MUNICIPIO DE NEIVA NIT. 891180009-1	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA - INFORME DE SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA	FOR-GDCO-06 Versión: 01 Vigente desde: Marzo 19 del 2021	Primero Neiva mipg

Nombre del Contratista: ACISCOL DE COLOMBIA SAS **Nit: 901.241.985-1**	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES 1732 DE 2021** **VALOR INICIAL:** $31.500.000 **ADICIONAL No.1:** $ **VALOR TOTAL:** $ 31.500.000
Certificado de Disponibilidad No. 1560 de 04/02/2021 **Registro Presupuestal Nro. 3437 de 13/05/2021** **N ° de contrato: 1732 DE 2021** **Forma de Pago:** El municipio de Neiva cancelara al contratista el valor del contrato, de la siguiente manera: 1) Un primer pago correspondiente a los días ejecutados desde el acta de inicio del contrato hasta el día último del respectivo mes. 2) pagos iguales mensuales vencidos, comprendido entre el primer (1) y el último del respectivo mes, cada uno por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS PESOS MCTE.(4.500.000,00) y/o un pago final proporcional hasta el acta de terminación del contrato, previa presentación del informe de actividades correspondiente dentro de los primeros cinco (05) días siguientes al vencimiento de cada mensualidad o al periodo de ejecución y acreditación del pago de los aportes al sistema de seguridad social en Salud, Pensión, y Riesgos Laborales. Todo pago está sujeto a la programación anual mensualizada de caja PAC del municipio del MUNICIPIO, sin generar intereses moratorios. Los precios pactados en el contrato que se derive del presente proceso no serán objeto de ajustes. El presente contrato no requiere liquidación conforme el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, solo bastará la presentación del informe final de actividades previo visto bueno del supervisor del contrato u ordenador del gasto.	**Periodo de Ejecución:** **24 DE MAYO AL 30 DE MAYO DE 2021** **Contrato No 1732** **primer (01) Informe**

OBJETO: "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL APOYO TÉCNICO A LA SECRETARÍA PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES QUE LLEVEN A LA CERTIFICACIÓN EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIÓN DEL SECTOR DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO DEL MUNICIPIO DE NEIVA Y APOYO EN EL MONITOREO, SEGUIMIENTO, CONTROL Y REPORTE DE INFORMACIÓN DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO A LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE NEIVA"

FECHA DEL ACTA DE INICIO: 24 MAYO 2021
FECHA DE APROBACIÓN DE LA PÓLIZA: N/A
FECHA DE TERMINACIÓN: 23 DE DICIEMBRE DE 2021
Registro Banco de Proyectos: N/A

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co.
La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

Escaneado con CamScanner

1. RESUMEN

1.1 Información sobre estado y avance del contrato de prestación de servicios

En virtud del objeto contratado, y revisado el informe del periodo del **24 DE MAYO AL 30 DE MAYO DE 2021,** el contratista **ACISCOL DE COLOBIA SAS,** desarrolló las actividades que se derivan del contrato N °1732 DEL 24 DE MAYO DE 2021 y del cual soy supervisor me permito presentar el siguiente informe:

Que, según la **CLÁUSULA SEGUNDA, OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**, del contrato N° 1732 de 2021: fuera de las obligaciones inherentes al adecuado ejercicio del desarrollo del objeto del contrato señalado en la cláusula anterior, el contratista se compromete principalmente a velar por el cumplimiento del Contrato en términos pactados.

