Paquete x 6	2450	mensual	OK	2400	1225	PENDIENTES 50
114. Bolsas plásticas 10 (Compra)	Paquete x 6	2450	mensual	OK	2800	1225	0
118. Bolsas plásticas 15 (Compra)	Paquete x 6	2800	mensual	OK	2967	1400	0
119. Bolsas plásticas 16 (Compra)	Paquete x 6	1600	mensual	OK	1002	800	PENDIENTES 598
120. Bolsas plásticas 17 (Compra)	Paquete x 6	1600	mensual	OK	1336	800	PENDIENTES 264
143. Papel higiénico 3 (Compra)	Rollo	300	mensual	OK	300	150	0
155. Vasos biodegradables 1 (Compra)	Paquete x 50	140	mensual	OK	140	70	0
157. Vasos biodegradables 3 (Compra)	Paquete 40	180	mensual	OK	120	90	PENDIENTE 60
159. Mezclador 1 (Compra)	Paquete x 500	16	mensual	NO	0	8	0
160. Servilleta papel (Compra)	Paquete x 100	48	mensual	OK	60	24	0
163. Filtro para greca 3 (Compra)	Unidad	30	mensual	NO	0	15	0
169. Termo para café 2 (Compra)	Unidad	20	mensual	OK	20	10	0
170. Café 1 (Compra)	libra	150	mensual	OK	150	75	0
172. Café 3 (Compra)	libra	60	mensual	OK	60	30	0

174. Crema para café (Compra)	paquete x 100	4	mensual	OK	4	2	0
175. Azúcar 1 (Compra)	Paquete x 200 sobres de 5 gr	40	mensual	OK	40	20	0
179. Endulzante (Compra)	caja o paquete x 100	2	mensual	OK	2	1	0
184. Aromática (Compra)	caja x 20	50	mensual	OK	90	25	0
185. Aromática de panela (Compra)	caja x 20	30	mensual	OK	30	15	0
189. Infusión frutal (Compra)	caja x 20	30	mensual	OK	30	15	0
201. Destapador para sanitario (chupa) (Compra)	Unidad	24	mensual	OK	24	12	0
204. Rastrillo 2 (Compra)	Unidad	16	mensual	OK	16	8	0
205. Recogedor de basura 1 (Compra)	Unidad	8	mensual	OK	8	4	0
207. Atomizadores (Compra)	Unidad	20	mensual	OK	20	10	0
249. Balde (Compra)	Unidad	8	mensual	OK	8	8	0
295. Escalera 4 (Arrendamiento)	Unidad	2	mensual	OK	2	2	0
297. Escalera de tipo industrial (Arrendamiento)	Unidad	2	mensual	OK	2	2	0
303. Mangueras 3 (Arrendamiento)	Unidad	3	mensual	NO	0	3	0
305. Contenedor de basura 1 (Compra)	Unidad	40	mensual	NO	0	40	0
324. Contenedor de basura 20 (Compra)	Unidad	4	mensual	NO	0	4	0
327. Contenedor de basura 23 (Compra)	Unidad	4	mensual	NO	0	4	0
348. Señales peatonales de prevención y atención 2 (Compra)	Unidad	8	mensual	NO	0	8	0
349. Señales peatonales de prevención y atención 3 (Compra)	Unidad	20	mensual	NO	0	20	0
363. Greca para tintos 1 (Arrendamiento)	Unidad	6	mensual	NO	0	6	0
373. Horno microondas de tipo industrial (Compra)	Unidad	10	mensual	NO	0	10	0
379. Extensión eléctrica 2 (Compra)	Unidad	2	mensual	NO	0	2	0
394. Hidrolavadora Industrial (Arrendamiento)	Unidad	2	mensual	NO	0	2	0
396. Sopladora de hojas (Arrendamiento)	Unidad	2	mensual	OK	1	2	PENDIENTE 1
404. Guadañas (Arrendamiento)	Unidad	2	mensual	OK	2	2	0

