

ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD

PARA CONTRATAR BIENES _____ SERVICIOS _____ X _____

CONTRATO DE OBRA _____ CONEXO DE OBRA: _____

1. DEPENDENCIA SOLICITANTE: SECRETARIA GENERAL – GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

El ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO, en adelante AGN, es un Establecimiento Público del Orden Nacional, con personería jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa, adscrito al Ministerio de Cultura las Artes y los Saberes, creado a través de la Ley 80 de 1989, reglamentado por el Decreto 1515 de 2013, encargado de la organización y dirección del Sistema Nacional de Archivos -SNA-, de regir la política archivística en Colombia y de custodiar, resguardar y proteger el patrimonio documental del País y ponerlo al servicio de la comunidad.

En la actualidad, el AGN, cuenta con las siguientes instalaciones: Carrera 6 # 6-91, Casa Adjunta Carrera 7 # 6c-26 en la ciudad de Bogotá D.C. y Sede Funza Parque Industrial San Diego Bodega 1G.

El artículo 49 de la Carta Política en materia de saneamiento ambiental dispone “La atención de la salud y el saneamiento ambiental son servicios públicos a cargo del Estado. Se garantiza a todas las personas el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud.” De igual manera prevé: “corresponde al Estado organizar, dirigir y reglamentar la prestación de servicios de salud a los habitantes y de saneamiento ambiental conforme a los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad. También, establecer las políticas para la prestación de servicios de salud por entidades privadas, y ejercer su vigilancia y control. Así mismo, establecer las competencias de la Nación, las entidades territoriales y los particulares, y determinar los aportes a su cargo en los términos y condiciones señalados en la ley. (..)”

Por su parte, el artículo 79 de la norma ibídem señala que “Todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano. La ley garantizará la participación de la comunidad en las decisiones que puedan afectarlo. Es deber del Estado proteger la diversidad e integridad del ambiente, conservar las áreas de especial importancia ecológica y fomentar la educación para el logro de estos fines.”

Mediante el artículo 7 del Decreto 158 de 2022, se asignó al despacho de la Secretaría General entre otras, las siguientes funciones:

“1. Asesorar al Director General y a las demás dependencias en la formulación y aplicación de políticas, normas, planes, programas y procedimientos para la administración de recursos humanos, físicos, económicos y financieros de la entidad.

3. Velar porque la contabilidad general, la ejecución presupuestal y el registro de contratos, se cumplan de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia, así como preparar y presentar los informes relacionados.

8. Dirigir, coordinar y controlar los procesos para garantizar la adecuada y oportuna prestación de los servicios de transporte, vigilancia y demás servicios generales necesarios para el normal desempeño de la gestión institucional, de conformidad con las normas legales vigentes.

Favor imprimir a doble cara

9. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con proveedores, la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución e inventarios de los elementos, equipos y demás bienes necesarios para el funcionamiento del Archivo General de la Nación, velando especialmente porque se cumplan las normas vigentes sobre estas materias.

12. Dirigir la elaboración y ejecución del Plan de Compras del Archivo General de la Nación, en coordinación con los planes de acción de las dependencias”.

De igual forma y conforme a las disposiciones legales vigentes, mediante Resolución AGN 842 del 30 de diciembre de 2015, se delegó la Ordenación del Gasto en la Secretaría General.

Que con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir adecuadamente los objetivos, políticas y programas, el Director General del Archivo General de la Nación, de acuerdo con las facultades legales y estatutarias, creo Grupos Internos de Trabajo asignándoles las funciones, como previsto en la Resolución No. 382 del 01 de julio de 2022, *“Por la cual se conforman los Grupos Internos de Trabajo en el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado y se establecen sus funciones”.*

En este acto administrativo, se le asignaron al Grupo de Servicios Administrativos entre otras funciones: *“Dirigir, coordinar y controlar los procesos para garantizar la adecuada y oportuna prestación de los servicios de transporte, vigilancia, pólizas y demás servicios generales necesarios para el normal desempeño de la gestión institucional, de conformidad con las normas legales vigentes.”*

Con el fin de dar cabal cumplimiento a las funciones y al Plan de Acción por Dependencia, el Grupo de Servicios Administrativos propende por mantener los bienes e infraestructura de la entidad en condiciones seguras y adecuadas que permitan el cumplimiento de los objetivos del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, hasta la disposición final de los mismos.

Por su parte, el Gobierno Nacional mediante el Decreto 596 de 2016 (incorporado en el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio No 1077 de 2015), establece en el Artículo 2.3.2.5.2.1.1. *“Presentación de residuos para aprovechamiento. De conformidad con el numeral 3 del artículo 2.3.2.2.4.2.109 del presente decreto, es obligación de los usuarios presentar los residuos separados en la fuente con el fin de ser aprovechados y entregados a la persona prestadora de la actividad de aprovechamiento, que será la responsable de su recolección y transporte hasta la Estación de Clasificación y Aprovechamiento (ECA), y de pesaje y clasificación en la ECA.”*

Que el Artículo 2.3.2.5.5.3. del citado decreto, señala: *“Presentación de residuos aprovechables por parte de las entidades públicas del orden Nacional. Las entidades públicas del orden Nacional propenderán por presentar sus residuos aprovechables a las organizaciones de recicladores de oficio en proceso de formalización como personas prestadoras de la actividad de aprovechamiento.”*

Que el Estado deberá atender a la reducción, eliminación y mitigación de los impactos ambientales derivados del consumo y producción insostenibles, en tal sentido promoverá políticas y acciones apropiadas para lograr la sostenibilidad ambiental en sus territorios con el fin de garantizar los derechos para lograr una vida digna.

Que mediante Sentencias T-724 de 203 y T-291, T-783 de 2012 de 2009, así como en los Autos 268 de 2010, 183 de 2011, 275 de 2011, 366 de 2014 la Corte Constitucional definió a los recicladores de oficio como sujetos de especial protección constitucional y sobre quienes debe promoverse acciones afirmativas a su favor.

Que la Unidad Administrativa de Servicios Públicos -UAESP- expidió la Resolución 051 de 2014 *“Por medio de la cual se establece la figura de Acuerdos de Corresponsabilidad con las Organizaciones de Recicladores como*

acción de fortalecimiento” para generar inclusión y condiciones de igualdad real para los recicladores en la prestación de las actividades de recolección, transporte y clasificación de residuos aprovechables.

Que teniendo en cuenta lo anterior y dada la necesidad de cumplir la política de manejo de residuos generados por los funcionarios de la entidad pública y atendiendo las actividades administrativas propias de la función del Subsistema de Gestión Ambiental, así como la procura de un adecuado manejo de los residuos, el AGN requiere adelantar un proceso de selección concerniente a escoger la Organización de Recuperadores Ambientales, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 596 del 11 de abril de 2016 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1077 de 2015 en lo relativo con el esquema de la actividad de aprovechamiento del servicio público de aseo y el régimen transitorio para la formalización de los recicladores de oficio, y se dictan otras disposiciones”, y de esta manera favorecer a la población recicladora de oficio. Encaminado a la celebración de un Acuerdo de Corresponsabilidad el cual consiste en la entrega de los residuos aprovechables generados y clasificados por el AGN a una organización de recicladores de oficio sin contraprestación alguna, en donde la organización presentará un certificado de recolección de dichos materiales e información respecto al aprovechamiento realizado. La frecuencia de recolección será de acuerdo con la necesidad expresa por parte de la Entidad, teniendo en cuenta los volúmenes generados y las dinámicas propias del funcionamiento del AGN, el cual es necesario para impulsar las actividades encaminadas a la prevención y la mejora continua de las condiciones ambientales de la Entidad, en cumplimiento de la normatividad que regula la materia.

Que en el año 2022 se suscribió el acuerdo de corresponsabilidad No. 01 de 2022 con plazo de ejecución de 2 años en el cual se recogieron aproximadamente 36.2 toneladas de residuos aprovechables.

Que, de acuerdo con lo expuesto anteriormente, se requiere celebrar un acuerdo de corresponsabilidad para garantizar la recolección de estos residuos según el volumen que se generen y así cumplir con la normatividad legal vigente.

Por lo tanto se procederá a publicar a través de la página web de la Entidad, la invitación a las Organizaciones de Recicladoras que se encuentren registradas ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios a través del Registro Único de Prestadores del Servicio (RUPS) y en el Registro Único de Organizaciones de Recicladores (RUOR) de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos (UAESP) de Bogotá, a presentar sus propuestas mediante el **correo contacto@archivogeneral.gov.co o de manera física a la Cra 6 No. 6-91 Archivo General de la Nación**, para seleccionar la organización que llevará a cabo la Gestión Integral de los Residuos Sólidos Reciclables Aprovechables generados al interior de las instalaciones de la entidad.

3. DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO

3.1. Objeto a contratar:

Celebrar Acuerdo de Corresponsabilidad para realizar la gestión integral de los residuos aprovechables de carácter no peligroso generados en las instalaciones del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado sede Centro y sede Funza.

3.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (UNSPSC)

El objeto del presente proceso tiene relación con los siguientes códigos de la UNSPSC:

Favor imprimir a doble cara

Número	Segmentos	Familias	Clases	Productos (Opcional)
76122306	76000000 Servicios de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos	76120000 Eliminación y de tratamiento de desechos.	76122300 Servicios de reciclables.	76122306 Reciclaje de papel.
76122307	76000000 Servicios de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos	76120000 Eliminación y de tratamiento de desechos.	76122300 Servicios de reciclables.	76122307 Reciclaje de cartón.
76122309	76000000 Servicios de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos	76120000 Eliminación y de tratamiento de desechos.	76122300 Servicios de reciclables.	76122309 Reciclaje de plástico.
76122310	76000000 Servicios de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos	76120000 Eliminación y de tratamiento de desechos.	76122300 Servicios de reciclables.	76122310 Reciclaje de metal.
76122311	76000000 Servicios de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos	76120000 Eliminación y de tratamiento de desechos.	76122300 Servicios de reciclables.	76122311 Reciclaje de vidrio.

Es de indicar que, para el presente proceso no es necesario como requisito habilitante la inscripción en el RUP, de conformidad con la modalidad de selección.

3.3. MODALIDAD, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA SELECCIÓN:

El presente proceso de selección se adelantara a través de un acuerdo de corresponsabilidad, en el cual se adelantará una convocatoria pública a través de la Pagina Web del AGN, atendiendo las disposiciones de la Resolución AGN 109 de fecha 26 de febrero de 2019 “Por la cual se establece el procedimiento para el manejo de residuos sólidos aprovechables del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado”, Decreto 596 de 2016 (incorporado en el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio No 1077 de 2015), Decreto 2981 de 2013 “Por el cual se reglamenta la prestación del servicio público de aseo”, Resolución 051 de 2014 “Por medio de la cual se establece la figura de Acuerdos de Corresponsabilidad con las Organizaciones de Recicladores como acción de fortalecimiento” y se contratará a una asociación de recicladores que cumpla con las con las disposiciones normativas y reglamentaria pertinentes.

3.4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

El tipo de acuerdo a celebrar es de prestación de servicios

4. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

Por ser un acuerdo de corresponsabilidad el mismo no genera erogación de gasto para la entidad.

EL ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD NO GENERA AFECTACIÓN PRESUPUESTAL A CARGO DE NINGUNA DE LAS PARTES, pues cada una de las intervinientes, dentro de sus competencias, adelantará las

Favor imprimir a doble cara

gestiones pertinentes con el fin de cooperar en el cumplimiento de sus funciones administrativas y las obligaciones que les son propias, por lo tanto, declaran que el presente Acuerdo no implica erogación económica o contraprestación alguna.

4.1. Criterios para seleccionar la oferta más favorable

El proceso de selección para el acuerdo de corresponsabilidad no es procedente enmarcarlo en una de las modalidades de selección de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 (Reglamentada por el Decreto Nacional 2473 de 2010 y 734 de 2012), Ley 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la contratación estatal. Por lo anterior, se realizará una convocatoria pública para seleccionar a los prestadores de esta clase de servicios habilitados por la normatividad vigente, garantizando así la libre concurrencia y la idoneidad de quien resulte seleccionado para la suscripción de acuerdos de corresponsabilidad.

Sin perjuicio de lo señalado, el proceso de selección está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva a someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley.

Los presentes estudios previos y la futura invitación pública forman parte integral del acuerdo de corresponsabilidad, las exigencias señaladas a continuación se formularon teniendo en cuenta la naturaleza del objeto, el tipo de acuerdo a celebrar y las actividades objeto del mismo que corresponden a las necesidades de la Entidad.

Una vez la propuesta cumpla con los requisitos habilitantes solicitados por el Archivo General de la Nación de acuerdo con los criterios estipulados en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, y el Decreto 1082 de 2015, se seleccionará la oferta más favorable a la entidad.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El presente Acuerdo de Corresponsabilidad no genera erogación ni contraprestación alguna para ninguna de las partes.

COSTOS DE TRASLADO DEL MATERIAL RECICLADO

La Organización recicladora asumirá los costos que requiera la recolección y traslado de los residuos desde las instalaciones de la Secretaría Distrital de Movilidad hasta el sitio de disposición.

6. CONDICIONES DEL ACUERDO:

6.1. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo para la ejecución del presente Acuerdo de Corresponsabilidad será de tres (3) años, contados a partir de la suscripción de acta de inicio correspondiente, el cual podrá prorrogarse de mutuo acuerdo previa suscripción del documento de prórroga respectivo.

6.2. LUGAR DE EJECUCIÓN:

Sede centro en la carrera 6 No. 6 – 91, Casa Adjunta Carrera 7 # 6c-26 en la ciudad de Bogotá D.C. y sede Funza, Cundinamarca en el Km 3 vía Funza - Siberia Parque Industrial San Diego Bodega 1G.

Favor imprimir a doble cara

6.3. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO:

No se establece una forma de pago, teniendo en cuenta que el documento corresponde a un acuerdo de corresponsabilidad.

7. COMPROMISOS DE LA ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES:

7.1. COMPROMISOS GENERALES:

1. Ejecutar el objeto del acuerdo en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad con los parámetros establecidos por el ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO.
2. Suscribir acta de inicio y las demás a que haya lugar con el Supervisor del acuerdo.
3. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del acuerdo se le impartan por parte de la entidad, a través del supervisor.
4. Entregar informe donde se refleje la ejecución del objeto del presente acuerdo, como los demás que le solicite el supervisor del mismo.
5. La organización será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del acuerdo, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
6. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del acuerdo se cumpla y que este sea de la mejor calidad.
7. Actuar con lealtad, buena fe, honestidad, eficiencia y calidad durante todas las etapas del acuerdo y responder al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado por los daños efectivos que cause con el incumplimiento de sus ofrecimientos y obligaciones.
8. Cumplir con los requisitos legales de perfeccionamiento y ejecución del acuerdo.
9. En cumplimiento del artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 que modificó el artículo 13 del Decreto legislativo 1295 de 1994, el contratista se obligará a afiliarse a la administradora de riesgos laborales- ARL, que ampare los riesgos laborales identificados.
10. Buscar conjuntamente con el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado los mecanismos de solución directa, de las discrepancias que pudieran presentarse durante el desarrollo del acuerdo.
12. Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, de acuerdo con las disposiciones establecidas en el artículo 16 del Decreto 723 de 2013.
15. Todas las demás que surjan de la naturaleza del acuerdo y se requieran para la ejecución del mismo.

7.2. COMPROMISOS ESPECÍFICOS:

Favor imprimir a doble cara

1. Suscribir acta de inicio entre la organización de recicladores y el supervisor del contrato.
2. Presentar al supervisor dentro de los 5 días calendario después de suscrita el acta de inicio, el listado de las personas empleadas para el cumplimiento del objeto.
3. Poner a disposición del Acuerdo de Corresponsabilidad, el personal de recicladores de oficio y medios necesarios para la debida ejecución de las labores para el aprovechamiento de los materiales reciclables generados por el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.
4. Cumplir con los horarios y frecuencias de recolección del material reciclable, concertados previamente con el supervisor del acuerdo.
5. Garantizar que el aprovechamiento de los residuos sea obtenido de modo integral por la organización recicladora y que cuente con mecanismos que aseguren el beneficio para todos sus asociados
6. Realizar a su cargo y costo la clasificación y transporte de los materiales aprovechables que entregue el AGN.
7. Permitir al AGN realizar visitas a las instalaciones de la organización o de los recicladores desde los cuales se prestará el servicio objeto del acuerdo, previo aviso por parte de los supervisores del acuerdo.
8. Realizar el proceso de pesaje por tipo de residuo con supervisión del personal designado por la Entidad y diligenciar los formatos establecidos por la entidad, con la cantidad unitaria y/o total del peso que genere de cada uno de los materiales recolectados.
9. Clasificar, y recolectar los residuos reciclables de carácter no peligroso de cada sede del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, con el fin de darle uso eficiente y así reintegrar este material a la cadena productiva de materiales reciclables. De conformidad con el Decreto 2981 de 2013 “Por el cual se reglamenta la prestación del servicio público de aseo”, la Ley 632 de 2000 y la Ley 689 de 2001, en relación con la prestación del servicio público de aseo, y el Decreto Ley 2811 de 1974 y la Ley 99 de 1993 en relación con la Gestión Integral de Residuos Sólidos”.
10. Recolectar todo tipo de residuos aprovechables NO peligrosos, producidos en las instalaciones de la Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, con los equipos, instrumentos y elementos de protección personal (EPP) apropiados empleando las técnicas necesarias para garanticen la seguridad de los recicladores de oficio y evitar contaminación de la zona e incomodidad en el desarrollo de las actividades de la Entidad, atendiendo los protocolos de seguridad en cada una de las dependencias e instalaciones de ésta y el cronograma determinado para la recolección de los residuos.
11. Cumplir con los compromisos de la propuesta presentada
12. Entregar a la Entidad dentro de los cinco (5) días hábiles al mes siguiente de la recolección, el certificado del material aprovechado del mes vencido.
13. Garantizar el apropiado tratamiento y disposición final de los residuos aprovechables que son entregados por la Entidad, a fin de evitar que estos generen un impacto negativo en el ambiente.
14. Cumplir con los procedimientos técnicos, de protección ambiental y saneamiento que disponga la Entidad, para el aprovechamiento de los residuos sólidos.

Favor imprimir a doble cara

15. Dejar en perfecto estado de limpieza las locaciones de la entidad destinadas al almacenamiento temporal de los materiales, luego de efectuarse la clasificación y la recolección del material reciclable.

8. OBLIGACIONES DEL AGN:

1. Garantizar el acceso a las instalaciones del Archivo General de la Nación al personal asignado por la organización para la recolección de los residuos aprovechables, cuando así lo requiera, para la ejecución del acuerdo
2. Informar al representante legal de la organización sobre los aspectos técnicos que éste requiera para la debida y oportuna ejecución del Acuerdo de Corresponsabilidad.
3. Supervisar la ejecución idónea y oportuna del acuerdo de corresponsabilidad

9. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS:

Según el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente. El Decreto 1510 de 2013 define Riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato, y el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la Entidad Estatal debe “incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación” en los pliegos de condiciones o su equivalente.

Teniendo en cuenta lo anterior, la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles se incluye teniendo en cuenta el *Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación*, de Colombia Compra Eficiente, en el formato **GCO-FO-08** - Matriz de riesgos.

10. GARANTIAS:

Teniendo en cuenta que el Acuerdo de Corresponsabilidad no genera cargo alguno al presupuesto del AGN, así como la naturaleza, el plazo de ejecución, valor del mismo y control a la ejecución; se considera que no es necesario exigir garantías, de tal manera que se dará aplicación a lo dispuesto en el inciso 5º del artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.4.5., del Decreto 1082 de 2015; adicionalmente porque este Acuerdo de Corresponsabilidad ofrece beneficios recíprocos e inmateriales para las partes que no son traducidos en un componente económico.

11. SUPERVISIÓN:

El Archivo General de la Nación ejercerá la supervisión del presente contrato a través del Profesional Especializado Grado 17 código 2028 Grupo de Servicios Administrativos, quien será designado desde la plataforma electrónica SECOP II. En todo caso el ordenador del gasto podrá cambiar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión al nuevo supervisor a través de la Oficina Asesora Jurídica de la entidad.

Favor imprimir a doble cara

En el ejercicio de sus funciones el (la) supervisor(a) del contrato deberá dar cumplimiento a las obligaciones como supervisor, que se encuentran establecidas en la Constitución, la Ley y los reglamentos internos de la entidad. Así mismo es deber estar inscrito en la plataforma electrónica de SECOP II.

DEPENDENCIA SOLICITANTE:

Firma: _____

Nombre: **YENNYFER JAZMIN BAYONA BAYONA**

Cargo: Coordinadora Grupo de Servicios Administrativos

Proyectó: Ingrid Jhoana Jiménez Giraldo – Grupo de Servicios Administrativos

Revisó: Oficina Asesora Jurídica

Fecha: junio 2024

Archivado en: Serie contratos – Oficina Asesora Jurídica

Favor imprimir a doble cara