



# COMUNICACIÓN INTERNA

Código: F-GD-08

Versión: 09

Fecha actualización: 2020-03-17

45

200.07.07

Caldas Antioquia, ~~7 de mayo~~ <sup>31 de Julio</sup> de 2020

Memorando  
Julio 31, 2020 14:44  
Radicado 2020-001572



Para: Dr. Mauricio Cano Carmona – Alcalde Municipio de Caldas

De: Nancy Estella García Ospina – Jefe de Control Interno

Asunto: Remisión Informe de Seguimiento Austeridad en el Gasto.

Respetado Dr. CANO CARMONA, reciba un cordial saludo.

Me permito enviarle el Informe de Seguimiento Austeridad en el Gastos correspondiente al segundo trimestre (abril, mayo y junio) de la vigencia 2020 para su conocimiento, dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 0984 de 2012.

Estaré atenta a cualquier inquietud que tenga con respecto al mismo.

Nancy Estella García Ospina  
Jefe de Control Interno

Anexo: Once (11) folios

	Nombres Completos	Cargo	Firma	Fecha
Proyectó:	Nancy Estella García Ospina	Jefe Oficina de Control Interno		31-07-2020
Revisó	Nancy Estella García Ospina	Jefe Oficina de Control Interno		31-07-2020
Aprobó	Nancy Estella García Ospina	Jefe Oficina de Control Interno		31-07-2020



<b>INFORME DE AUSTRERIDAD</b>
<b>ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CALDAS</b>
<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>
<b>Segundo Trimestre</b>
<b>Abril a Junio de 2020</b>

## Introducción

El Sistema de Control Interno tiene como propósito fundamental lograr la eficiencia, eficacia y transparencia en el ejercicio de las funciones de las entidades que conforman el Estado Colombiano. Por lo anterior la Oficina de Control Interno presenta el informe de "Austeridad y Eficiencia del Gasto Público" correspondiente al segundo trimestre de 2020. Adicionalmente, se va a realizar la comparación del segundo trimestre 2020 con respecto al segundo semestre del año anterior, el cual muestra un análisis sobre la evolución de los gastos sometidos a la política de austeridad.

Además, se pretende informar sobre el comportamiento de aquellos gastos que tienen principal influencia en la ejecución del presupuesto de gastos de la Administración Municipal.

## Marco Legal

Decreto 0984 del 14 de mayo de 2012

*Artículo 1. El artículo 22 del decreto 1737 de 1998, quedará así:*

**"ARTICULO 22. Las oficinas de Control Interno verificarán en forma mensual el cumplimiento de estas disposiciones, como de las demás de restricción de gasto que continúan vigentes; estas dependencias prepararán y enviarán al representante legal de la entidad u organismo respectivo, un informe trimestral, que determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto. Resaltado fuera de texto.**

*Si se requiere tomar medidas antes de la presentación del informe, así lo hará saber el responsable del control interno al Jefe del organismo.*

**En todo caso, será responsabilidad de los secretarios generales, o quienes hagan sus veces, velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones aquí contenidas. Resaltado fuera de texto.**

*El informe de austeridad que presenten los jefes de Control Interno podrá ser objeto de seguimiento por parte de la Contraloría General de la República a través del ejercicio de sus auditorías regulares.*

El informe se realiza fundamentado en los rubros presupuestales 1 y 2, los cuales hacen referencia solamente a los gastos de funcionamiento de la Administración Municipal.

## **Objetivo General.**

El Objetivo del presente informe es el de establecer la observancia y verificación de las políticas de eficiencia y austeridad en gasto público, para el segundo trimestre de 2020, en cumplimiento de las normas dictadas por el Gobierno Nacional en materia de Austeridad del Gasto, de conformidad con el artículo 01 del Decreto 984 de mayo de 2012.

## **Alcance**

Este informe determina mediante el análisis de variaciones los incrementos o disminuciones de los rubros que componen los gastos de funcionamiento de la administración municipal de Caldas, correspondientes al segundo trimestre de la vigencia 2020 y a su vez determinar análisis y recomendaciones, respecto a la Austeridad del Gasto en la Unidad.