- Porcentaje de ejecución física del contrato. El contrato tiene 11 días de ejecución, sin embargo, no se encuentra con el 100% del personal y de los insumos y requisitos necesarios para la prestación del servicio
- Seguimiento al cumplimiento del Plan de Acción del proyecto asociado a este contrato, en el marco del Plan de Desarrollo: No aplica

### INFORME FINANCIERO DEL CONTRATO

<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	597.884.732,17
<b>VALOR ADICIONADO:</b>	0
<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO:</b>	597.884.732,17
<b>VALOR TOTAL EJECUTADO</b>	0
<b>VALOR PAGADO AL CONTRATISTA</b>	0
<b>VALOR POR PAGAR AL CONTRATISTA</b>	0
<b>SALDO DEL CONTRATO</b>	597.884.732,17

## INFORME JURÍDICO DEL CONTRATO

- El 17 de abril de 2023, el contratista dio inicio a la orden de compra en las instalaciones de la Institución Universitaria Pascual Bravo de forma parcial, presentándose con 16 personas de 55 solicitadas en la orden de compra, sin uniforme y sin elementos de protección personal, así mismo se recibieron parcialmente los insumos para la prestación del servicio.
- El 18 de abril de 2023, se solicita nuevamente al contratista mediante correo electrónico el cargue de la información en la carpeta compartida de GOOGLE DRIVE concerniente a la documentación del personal y documentos de SST.
- El 19 de abril de 2023, se solicita al contratista mediante correo electrónico la fecha para la entrega de los insumos pendientes, la relación de los datos de 37 operarios pendientes de ingreso a laborar y la notificación de entrega de la dotación del personal.
- Este mismo día el contratista responde informando lo siguiente: *“procedemos a validar los pendientes para realizar su entrega lo antes posible, en cuanto al personal estamos en el proceso de selección y estaremos enviando el reporte de contratación en el transcurso de la tarde, en cuanto al perfil de los operarios de mantenimiento nos debemos guiar por los perfiles que establece el acuerdo marco de precio ya que los estudios previos no hacen parte de lo establecido en dicho acuerdo.*

*Así mismo, adjunto las funciones que deben realizar los trabajadores.”*

Adicionalmente el contratista solicita la autorización de ingreso para 4 operarios más.

- El 20 de abril de 2023, el contratista realiza solicitud a la Institución para la autorización de ingreso de 5 operarios más. Así mismo la Institución envía mediante correo electrónico comunicación al contratista resaltando las cláusulas que se encuentran en incumplimiento generando una alerta a la empresa frente al cumplimiento de las obligaciones dispuestas para la prestación de servicios, con el ánimo de que sean subsanadas para garantizar la prestación adecuada del servicio.
- El 21 de abril de 2023, el contratista informa que el 22 de abril de 2023 se realizará la entrega de los pendientes, sin embargo, en la revisión por parte del equipo de apoyo a la supervisión se evidencia que se entregaron los pendientes parcialmente y se le informa al contratista que no se recibieron en

la Institución todos faltantes. Así mismo el contratista realiza solicitud a la Institución para la autorización de ingreso de 6 operarios más y realiza la presentación por correo electrónico del supervisor que estará acompañando a los operarios durante el desarrollo de la orden de compra.

- El 24 de abril se solicita nuevamente al contratista la información en la carpeta compartida de GOOGLE DRIVE concerniente a la documentación del personal y documentos de SST. Adicionalmente el contratista responde al comunicado de incumplimiento enviado por correo electrónico relacionando el listado del personal contratado hasta la fecha y una carpeta donde se relaciona la entrega de dotación, a la cual no se tiene acceso.

Por otra parte se remite nuevamente comunicado al contratista resaltando las cláusulas que se encuentran en incumplimiento generando una alerta a la empresa frente al cumplimiento de las obligaciones.