Generales:

OBLIGACION N°. 1	GESTIÓN DESARROLLADA/ OBSERVACIONES	EVIDENCIA
El contratista se compromete a prestar sus servicios generando un ambiente adecuado dentro del clima organizacional de la dependencia, manteniendo relaciones de cordialidad con quienes relaciona y desempeña sus funciones, brindado una adecuada atención al usuario y entregando el máximo de sus capacidades para el cumplimiento de las metas definidas a la dependencia	El contratista cumplió cabalmente con las obligaciones contractuales del contrato y conservé buenas relaciones con los funcionarios y contratistas de la administración.	**N/A**
OBLIGACION N°. 2	**GESTIÓN DESARROLLADA/ OBSERVACIONES**	**EVIDENCIA**
Realizar los pagos correspondientes a salud, pensión y riesgos laborales a que haya lugar en virtud del contrato.	El contratista presenta los pagos de Seguridad Social del mes de **ABRIL DE 2021**, bajo la Planilla **Nº 20513355**, de acuerdo con la planilla anexa.	Planilla del mes de **ABRIL DE 2021**, bajo la Planilla **Nº 20513355 - ASOPAGOS.**
OBLIGACION N°. 3	**GESTIÓN DESARROLLADA/ OBSERVACIONES**	**EVIDENCIA**
El contratista se obliga a radicar sus cuentas de cobros dentro de los diez (10) primeros días de corte a 30 días calendario.	El contratista radicó la cuenta de cobro a 02 del mes de julio de 2021.	Correo enviado a mi jefe de área para visto bueno y su entrega a la supervisora del contrato.
OBLIGACION N°. 4	**GESTIÓN DESARROLLADA/ OBSERVACIONES**	**EVIDENCIA**
El contratista se obliga a inscribir su hoja de vida en el SIGEP durante el primer mes de ejecución del contrato.	El contratista procedió a subir a la plataforma de la página WEB SIGEP – Contratistas e implementando la actualización en el portal la Hoja de Vida al	Impresión de la hoja de vida y aparece en la plataforma de la página del SIGEP y

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co.
La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

Escaneado con CamScanner

	Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP del Departamento Administrativo de la Función Pública el **05 de enero de 2021**, tal como consta con el anexo en la información de la carpeta de la Hoja de Vida de la oficina de contratación.	en el primer pago en la plataforma de SECOP II.
OBLIGACION N°. 5	**GESTIÓN DESARROLLADA/ OBSERVACIONES**	**EVIDENCIA**
El contratista se obliga con el MUNICIPIO a realizarse dentro del primer mes de ejecución del contrato un examen pre-ocupacional y allegar el respectivo certificado; los costos de este examen serán asumidos por el contratista.	El contratista realizó el examen pre-ocupacional en la IPS CENTRO DE DIAGNOSTICO OCUPACIONAL.	Se anexó copia del examen pre-ocupacional.
OBLIGACION N°. 6	**GESTIÓN DESARROLLADA/ OBSERVACIONES**	**EVIDENCIA**
En caso de designarse como integrante del comité evaluador o como apoyo de los diferentes procesos de selección de contratista, deberá ejercer esta obligación de manera oportuna, con apego a la ley vigente, dándole prioridad a esta obligación, en cumplimiento del cronograma establecido en el proceso.	Para el periodo de ejecución de las actividades no fue designado dentro de ningún comité evaluador de procesos contractuales de la secretaria de Hacienda.	**N/A**
OBLIGACION N°. 7	**GESTIÓN DESARROLLADA/ OBSERVACIONES**	**EVIDENCIA**
En caso de designarse como apoyo a la supervisión de contratos deberá ejercer esta obligación, verificando y controlando la ejecución de los mismos, atendiendo lo señalado en el contrato y las obligaciones que le corresponden al supervisor.	No se consideró necesario, en esta oportunidad.	**N/A**
OBLIGACION N°. 8	**GESTIÓN DESARROLLADA/ OBSERVACIONES**	**EVIDENCIA**
Hacer entrega al supervisor del contrato de informes mensuales sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, por medio de la plataforma de SECOP II.	Después de la entrega al jefe inmediato de área Edward Matías Torres Escobar, líder de contabilidad los informes de la cuenta de cobro fueron entregada a la Supervisora del contrato.	Correo electrónico con los soportes de los informes realizados durante el periodo en mención a la supervisora del contrato.
OBLIGACION N°. 9	**GESTIÓN DESARROLLADA/ OBSERVACIONES**	**EVIDENCIA**
Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el	El contratista atendió los requerimientos realizados de manera eficaz y oportuna.	Correos electrónicos, oficios y reuniones en el área de

Escaneado con CamScanner

supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual.		contabilidad y demás áreas.
OBLIGACION N°. 10	**GESTIÓN DESARROLLADA/ OBSERVACIONES**	**EVIDENCIA**
Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos del municipio utilizados o entregados para la ejecución de las actividades contractuales. En caso de requerir para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales una computadora personal, tener a su disposición el mismo.	El Contratista tiene a disposición dos computadores Portátiles, escáner e impresoras personales y las herramientas necesarias para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y como Contratista ha venido acatando las observaciones en el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documento que me han suministrado, bienes y demás elementos del municipio, también en el manejo de las herramientas tecnológicas y/o sistemáticas con que cuenta la secretaria de hacienda, que son objeto del desarrollo del CPS 1732_2021.	**N/A**
OBLIGACION N°. 11	**GESTIÓN DESARROLLADA/ OBSERVACIONES**	**EVIDENCIA**
El contratista deberá disponer de equipo de cómputo y elementos de trabajo para la ejecución de las actividades contractuales.	El contratista dispone de su propio computador portátil personal para realizar las actividades contractuales.	**N/A**
OBLIGACION N°. 12	**GESTIÓN DESARROLLADA/ OBSERVACIONES**	**EVIDENCIA**
De conformidad con lo establecido en la Resolución No. 000042 de 2020, y 000094 de 2020 emitidas por la DIAN, el contratista deberá cumplir con la facturación electrónica si ello estuviere obligado conforme la reglamentación vigente.	El contratista está obligado a facturar de manera electrónica por ende presentó declaración juramentada para efectos de facturación electrónica para contratistas y proveedores.	Declaración juramentada para efectos de facturación electrónica para contratistas y proveedores
OBLIGACION N°. 13	**GESTIÓN DESARROLLADA/ OBSERVACIONES**	**EVIDENCIA**
Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo con el objeto y obligaciones del contractuales.	Atendió todos los requerimientos hechos por el líder del área contable.	Las evidencias presentadas en el informe del periodo en mención.
ESPECIFICAS		
OBLIGACION N°. 1	**GESTIÓN DESARROLLADA/ OBSERVACIONES**	**EVIDENCIA**
Reportar a través de Sistema Único de Información SUI la información requerida por la superintendencia de servicios públicos para que el Municipio sea certificado por la vigencia 2021, reportar la siguiente información a la plataforma de la superintendencia de servicios públicos	Se realizó el reporte de la información requerida por la superintendencia de servicios públicos domiciliarios a través de la plataforma del SUI, de la información del año 2020, en los anexos queda como evidencias la certificación de los siguientes formatos y formularios:	Se anexan los pantallazos de cargue de la plataforma del SUI.

Escaneado con CamScanner

domiciliarios a través del SUI concerniente a FORMULARIOS, CARGUE MASIVO E INSPECTOR, de acuerdo con la siguiente relación: ✓ Balance de Subsidios y Contribuciones (Reportar al SUI la relación mes a mes del valor de los subsidios por cada servicio). ✓ Convenio para el giro de recursos al FSRI — AAA (Reportar al SUI los datos del convenio de subsidios suscrito entre la empresa de servicios públicos y el municipio). ✓ Empresas Prestadoras de Servicios en el Municipio - AAA (Reporte al SUI la relación de las empresas prestadoras de servicios públicos legalmente constituidas en el municipio). ✓ Información General del Servicio de Acueducto en el Municipio (Reportar al SUI la información sobre la población rural y urbana y viviendas urbanas y rurales del municipio). ✓ Información General del Servicio de Alcantarillado en el municipio. Información General del Servicio de Aseo en el Municipio. ✓ Aportes Cobrados a los Prestadores de Acueducto, Alcantarillado y Aseo para el servicio de Estratificación. ✓ Formato de Estratificación y Coberturas año 2020 (Reportar al SUI el formato de estratificación económica). ✓ Funcionamiento del FSRI en el área urbana (certificación del prestador donde se acrediten los subsidios recibidos por parte de la alcaldía) (Reportar al SUI en PDF la certificación expedida por el tesorero del municipio donde de fe que se han girado mes a mes los subsidios a la ESP). ✓ Acuerdo municipal de aprobación de los porcentajes de subsidio y aporte solidario (Reportar al SUI en PDF el Acuerdo por medio del cual se aprueba el porcentaje de subsidios y contribuciones). ✓ Inventario de prestadores ✓ Acuerdo municipal de adopción del presupuesto donde conste la apropiación del SGP para inversión y subsidios, (Reportar al SUI el proyecto	• Empresa Prestadoras de Servicios en el Municipio – AAA • Información General del Servicio de Acueducto en el Municipio • Información General del Servicio de Aseo en el Municipio • Aportes Cobrados a los Prestadores de Acueducto, Alcantarillado y Aseo para el servicio de Estratificación • Última acta aprobada por el Comité Permanente de Estratificación • Acuerdo municipal de aprobación de los porcentajes de subsidio y aporte solidario • Acuerdo municipal de adopción del presupuesto donde conste la apropiación del SGP para inversión y subsidios. • Inventario de prestadores • Informe de seguimiento de las metas del PGIRS	

Escaneado con CamScanner

de presupuesto donde se incorpore el rubro del sector de agua potable y saneamiento básico). ✓ Certificación expedida por la Secretaría Técnica del Comité Permanente de Estratificación (Reportar al SUI en PDF la certificación expedida por el secretario de planeación donde conste que se está aplicando la estratificación socioeconómica). ✓ Certificación de la empresa que le recibe los residuos sólidos en la que conste el nombre y tipo del sitio de disposición, vida útil, ubicación y caracterización de los residuos del municipio. ✓ Funcionamiento del FSRI acrediten los subsidios POF la certificación expedida han girado mes a mes en el área urbana (certificación del prestador donde se recibidos por parte de la alcaldía) (Reportar al SUI en por el tesorero del municipio donde de fe que se los subsidios a la ESP). ✓ Última acta aprobada por el Comité Permanente de Estratificación (Reportar al SUI en PDF la última acta de reunión del comité permanente de estratificación). ✓ Certificación del cargue de la estratificación ante el SUI de todos los inmuebles residenciales (Reporte de Estratificación y Coberturas) (Reportar al SUI en PDF la constancia de cargue del formato de la estratificación socioeconómica). ✓ Certificación de calidad del agua de todos los prestadores del municipio expedida por la Secretaría de Salud.		
OBLIGACION N°. 2	**GESTIÓN DESARROLLADA/ OBSERVACIONES**	**EVIDENCIA**
Brindar apoyo permanente al Funcionamiento y operación del Comité Permanente de Estratificación.	No se requirió para la empresa contratista la obligación en el periodo.	**N.A**
OBLIGACION N°. 3	**GESTIÓN DESARROLLADA/ OBSERVACIONES**	**EVIDENCIA**
Atender los requerimientos de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios SSPD.	En este periodo no se presentaron requerimientos de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios SSPD.	**N.A**
OBLIGACION N°. 4	**GESTIÓN DESARROLLADA/ OBSERVACIONES**	**EVIDENCIA**

Escaneado con CamScanner

Brindar acompañamiento a la secretaria de planeación e infraestructura en la destinación de los recursos del Sistema General de Participaciones en Agua Potable y Saneamiento Básico.	No se requirió para la empresa contratista la obligación en el periodo.	Pantallazos de Email recibidos y enviados
OBLIGACION N°. 5	**GESTIÓN DESARROLLADA/ OBSERVACIONES**	**EVIDENCIA**
Apoyar a la secretaria de Hacienda en el cumplimiento, del reporte del FUT de la información presupuestal y financiera relacionada con el sistema General de Participación para el Agua Potable y Saneamiento Básico de la vigencia 2021.	La empresa contratista ha brindado apoyo a la secretaria de hacienda en las solicitudes de apoyo recibidas al correo tal y como se muestran en los anexos dando respuesta al oficio radicado por Ciudad limpia No. 455178 del 20 de enero de 2021	**N.A**
OBLIGACION N°. 6	**GESTIÓN DESARROLLADA/ OBSERVACIONES**	**EVIDENCIA**
Brindar apoyo técnico al jefe de presupuesto y al contador del Municipio en el manejo legal y presupuestal de los recursos del sistema General de Participación para el Agua Potable y Saneamiento Básico, para la correcta aplicación de lo ordenado por la ley 1977 del 2019.	Esta actividad no se requirió para este periodo.	**N.A**
OBLIGACION N°. 7	**GESTIÓN DESARROLLADA/ OBSERVACIONES**	**EVIDENCIA**
Realizar el reporte detallado de cada uno de los predios de la estratificación socioeconómica del Municipio de Neiva, correspondiente al periodo 2021 para los predios ubicados en las zonas urbanas y rurales, conforme a lo solicitado por las circulares externas conjuntas No. 034 y 044 de 2.008 de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliaros y el Instituto Geográfico Agustín Codazzi.	No se requirió para la empresa contratista la obligación en el periodo.	Hoja de trabajo
OBLIGACION N°. 8	**GESTIÓN DESARROLLADA/ OBSERVACIONES**	**EVIDENCIA**
Realizar el acompañamiento al municipio de Neiva en el proceso de evaluación y seguimiento de la vigencia 2.019, según Ley 1977 de 2.019 para el manejo de los recursos del sistema General de Participación para el Agua Potable y Saneamiento Básico de la vigencia 2021.	No se requirió para la empresa contratista la obligación en el periodo.	**N.A**
OBLIGACION N°. 9	**GESTIÓN DESARROLLADA/ OBSERVACIONES**	**EVIDENCIA**
Apoyar la correcta aplicación del Decreto 1013 del 2.005, para el proyecto del equilibrio entre subsidios y contribuciones del área urbana para la vigencia 2021.	El contratista ha brindado asesoría en la aplicación del decreto 1013 de 2005, referente al equilibrio entre los subsidios y contribuciones de la vigencia 2021.	Pantallazos de Email enviados
OBLIGACION N°. 10	**GESTIÓN DESARROLLADA/ OBSERVACIONES**	**EVIDENCIA**

Escaneado con CamScanner

Prestar apoyo técnico para el correcto funcionamiento del Comité Permanente de Estratificación Socioeconómica del municipio de tal forma que el ente territorial acceda a los recursos de las empresas prestadoras de servicios públicos para la financiación de la actualización en relación con la estratificación socioeconómica.	No se requirió para la empresa contratista la obligación en el periodo.	**N.A**
OBLIGACION N°. 11	**GESTIÓN DESARROLLADA/ OBSERVACIONES**	
Apoyar a la Secretaría de Hacienda en la verificación de la liquidación, reconocimiento, pago y manejo de los recursos del incentivo de regionalización del relleno sanitario Los Ángeles, conforme al Artículo 4 del Decreto 920 de 2.013, integrado por el Decreto 1077 de 2015.	Se ha brindado apoyo y asesoría en la liquidación, reconocimiento y pagos del incentivo de regionalización, se envió mediante el correo electrónico certificaciones y cuentas de cobro del viat e incentivo de regionalización correspondiente al mes de febrero 2021	Pantallazos de Email enviados
OBLIGACION N°. 12	**GESTIÓN DESARROLLADA/ OBSERVACIONES**	
Apoyar al municipio de Neiva en la revisión de la aplicación de la estratificación socioeconómica a cargo de los prestadores del servicio público para la facturación de los subsidios y contribuciones ordenados por el concejo municipal cuando haya lugar.	Esta actividad no aplica en este periodo.	**N.A**
OBLIGACION N°. 13	**GESTIÓN DESARROLLADA/ OBSERVACIONES**	
Apoyar la proyección a respuestas a los derechos de petición, quejas y solicitudes de los entes de vigilancia y control, entidades o ciudadanos, relacionados con el objeto contractual cuando haya lugar.	No se requirió para la empresa contratista la obligación en el periodo.	**N.A**
OBLIGACION N°. 14	**GESTIÓN DESARROLLADA/ OBSERVACIONES**	
Apoyar la proyección de actos administrativos y la interposición de recursos relacionados con el objeto contractual cuando haya lugar.	Esta actividad no aplica en este periodo.	**N.A**

bACTAS

TIPO DE ACTA	No	FECHA
ACTA DE INICIO	01	24/05/2021

1.2. Recomendaciones y Conclusiones

En cumplimiento a la Cláusula sexta: Forma de Pago – El Contratista tiene derecho al pago por concepto del servicio prestado durante el periodo comprendido entre el 24 de mayo a 30 de mayo de 2021.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co.
La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

Escaneado con CamScanner

2. INFORME BÁSICO

2.1. Estado Financiero del Contrato

RELACIÓN DE PAGOS	FECHA	VALOR	EJECUTADO	SALDO
CON EL PRESENTE INFORME	EN TRÁMITE	$1.050.000	$1.050.000	$30.450.000
Valor Contrato Inicial	**Valor Adicional**	**Valor Total Contratado**	**Valor Ejecutado**	**Valor no Ejecutado**
$31.500.000	$0	$31.500.000	$1.050.000	$30.450.000

3. ASPECTOS CONTRACTUALES

3.1. Verificación de Pólizas y pagos de Salud, Pensión y Riesgos profesionales (y parafiscales si el contrato lo exige).

- ✓ En cumplimiento de la cláusula octava del contrato, NO se exige la garantía única en atención a lo dispuesto en el numeral 19 inciso 4 de la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015. No obligatoriedad de garantías.

- ✓ En cumplimiento de la Cláusula Decima primera – Afiliación y pago del contratista al sistema de seguridad social, se verifican los pagos correspondientes al mes de abril, planilla Nro. 20513355 discriminados así:

APORTES	PERÍODO DE PAGO	VALOR
SALUD	ABRIL	$211.700
PENSIÓN	ABRIL	$845,900
RIESGOS PROFESIONALES	ABRIL	$27.900
CONFAMILIAR HUILA	ABRIL	$200.800
	TOTAL	**$1.286.300**
Planilla N° 20513355		

Escaneado con CamScanner

3.2. Certificado de Cumplimiento

Por lo anterior el suscrito supervisor delegado del contrato de prestación de servicios **profesionales especializados** 1723 de 2021 certifica que el contrato en mención se cumplió satisfactoriamente según como dice el objeto del mismo, durante el periodo comprendido entre el **24 de MAYO al 30 de MAYO de 2021**, por lo tanto, se recibe a entera satisfacción y se autoriza el siguiente pago:

C.D.P	REGISTRO PRESUPUESTAL	FUENTE	VALOR A CANCELAR
1560	3437	0101	$1.050.000
Valor a Pagar			**$1.050.000**

La presente certificación se expide con el fin de cumplir los requisitos para el Primer pago (1/7) correspondiente al periodo mencionado.

Informe presentado en Neiva, a los dos (02) días del mes de julio de 2021.

YURLEY ACOSTA CERÓN
SECRETARIA DE HACIENDA
SUPERVISOR

Vobo: ***Edward Matías Torres Escobar***
Contador Municipal
Apoyo a la Supervisión

Vobo: Tatiana Maureth Rodríguez Ávila
Asesora Jurídica

Revisó: Jorge Armando Tovar
Apoyo a la Revisión

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co.
La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

Escaneado con CamScanner