## **Metodología**

Para la captura de la información y su posterior análisis, se solicitó a la Secretaría de Hacienda de la Administración Municipal de Caldas, la información correspondiente a la gestión en materia de Austeridad en el Gasto de los meses abril, mayo y junio del año 2020, teniendo en cuenta los siguientes conceptos:

- Servicios Planta de Personal
- Personal Indirecto (Contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión)
- Vacaciones
- Viáticos
- Pago de Horas Extras
- Energía
- Gas
- Acueducto y Alcantarillado
- Teléfonos Celulares
- Telefonía Fija
- Papelería
- Publicaciones
- Mantenimiento de Vehículos
- Combustible y Lubricantes

## **Políticas Adoptadas por la Administración Municipal**

La Administración Municipal de Caldas, mediante Decreto Municipal 0256 del 30 de noviembre del 2012, da pautas para que cada una de las dependencias siga los lineamientos establecidos en el mismo el cual señala lo siguiente:

*“Por medio del cual se expiden medidas de Austeridad en el Gasto Público y se fijan medidas de Eficiencia en la presentación del servicio público.*

*Que la racionalización del gasto público en el Municipio de CALDAS necesita establecer*

*oportunamente las normas que conduzcan a la utilización eficiente y eficaz de los recursos públicos municipales por parte de todos sus servidores, de acuerdo con las disposiciones contenidas en la ley 617 de 2000.*

*Que a pesar de la naturaleza diferente en las funciones de las distintas dependencias, con el fin de hacer más efectiva la aplicabilidad de las medidas mencionadas, se hace necesario que dentro del marco de política de austeridad cada una de ellas aplique la filosofía de reducción del gasto, dentro de los lineamientos de política presupuestal y manejo racional de los recursos del Tesoro Público Municipal.*

*Que se requiere expedir una disposición que establezca la obligación por parte de la entidad de adoptar medidas de austeridad acordes a la naturaleza jurídica y objeto de las mismas, de conformidad con sus particularidades administrativas y operativas.*

Mediante Decreto 0090 del 4 de junio de 2015, se modifica parcialmente el Decreto 0163 de 2014 en su artículo 5:

*ARTICULO QUINTO: Solo se podrán acumular vacaciones hasta por dos (2) años, por necesidades del servicio mediante, resolución motivada. Si se presenta interrupción justificada en el goce de las vacaciones el empleado no pierde el derecho a disfrutarlas en su totalidad.*

*Los empleados públicos que salgan a disfrutar de sus vacaciones tienen derecho al pago inmediato y anticipado de ellas. Cuando un empleado público o trabajador oficial sea retirado del servicio sin haber hecho uso de sus vacaciones, tiene derecho al pago de ellas en dinero, y se tendrá como base de la compensación el último salario devengado. Tal reconocimiento no implica continuidad en el servicio."*

A continuación, se hace una descripción de los gastos de funcionamiento para el segundo trimestre de 2020:

CONCEPTO	2020		
	ABRIL	MAYO	JUNIO
Servicios Planta de Personal	613,388,607	526,784,858	693,944,081
Personal Indirecto (Contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión)	79,870,955	146,293,036	89,916,924
Vacaciones	32,424,338	17,603,860	51,146,051
Viáticos	983,759	-	-
Pago de Horas Extras	14,825,840	9,852,544	12,803,451
Energía	16,616,859	10,903,118	10,947,043
Gas	104,939	746,181	207,678
Acueducto y Alcantarillado	9,032,483	6,627,625	4,787,984
Teléfonos Celulares	1,262,613	1,440,575	1,336,024
Telefonía Fija	17,646,285	12,832,077	22,523,472
Papelería	-	13,913,016	164,000
Publicaciones	-	-	-
Mantenimiento de Vehículos	-	24,578,484	-
Combustible y Lubricantes	2,388,040	1,050,986	-
<b>TOTAL</b>	<b>788,544,718</b>	<b>772,626,360</b>	<b>887,776,708</b>

Con arreglo a la tabla anterior, la entidad acumuló pagos por gastos de funcionamiento para el segundo trimestre 2020 por valor de **\$2.448.947.786**