- El 25 de abril de 2023, el contratista informa lo siguiente, respecto a la entrega de elementos solicitados en la orden de compra: *“a maquinaria que se encuentra en compra se entregará en la semana del 15 al 20 de mayo pues estamos a la espera de que el proveedor nos realice entrega de estos elementos para ser entregados de acuerdo a la ficha técnica.”*

Adicionalmente responde a la segunda comunicación de incumplimiento con lo siguiente: *“Agradecemos su comunicación en relación con la prestación del servicio integral de Aseo y Cafetería IV, y nos disculpamos por cualquier inconveniente que haya experimentado. Queremos asegurarle que estamos comprometidos en cumplir con nuestras obligaciones según lo establecido en el acuerdo marco de servicios.*

*Hemos tomado en cuenta sus observaciones sobre la falta de personal y la entrega incompleta de insumos y herramientas para la prestación del servicio. Estamos tomando medidas inmediatas para solucionar estas situaciones y garantizar el adecuado servicio al interior del campus universitario.*

*De los insumos nos permitimos informar que ya la empresa realizó él envió de los insumos reportados como pendientes, adjunto remisión y guía para su conocimiento.”*

También, la supervisora del personal dispuesta por la empresa UNIÓN TEMPORAL OUTSOURCING GIAF, solicita a esta empresa los elementos pendientes y que impiden una correcta ejecución de las actividades contratadas.

- Hasta la fecha de presentación del informe, el contratista no ha ejecutado todas las obligaciones a su cargo y no ejecuta la orden de compra de acuerdo con las

condiciones técnicas requeridas por la institución afectando el normal desarrollo de las actividades de la entidad. A continuación, se relacionan las obligaciones a cargo de UNION TEMPORAL UT OUTSOURCING GIAF con número de NIT 901 677 020-1 con posible incumplimiento.

- **CLAUSULA 7.**

Obligaciones de los proveedores.

Obligaciones de los proveedores del acuerdo Marco de precios en la operación secundaria.

**Numeral 7.41.** *Iniciar y entregar los bienes para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería en las instalaciones de la Entidad Compradora en un plazo máximo de OCHO (8) DÍAS HÁBILES después de la colocación de la Orden de Compra si cuenta con menos de tres sedes.* La orden de compra se colocó desde el 5 de abril de 2023, a la fecha de 26 de abril de 2023, el contratista no ha cumplido con el número total de operarios (cincuenta y cinco (55) operarios, a la fecha de 26 de abril de 2023 se cuenta con cuarenta y cuatro (44) operarios), *“El Proveedor debe prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con todos los insumos y los elementos, equipos y maquinaria solicitados, desde el primer día de inicio de la operación.”*

**Numeral 7.42.** *Entregar a la entidad compradora las fichas técnicas de los bienes suministrados, en caso tal que la entidad lo requiera.* Con las remisiones de los insumos que hasta la fecha de 26 de abril de 2023 han sido entregados, no se han adjuntado fichas técnicas y hojas de seguridad.

**Numeral 7.44.** *Entregar a la Entidad Compradora cuando se inicie la ejecución de la Orden de Compra, si esta lo requiere, la siguiente información del personal que prestará los servicios de aseo y cafetería, mantenimiento, y Servicio Especial: (i) hojas de vida; (ii) afiliaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL; y (iii) certificados de formación y acreditación de acuerdo con el Anexo 3 del pliego de condiciones.* Desde el 17 de abril, fecha en que inició la ejecución del contrato se ha solicitado al contratista por diferentes medios la entrega de esta información, para lo cual se dispuso una carpeta de GOOGLE DRIVE con el fin de facilitar el acceso y la actualización de la información, sin embargo, a la fecha del 26 de abril de 2023, esta información no ha sido entregada.