**COMPARATIVO  
PRIMER Y SEGUNDO TRIMESTRE  
2020**

CONCEPTO	VIGENCIA 2010		VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA	
	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE			
Servicios Planta de Personal	1.651.383.226	1.834.117.546	182.734.320	11,07%	↑
Personal Indirecto	301.806.431	316.080.915	14.274.484	4,73%	↑
Publicaciones	0	0	0		
Viáticos y Gastos de Transporte	3.359.413	983.759	-2.375.654	-70,72%	↓
Pago de Horas Extras	28.507.327	37.481.835	8.974.508	31,48%	↑
Combustible y Lubricantes	315.871	3.439.026	3.123.155	988,74%	↑
Mantenimiento	0	24.578.484	24.578.484		↑
Energía	43.047.039	38.467.020	-4.580.019	-10,64%	↓
Gas	2.930.733	1.058.798	-1.871.935	-63,87%	↓
Acueducto y Alcantarillado	25.277.891	20.448.092	-4.829.799	-19,11%	↓
Teléfonos Celulares	0	4.039.212	4.039.212		↑
Telefonía Fija	49.214.641	53.001.834	3.787.193	7,70%	↑
Papelería		14.077.016	14.077.016		
Vacaciones		101.174.249	101.174.249		
<b>Total General</b>	<b>2.105.842.572</b>	<b>2.448.947.786</b>	<b>343.105.214</b>	<b>16,29%</b>	<b>↑</b>

Nota: para los conceptos de papelería y vacaciones no se pidió la información en el primer trimestre, por tal razón no se muestra el incremento o la disminución.

De acuerdo con la tabla antes expuesta, se evidencia un incremento en gastos de funcionamiento entre el primer y segundo trimestre de 2020 de \$343.105.214, es decir el 16,29%.

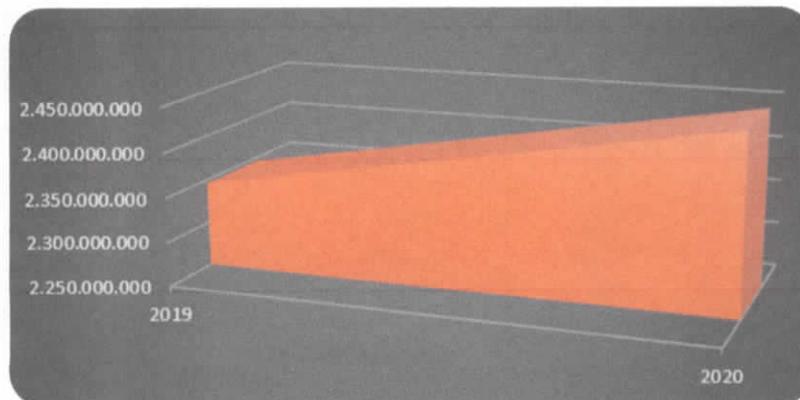
**COMPARATIVO  
SEGUNDO TRIMESTRE  
2019 – 2020**

Comparando los gastos de funcionamiento del segundo trimestre de 2019 con respecto a las cifras reportadas para su equivalente de 2020, se puede evidenciar que los pagos sufrieron un aumento del 4.40% respecto a la vigencia *sub examine*, tal y como se muestra a continuación:

CONCEPTO	SEGUNDO TRIMESTRE ABRIL - MAYO - JUNIO		VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA	
	2019	2020			
Servicios Planta de Personal	1.701.083.040	1.834.117.546	133.034.506	7,82%	↑
Personal indirecto	355.217.426	318.080.915	-39.136.511	-11,02%	↓
Publicaciones	0	0	0		
Viáticos y Gastos de Transporte	2.213.644	983.759	-1.229.885	-55,56%	↓
Pago de Horas Extras	20.256.924	37.481.835	17.224.911	85,03%	↑
Combustible y Lubricantes	5.539.091	3.439.028	-2.100.065	-37,91%	↓
Mantenimiento	13.417.902	24.578.484	11.160.582	83,18%	↑
Energía	39.716.645	38.467.020	-1.249.625	-3,15%	↓
Gas	2.520.957	1.058.798	-1.462.159	-58,00%	↓
Acueducto y Alcantarillado	17.654.651	20.448.092	2.793.441	15,82%	↑
Teléfonos Celulares	3.144.039	4.039.212	895.173	28,47%	↑
Telefonía Fija	38.564.502	53.001.834	14.437.332	37,44%	↑
Papelería	17.861.891	14.077.016	-3.784.875	-21,19%	↓
Vacaciones	128.487.417	101.174.249	-27.313.168	-21,26%	↓
<b>TOTAL</b>	<b>2.345.678.129</b>	<b>2.448.947.786</b>	<b>103.269.657</b>	<b>4,40%</b>	<b>↑</b>

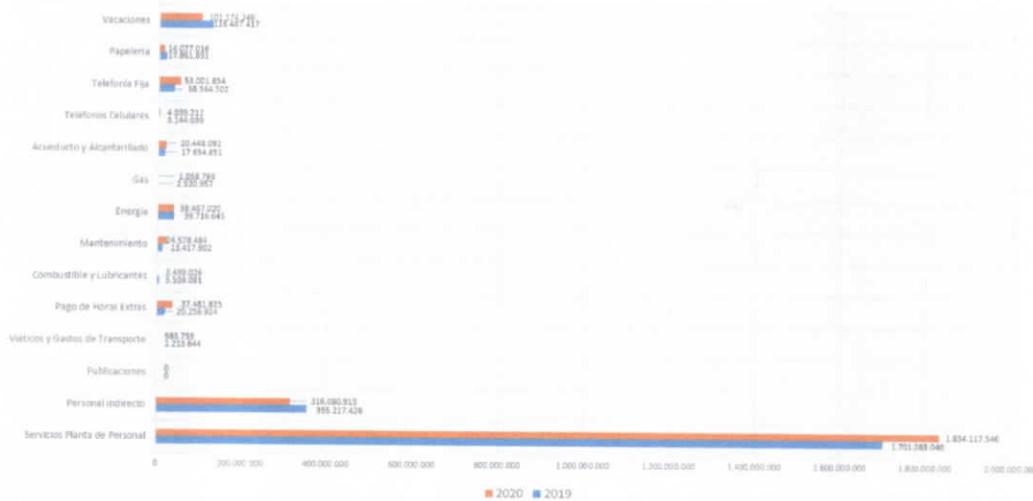
Desarrollo propio.

**Comportamiento segundo trimestre (2019 - 2020)**



En líneas posteriores se desagregan cada uno de los rubros antes descritos para las dos vigencias de análisis.

### GRAFICA GASTOS SEGUNDO TRIMESTRE 2019 - 2020



#### Desarrollo propio

Del cuadro comparativo precedente, se concluye que las **disminuciones más representativas** en comparación con el periodo inmediatamente anterior se dieron en los conceptos de pago de:

Gas	58%
Viáticos y gastos de transporte	55.56%
Combustible y Lubricantes	37.91%
Vacaciones	21.26%

Adicionalmente, los **aumentos más significativos** se presentaron en los conceptos de:

Pago de Horas Extras	85.03%
Mantenimiento	83.18%
Telefonía	37.44%
Teléfonos celulares	28.47%
Acueducto y Alcantarillado	15.82%

A continuación, se muestra el análisis por conceptos:

### GASTOS DE PERSONAL, SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS, HORAS EXTRAS

CONCEPTO	SEGUNDO TRIMESTRE ABRIL - MAYO - JUNIO		VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA	
	2019	2020			
Servicios Planta de Personal	1.701.083.040	1.834.117.546	133.034.506	7,82%	↑
Personal indirecto	355.217.426	316.080.915	-39.136.511	-11,02%	↓
Pago de Horas Extras	20.256.924	37.481.835	17.224.911	85,03%	↑
Vacaciones	128.487.417	101.174.249	-27.313.168	-21,26%	↓

Desarrollo propio

**Servicios planta de personal:** Este concepto presentó un aumento del 7.82%, representado en un valor por \$133.034.506 comparado con el segundo trimestre de la vigencia anterior (2019).

**Personal indirecto:** Se evidencia una disminución del 11.02% en un valor de \$39.136.511 comparado con el segundo trimestre de la vigencia anterior.

**Horas extras:** Este ítem en comparación con el segundo trimestre del año anterior aumento considerablemente en un 85.03%, lo que cuantitativamente representa un valor de \$17.224.911; los funcionarios que hacen uso de este componente, son los agentes de tránsito, celadores y conductor del Alcalde.

Tal y como se ha expresado en informes anteriores, el ente territorial debe tener en cuenta, lo estatuido por el artículo cuarto del Decreto 0256 de 2012:

*ARTÍCULO CUARTO: Las horas extras, dominicales y festivos, deberán autorizarse por el representante legal de la entidad, previa solicitud de los Secretarios de Despacho, o quien haga sus veces. Solamente se reconocerán y pagarán a los funcionarios que pertenezcan a los niveles operativo, administrativo y técnico y se hará cuando así lo impongan las necesidades reales e imprescindibles de la entidad, de conformidad con las normas legales vigentes.*

Por lo anterior, se debe tener mucho cuidado de incurrir en conductas que afecten la austeridad en el gasto de la administración municipal por este concepto.

**Vacaciones:** presentó una disminución del 21,26% entre las dos vigencias de análisis.

Como regla general, las vacaciones no deben ser acumuladas ni interrumpidas sin motivo legal realmente justificado y no podrán ser compensadas en dinero, salvo retiro del funcionario. El funcionario encargado de otorgar las vacaciones debe reconocerlas de oficio si no le son solicitadas dentro del término prudencial una vez que se causen.

Aunque el Código Sustantivo del Trabajo permite, según el artículo 190 acumular vacaciones, se deben tener en cuenta las siguientes reglas:

**ARTICULO 190. Acumulación**

- "1. En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos, por lo menos, de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.
- "2. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos años.
- "3. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza, de manejo o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares.
- "4. Si el trabajador goza únicamente de seis (6) días de vacaciones en un año, se presume que acumula los días restantes de vacaciones a los posteriores., en los términos del presente artículo.

Es importante advertir que las vacaciones si no son disfrutadas, prescriben a los cuatro (4) años, tal y como lo consigna el Decreto 1045 de 1978:

*Artículo 23º.- De la prescripción. Cuando sin existir aplazamiento no se hiciera uso de vacaciones en la fecha señalada, el derecho a disfrutarlas o a recibir la respectiva compensación en dinero prescribe en cuatro años, que se contarán a partir de la fecha en que se haya causado el derecho. El aplazamiento de las vacaciones interrumpe el término de prescripción, siempre que medie la correspondiente providencia. Solo se podrán aplazar hasta las vacaciones correspondientes a dos años de servicio y por las causales señaladas en este decreto*

**VIÁTICOS Y GASTOS DE TRANSPORTE**

CONCEPTO	SEGUNDO TRIMESTRE ABRIL - MAYO - JUNIO		VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA	
	2019	2020			
Viáticos y Gastos de Transporte	2.213.644	983.759	-1.229.885	-55,56%	↓

Los **Viáticos y Gastos de Transporte** reporta una disminución significativa correspondiente al 55,56% como se evidencia en la tabla anterior, esto indica que hubo un ahorro de pagos por \$1,229 millones respecto al segundo trimestre de la vigencia anterior.

**ENERGIA, GAS, ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO, SERVICIO DE TELÉFONIA CELULAR Y FIJA**

CONCEPTO	SEGUNDO TRIMESTRE ABRIL - MAYO - JUNIO		VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA	
	2019	2020			
Energía	39.716.645	38.467.020	-1.249.625	-3,15%	↓
Gas	2.520.957	1.058.798	-1.462.159	-58,00%	↓
Acueducto y Alcantarillado	17.654.651	20.448.092	2.793.441	15,82%	↑
Teléfonos Celulares	3.144.039	4.039.212	895.173	28,47%	↑
Telefonía Fija	38.564.502	53.001.834	14.437.332	37,44%	↑

El concepto de **Energía** presentó una disminución entre los dos trimestres del 3,15%, así como el **gas** con una notable disminución del 58%, lo que indica que hubo un ahorro de pagos por ambos conceptos.

**Acueducto y Alcantarillado, Telefonía celular y telefonía fija** presentaron aumentos del 15,82%,

28,47% y 37,44% respectivamente, comparado con el segundo trimestre del 2019.

### COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES – MANTENIMIENTO

CONCEPTO	SEGUNDO TRIMESTRE ABRIL - MAYO - JUNIO		VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA	
	2019	2020			
Combustible y Lubricantes	5.539.091	3.439.026	-2.100.065	-37,91%	↓
Mantenimiento	13.417.902	24.578.484	11.160.582	83,18%	↑

**Combustible y Lubricantes** presenta una variación porcentual de -37,91% que en absoluta corresponde a un ahorro de \$ 2.100.065 confrontado con el II trimestre de la pasada vigencia.

En la tabla, se evidencia un incremento del 83,18% al pago por **mantenimiento** pasando de \$ 13, 417,902 a \$ 24, 578,484 millones frente al mismo periodo.

### PUBLICACIONES

CONCEPTO	SEGUNDO TRIMESTRE ABRIL - MAYO - JUNIO		VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA	
	2019	2020			
Publicaciones	0	0	0		
Papelería	17.861.891	14.077.016	-3.784.875	-21,19%	↓

En el ítem de **publicaciones**, se puede evidenciar que no se presentaron gastos por ese concepto.

En **papelería** se dio una modificación frente a los dos periodos de análisis del 21,19%

Es importante traer lo regulado a este respecto por la norma "Decreto 0256 de 2012": cuyo tenor literal, resulta pertinente citar y establece:

*Publicidad, Publicaciones Y Papelería*

*Artículo DECIMO SEXTO: Solamente se publicarán los avisos institucionales que sean requeridos por la ley.*

*En ningún caso se podrá a nombre del municipio o de cualquiera de sus entidades, patrocinar, contratar o realizar directamente la edición: impresión o publicación de documentos que no estén relacionados en forma directa con las funciones que legalmente deben cumplir, ni contratar. o patrocinar la impresión de ediciones de lujo o con policromías.*

*Está prohibida la utilización de recursos públicos para la impresión, suministro de tarjetas de navidad, tarjetas de presentación o tarjetas de conmemoraciones. Se excluye de esta restricción la Alcaldesa Municipal.*

## RECOMENDACIONES

Se retoman las recomendaciones de informes anteriores por su aplicabilidad en el informe:

- Los líderes de los procesos deben fomentar el uso racional de los recursos públicos, afianzando la cultura de austeridad, promoviendo las buenas prácticas ambientales y deben aplicar los controles y lineamientos que permiten que la Administración Municipal de caldas sea una Entidad eficiente y eficaz en el uso de los recursos.
- Dar cumplimiento para la vigencia 2015, a las Directivas Presidenciales No. 06 de 2 de diciembre de 2014, para racionalizar los gastos de funcionamiento del estado en el marco del Plan de Austeridad.
- La Oficina de Control Interno invita a la Alta Dirección a tomar medidas correctivas que permitan un mayor control de los Gastos de la Administración Municipal de Caldas de acuerdo con lo establecido Decreto 0256<sup>1</sup> de 2012 de la Administración de Caldas (*"Por medio de la cual se expiden medidas de austeridad en el gasto público y se fijan medidas de eficiencia en la prestación del servicio público"*).
- Con el fin de encaminarse al ahorro de energía se recomienda implementar medidas como configurar las pantallas de los computadores en modo de ahorro de energía, así como las impresoras en ahorro de la impresión de documentos; igualmente el apagado de computadores (CPU y Monitor) y demás dispositivos que lo requieran, las luces de las oficinas en el momento de terminar la jornada laboral diaria.
- Dar estricto cumplimiento a los establecido en el Código Sustantivo de Trabajo en sus Artículos 167, el cual se refiere a la *Distribución de las horas de trabajo* y los Artículos 168 (Tasas y liquidación de recargos) y 179 (Trabajo dominical y festivo).
- Se trae a este informe la Directiva Presidencial 09 de noviembre de 2018, numeral 9 en su título SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL:

*9.1 Implementar sistemas de reciclaje de aguas y consumo mínimo de agua e instalación de ahorradores.*

*9.2 Fomentar una cultura de ahorro de agua y energía en cada entidad, a través del establecimiento de programas pedagógicos.*

*9.3 Instalar, en cuanto sea posible, sistemas de ahorro de energía, temporizadores y demás tecnologías que ayuden al ahorro de recursos.*

*9.4 Implementar políticas de reciclaje de elementos de oficina, maximización de vida útil de herramientas de trabajo y reciclaje de tecnología.*

*9.5 Crear programas internos de fomento al uso de vehículos y medios de transporte ambientalmente sostenibles como bicicletas, transporte público, entre otros.*

- De acuerdo con Decreto Municipal # 0256 de 2012, Artículo décimo tercero y en la Directiva

<sup>1</sup> <https://www.caldasantioquia.gov.co/uploads/entidad/normatividad/1e138-decreto-200256-20noviembre-2030-20de-2020127.pdf>

Presidencial 09 de noviembre de 2018, numeral 15 y 16 se tiene:

*1.5 Deberá realizarse, en todas las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional, una revisión previa y rigurosa de las razones que justifiquen la contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Solo se celebrarán aquellos contratos que sean estrictamente necesarios para coadyuvar el cumplimiento de las funciones y fines de cada entidad, en concordancia con lo previsto en el artículo 2.8.4.4.5. y siguientes del Decreto 1068 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público",*

*1.6 Las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional, deberán actuar en procura de la eliminación gradual y progresiva de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, ejecutando planes para proponer y realizar las reestructuraciones necesarias, sin afectar la prestación del servicio y el cumplimiento de los fines misionales de cada entidad.*

Quedamos atentos a cualquier inquietud y comentario.



Nancy Estella García  
Jefe Oficina Control Interno



Maria Paula Muñoz  
Contratista



Duván Vélez  
Contratista