**Numeral 7. 60.** *Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.*

**Numeral 7. 81.** *El proveedor deberá suministrar al personal la dotación adecuada correspondiente a sus labores y conforme al clima donde se presta el servicio, la cual deberá ser suministrada en los términos de ley, procurando*

*que su presentación personal sea la adecuada.* Desde la fecha de inicio de actividades, el personal ha estado laborando con ropa informal, aunque para el personal femenino se ha venido entregando la dotación, para el personal masculino no se ha cumplido este numeral, impidiendo el desarrollo de actividades por no cumplir con condiciones de seguridad.



**Numeral 7. 82.** *El proveedor deberá suministrar al personal todos los elementos de protección personal de conformidad con la normatividad legal vigente de acuerdo con la actividad que cumpla; y garantizar que su personal cuente y utilice apropiadamente todos los elementos de seguridad industrial.* A fecha de 26 de abril de 2023 el contratista no ha suministrado los EPP a sus empleados, lo que también ha limitado en más del 80% las actividades que se pueden realizar incluidas las actividades en alturas, que para la Institución son muchas.



**Numeral 7. 84.** *Entregar a las Entidades Compradoras la información que requieran para verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales, de*

*seguridad industrial y de salud ocupacional del Proveedor y/o de los operarios que*

*prestan el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en la Entidad.* Desde el inicio de la

ejecución de las actividades hasta la fecha se le ha solicitado tanto por correo electrónico, como vía mensaje, llamada y en reuniones presenciales el diligenciamiento de la carpeta compartida en GOOGLE DRIVE para la verificación de documentos por parte de SST, sin embargo, no se han cargado hasta la fecha.

**Numeral 7. 114.** *Garantizar que el transporte de sustancias químicas cuenta con plan de contingencia y plan de emergencias. Lo anterior para el proveedor de transporte de las sustancias, en el marco del cumplimiento del Decreto 1609 de 2002 o aquella que lo derogue, modifique o sustituya.* A la fecha no se han recibido los planes de contingencia.

- Estado de las garantías del contrato y sus respectivas ampliaciones:

Nombre Asegurador	N° Póliza	Tipo de Amparo	Cobertura de la Póliza		Fecha de Aprobación de la Garantía	Valor Amparado
			Desde	Hasta		
COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.	B-100035073	Calidad	05/04/2023	14/02/2024	12/04/2023	59.788.473,20
		Cumplimiento	05/04/2023	14/02/2024	12/04/2023	119.576.946,40
		Pago de Salarios y Prestaciones Sociales.	05/04/2023	14/08/2026	12/04/2023	89.682.709,80
COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.	B-100008784	Responsabilidad civil extracontractual	05/04/2023	14/08/2023	12/04/2023	232.000.000,00

### CONSTANCIA DEL SUPERVISOR

Como supervisora de este contrato, hago constar que he cumplido con las funciones de verificación, vigilancia y control frente al cumplimiento del objeto del contrato, por lo cual se deja el precedente según lo expuesto anteriormente, que el contratista no presta su servicio de acuerdo con lo solicitado en la orden de compra.

Así mismo se deja constancia que el contratista UNION TEMPORAL UT OUTSOURCING GIAF no ha cumplido a cabalidad con el objeto del contrato, que los soportes de las actividades desarrolladas no se han entregado oportunamente y que estas no cumplieron con las calidades y cantidades exigidas en el contrato, los cuales fueron remitidos al expediente contractual.

Por lo anterior se firma en Medellín en el mes de abril de 2023.

ORIGINAL FIRMADO

**LILIANA PATRICIA RESTREPO VILLA**

Vicerrectora Administrativa

Supervisor

Proyectó: Yolima Goetz Montoya – Contratista de apoyo VAD	Proyectó: Carlos Julio Espinosa – Contratista de apoyo VAD	Revisó: Sergio Arturo Velásquez Urquijo – Contratista de apoyo VAD	Aprobó: Liliana Patricia Restrepo Villa – Vicerrectora Administrativa
Firma:		Firma:	Firma: