FECHA DE REALIZACION Y PRESENTACION DEL INFORME			17/02/23
INFORME DE SUPERVISIÓN N°:	5	SEGUIMIENTO	
		FINAL	
PERIODO DESDE EL	01/01/23	HASTA EL	31/01/23

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO				
CONTRATO (X)	NÚMERO:		350SS2022	
CONVENIO ( )	FECHA DE SUSCRIPCIÓN		14/09/22	
OBJETO: Apoyo a la gestión para el funcionamiento de la Secretaria de Salud en los procesos de aseguramiento y gestión documental de acuerdo a las actividades propias del fortalecimiento de la autoridad sanitaria para la gestión en salud.				
ORGANISMO CONTRATANTE	MUNICIPIO DE MARINILLA – SECRETARIA DE SALUD			
CONTRATISTA	**NOMBRE**	VERONICA LILIANA ARISTIZABAL CARDONA		
	NIT o CÉDULA	1.037.947.359		
SUPERVISOR (X) INTERVENTOR ( )	**NOMBRE**	PAOLA MILENA GUZMAN GUERRERO		
	CÉDULA	45.539.213		
FECHA DE INICIO	15/09/22	**FECHA DE TERMINACIÓN**	31/01/23	
FECHA DE TERMINACION LUEGO DE PRÓRROGA O ADICIÓN EN TIEMPO			N/A	

VALOR	**INICIAL**	DIEZ MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/L ($10.657.500) incluidos impuestos y retenciones a los que haya lugar	
	ADICIÓN **N° 1**	TRES MILLONES CUARENTA Y CINCO PESOS M/L ($3.045.000) incluidos impuestos y retenciones a los que haya lugar	N/A
	ADICIÓN **N° 2**	N/A	N/A
	VALOR TOTAL	TRECE MILLONES SETECIENTOS DOS MIL QUINIENTOS PESOS ($13.702.500) incluidos los impuestos y las retenciones a las que hubiere lugar.	
PLAZO	**INICIAL**	cuatro meses y medio contados a partir de la firma del acta de inicio, hasta el 31 de enero de 2023	
	PRÓ	N/A	N/A

	RROGA **N° 1**					
	PRÓRROGA **N° 2**	N/A				N/A
INFORMACIÓN PRESUPUESTAL	**CDP N°**	1317	06/09/22	**CRP Nº**	1441	12/09/22
ADICIÓN N N° 1	**CDP N°**	1834	06/12/22	**CRP Nº**	2120	19/12/22
ADICIÓN N N° 2	**CDP N°**		Fecha [dd/mm/aa]	**CRP Nº**		Fecha [dd/mm/aa]

2. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES- OBJETIVOS DEL CONTRATISTA			
POLIZA INICIAL			
NÙMERO (S)	48-46-101002072	ASEGURADORA:	SEGUROS DEL ESTADO SA
F EXPEDICIÒN	*14/09/2022*	F APROBACIÒN	*14/09/2022*
AMPAROS		**VIGENCIAS DESDE HASTA**	
CALIDAD	14/09/2022	30/04/2023	
CUMPLIMIENTO	14/09/2022	31/12/2023	
SALARIOS Y PRESTACIONES (si es jurídica)	N/A	N/A	
SALARIOS Y PRESTACIONES (si es jurídica)	*[día dd-mm-aaaa].*	*[día dd-mm-aaaa].*	

POLIZA ADICIÓN			
NÙMERO (S)	48-46-101002072	ASEGURADORA:	SEGUROS DEL ESTADO SA
F EXPEDICIÒN	*26/12/2022*	F APROBACIÒN	*28/12/2022*
AMPAROS		**VIGENCIAS DESDE HASTA**	
CALIDAD	14/09/2022	30/05/2023	

CUMPLIMIENTO	14/09/2022	31/01/2024
SALARIOS Y PRESTACIONES (si es jurídica)	N/A	N/A
SALARIOS Y PRESTACIONES (si es jurídica)	*[día dd-mm-aaaa].*	*[día dd-mm-aaaa].*

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATO	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA
Apoyar el seguimiento a la afiliación del SGSSS de los recién nacidos y la población que cumpla requisitos para acceder a este, diligenciando y reportando de manera oportuna el informe de la ordenanza 35 de 2017, según cronogramas definidos por el ente departamental.	La contratista evidencia 10 afiliaciones al SGSSS en metodología SAT Y OFICIOSAS EXCEPCIONALES, AFILIACIONES PARA EL PERIODO EVALUADO. TOTAL DE AFILIACIONES REALIZADAS 300.	Acta del desarrollo de la actividad con pantallazos del reporte.
Apoyar el seguimiento a los nacimientos de madres afiliadas al SGSSS y nacimientos de madres no afiliadas (Madres migrantes venezolanas y madres con puntaje mayor de acuerdo al Decreto 780 de 2016, Resolución 768 de 2018, Decreto 064 de 2020 y Resolución 1128 de 2020	La contratista realizo 1 afiliación de madre gestante para este periodo. TOTAL DE AFILIACIONES REALIZADAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO: 10	Actas de desarrollo de la actividad y con pantallazos del reporte.
Apoyar las campañas de afiliación al SGSSS, incluyendo la población Migrante, de acuerdo al Decreto 780 de 2016, Resolución 768 de 2018, Decreto 064 de 2020 y Resolución 1128 de 2020	La contratista manifiesta que para este periodo no se realizó esta actividad TOTAL ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO: 2 campañas de afiliación.	
Apoyar las estrategias para detectar, mitigar y/o evitar la evasión y elusión al Sistema General de Seguridad social en Salud de acuerdo al Decreto 780 de 2016.	La contratista manifiesta que para este periodo no se realizó esta actividad. TOTAL ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO: 9 visitas a diferentes entes para el control y verificación del debido pago de las prestaciones sociales.	
Apoyar el reporte de las actividades a la SSSA, de evasión y elusión de acuerdo al Decreto 780 de 2016.	Esta actividad se realizó al 100% desde el periodo de evaluación pasado.	
Apoyar la realización del debido proceso para gestionar los usuarios reportados con ingresos altos (UGPP, ADRES, DNP, DIAN,	La contratista manifiesta que se realizó cruce de base de datos y se estableció comunicación con	Acta de desarrollo de la actividad

entre otros); de acuerdo al Decreto 780 de 2016.	20 personas, 14 de estas indican que los reportes de los ingresos no son verídicos y 6 personas se comprometen a realizar el cambio de régimen y realizar el debido aporte al SGSSS.	
Apoyar el seguimiento a la liquidación mensual de afiliados (LMA), con el fin de identificar los posibles casos de restitución y realizar la respectiva gestión.	La contratista señala que se comunica con el señor Carlos Araque para pedir la asesoría y asistencia técnica, por medio del correo electrónico y hasta el momento no tiene respuesta	Anexa pantallazo de correo enviado
Apoyar a la secretaria de salud en el seguimiento que se realice a las Empresas Promotoras de Salud de acuerdo a las directrices emanadas de la SSS y PSA y de la normatividad que aplique para el aseguramiento en salud (Auditoria GAUDI)	La contratista manifiesta y evidencia que realizó el reporte del 4 trimestre de 2022 de AUDITORIA GAUDI.	Anexa acta de la actividad con el pantallazo
Apoyar la caracterización de la población Migrante de Venezuela-Nacionalidad Venezolana	La contratista para este periodo no presenta la actividad, TOTAL ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO: 50 caracterizaciones.	
Apoyar acciones y estrategias entre la Secretaria de Salud y la ESE/IPS para la atención de la población migrante venezolana (Maternas, niños, eventos priorizados en el Plan de respuesta del sector salud al fenómeno de migrantes venezolanos.	La contratista evidencia la articulación continua entre IPS y secretaria de salud, para este periodo se realizaron 3 afiliaciones al SGSSS. siendo 6 afiliaciones en total y 3 jornadas de servicios de salud.	Soporte de notificaciones de IPS y evidencias de la plataforma SAT
Apoyar la solicitud de la información que la secretaria de salud debe requerir a otras entidades para dar cumplimiento a la gestión del aseguramiento.	La contratista evidencia para este periodo 30 solicitudes de MOVILIDAD a las EPS, con un total de 60 PORTABILIDAD: 15 para este periodo y un total de 41	Correos y pantallazos
Apoyar a la Secretaría de Salud,	La contratista señala que a la	No se realizó actividad

cuando sea requerido, en la solución de casos, derechos de petición, tutelas que se presenten frente a los requerimientos de los usuarios en el trámite de aseguramiento y prestación de servicios.	fecha no se han presentado casos que requieran de su respuesta.	
Realizar 3 reuniones con la comunidad (asociaciones de usuarios, veedores comunitarios, Acciones comunales, comerciantes y comunidad en general) para la divulgación de Deberes y Derechos en salud en el Régimen Subsidiado y Contributivo; Normatividad vigente en salud (Resolución del MSyPS 5521 de 2013, 2635 de 2014, decreto 3047 de 2013, entre otras)	La contratista evidencia ya culmino con la cantidad de actividades en el periodo anterior, ejecutando 3 reuniones	
Realizar 4 lecturas públicas de la base de datos de afiliados y/o PPNA y realizar socialización de hallazgos con la secretaría de salud	La contratista evidencia ya culmino con la cantidad de actividades en el periodo anterior, TOTAL 4 LECTURAS PUBLICAS REALIZADAS.	
Apoyar al técnico de aseguramiento en la convocatoria y realización de la mesa de aseguramiento y Consejo Territorial de Seguridad Social en Salud	La contratista evidencia que ya culminó en el periodo anterior con la cantidad de actividades, 1 mesa de aseguramiento 1 CTSSS.	
Realizar 2 campañas de Información Educación y Comunicación con lo relacionado al acceso al SGSSS	La contratista evidencia ya culmino con la cantidad de actividades en el periodo anterior TOTAL ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO: 2	
Apoyar el proceso de depuración y actualización de la base de datos del aseguramiento para las entidades territoriales municipales de acuerdo con los lineamientos impartidos por los entes nacionales y departamentales para la vigencia 2022	La contratista manifiesta que se realiza actualización y manejo de la base de datos de 1: REPORTE DE RECIEN NACIDOS y su respectiva actualización de documento 1:REPORTE, PORTABILIDAD y	se anexa pantallazos de base de datos

	desarrollo seguimiento a 164 solicitudes 2: REPORTE de ORDENANZA 035, 1: REPORTE DE NOVEDAD, 1: REPORTE DE PE, 2: REPORTE PPNA	
Realizar seguimiento y validación a la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud de los recién nacidos y menores de edad captados por afiliaciones institucionales, así como las afiliaciones oficiosas, garantizando el cumplimiento de la Ordenanza 35 de 2017	La Contratista evidencia el desarrollo de esta actividad realizando afiliaciones en el SAT y OFICIOSAS EXCEPCIONALES un total de 300	Acta del desarrollo de la actividad con pantallazos del informe cargado en el Drive, informes en Excel.
Apoyar a la secretaría de salud en lo demás procesos relacionados con la dependencia y que sean asignados por el líder de proceso	La contratista manifiesta realizar atención al usuario, afiliaciones en plataforma SAT, solicitud de portabilidad, requerimientos a EPS/IPS, diligenciamiento de requerimiento de portabilidad. Auditoria en facturación a HSJD	se anexa: pantallazos de afiliaciones, solicitudes, y Excel
Garantizar al finalizar el contrato, en medio físico y magnético toda la información del año 2022 de su competencia para el proceso de recertificación Municipal.	La contratista manifiesta tenerlo presente	
Acatar las políticas de seguridad de la información de la Administración Municipal	La contratista manifiesta siempre estar a disposición	
Acompañar los procesos de calidad que tienen que ver con el proceso de Gestión Municipal en Salud.	La contratista manifiesta siempre estar a disposición	
Apoyar los eventos que desarrolle la administración municipal y que requieran de la presencia del profesional.	La contratista manifiesta siempre estar a disposición	
Apoyar la estrategia gobierno en línea	La contratista manifiesta siempre estar a disposición	
Conocer y acatar las pol Actas de las tres actividades, registro fotográfico y registro de asistencia.íticas de seguridad de la	La contratista manifiesta siempre estar a disposición	

información del Municipio		
Participar en las actividades de rendición de cuentas, constituyentes municipales y demás jornadas institucionales que programe la Administración Municipal	La contratista no realiza actividad para este periodo	
Participar en las reuniones del equipo de la Secretaria de Salud y/o liderar las reuniones apoyando de acuerdo a su disciplina y funciones en conceptos que se soliciten o que considere pertinentes.	La contratista participo en 5 reuniones de equipo y mejoramiento	Actas de las 5 actividades, registro fotográfico y registro de asistencia.
Apoyar la clasificación y organización del archivo pasivo de la Secretaria de Salud aplicando las tablas de retención documental	La contratista no realizo esta actividad en este periodo	
Presentar los informes de la ejecución de las acciones propias del contrato los cuales deberán ser de elaboración propia y podrá utilizar los elementos y equipos de la Secretaria de Salud, haciendo un adecuado uso de los mismos.	La Contratista evidencia informe de actividades con los respectivos soportes	Cronograma de actividades, informe de actividades, actas, registros fotográficos, registros de asistencia, formato de reportes en Excel
Presentar en medio físico y magnético informe mensual de avance de las actividades desarrolladas acompañado de los soportes y demás documentos que acrediten el cumplimiento del objeto del contrato en los formatos establecidos por la Secretaria de Salud, para que le sean reconocidos los pagos; tener en forma clara y debidamente organizada la información física generada, apoyándose para el proceso de archivo de la persona encargada en la dependencia en las actividades administrativas, identificando con claridad los diferentes documentos, que se generen en cumplimiento del objeto del contrato; dejando en medio físico impreso y magnético	La Contratista evidencia informe de actividades con los respectivos soportes, los cuales son subidos a la plataforma del SECOP II	Cronograma de actividades, informe de actividades, actas, registros fotográficos, registros de asistencia, formato de reportes en Excel

los oficios, las actas y todos los documentos que soportan la ejecución de las actividades, los cuales serán archivados en esta dependencia.		
Suministrar la información que, sobre el contrato y procesos en ejecución, solicite cualquier dependencia o ciudadano por mandato constitucional y/o de ejercicio de control y vigilancia	La contratista manifiesta siempre tenerlo en cuenta.	
Presentar a la Secretaria de Salud los cinco primeros días hábiles del mes el cronograma de actividades a ejecutar durante el mismo	La contratista hace entrega del cronograma de actividades del 01 de enero al 31 de enero de 2023	
Tener claro que el envío de correspondencia o toda clase de información que se genere en razón del cumplimiento del contrato debe ser enviada con la firma o autorización del jefe de la dependencia y cuando se trate de correspondencia que se envía por correo electrónico ésta deberá enviarse desde las cuentas de correo electrónico oficiales de la dependencia y se debe imprimir el soporte del envío.	La contratista manifiesta siempre tenerlo en cuenta.	
Dejar copia en el computador de la persona encargada de las funciones administrativas, de los soportes en medio magnético de las acciones, informes y documentos que se generan con relación a la ejecución del contrato; con el fin de mantener un archivo que le permita a esta dependencia realizar consulta sobre cualquier información relacionada que requiera en un momento dado	La contratista manifiesta siempre tenerlo en cuenta.	
Para la suscripción del acta de inicio deberá cumplirse los requisitos de legalidad e igualmente presentar informes médicos establecidos en el	Se evidencia que se cumplió con esta actividad.	

Decreto 723 de 2013 compilado por el Decreto 1072 de 2015, en el Artículo 2.2.4.2.2.18.		
Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato	La contratista lo ha demostrado	
Cumplir con el objeto del contrato, presentando los informes para el cumplimiento de éste al supervisor del contrato para que le sea expedida la certificación del cumplimiento correspondiente, documento indispensable para el pago, teniendo en cuenta los formatos del SIGEM	La Contratista evidencia informe de actividades con los respectivos soportes, los cuales son subidos a la plataforma del SECOP II	Cronograma de actividades, informe de actividades, actas, registros fotográficos, registros de asistencia, formato de reportes en Excel
Emitir los conceptos relacionados con el objeto contractual a solicitud del supervisor del contrato.	La contratista manifiesta siempre tenerlo en cuenta.	
Cumplir la política para el tratamiento de datos personales y a la política general de seguridad y privacidad de la información de la Administración Municipal de Marinilla	La contratista manifiesta siempre tenerlo en cuenta.	

PORCENTAJE PONDERADO Y PROMEDIO DE EJECUCION DE LOS OBJETIVOS/ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA A LA FECHA DEL INFORME	100%

3. CONTROL DE PAGOS DEL CONTRATO

CONCEPTO	FECHA	VALOR CONTRATO
Valor Inicial	01/03/22	[$10.657.500]
Adiciones si hay	Fecha [dd/mm/aa]	[$3.045.000]
TOTALES		[$13.702.500]

PAGOS	FECHAS	N° DE EGRESO	VALOR PAGO
PAGO N 1	31/12/2022	2022-03052	$3.045.000
PAGO N 2	31/12/2022	2022-03052	$3.045.000
PAGO N 3	31/12/2022	2022-03052	$3.045.000

PAGO N 4	31/12/2022	2022-03052	$1.522.500
		A. TOTAL PAGADO A LA FECHA	**[$10.657.500]**
		B. Valor Pago AUTORIZADO en éste INFORME	[$3.045.000]
		TOTAL PAGADO MAS VALOR AUTORIZADO (A + B)	**[$13.702.500]**
		PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA (A + B)	**100%**

VERIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES DE PARAFISCALES: El contratista presenta los documentos que acreditan que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARP y parafiscales, de él (y de sus empleados, según el caso. Si es persona jurídica), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

4. ANEXOS

ANEXOS:
Informe de actividades con evidencias, registros fotográficos, actas
Soporte de pago a la seguridad.
Factura legal o formato equivalente
Formato de declaración juramentada en salud.
Declaración Juramentada para efectos tributarios, Ley 1819 de 2016
Los demás que se generen.

Para constancia, se firma en la fecha en el Municipio de Marinilla.

PAOLA MILENA GUZMAN GUERRERO
SUPERVISORA

S. Salud.

CO-SC-CERS77825	**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN MUNICIPAL SIGEM** **FORMATO ACTA RECIBO A SATISFACCIÓN**	Ciudad de Marinilla

Marinilla, 17 de febrero del 2023

EL SUPERVISOR (A)

CERTIFICA:

Que VERONICA LILIANA ARISTIZABAL CARDONA. Con CC 1037947359 ha cumplido a cabalidad con el objeto del contrato Número 350SS2022, cuyo objeto es ": Apoyo a la gestión para el funcionamiento de la Secretaria de Salud en los procesos de aseguramiento de acuerdo a las actividades propias del fortalecimiento de la autoridad sanitaria para la gestión en salud. Del periodo comprendido entre el 01 de enero y el 31 de enero de 2023. Pago N° 5

Se recibe a satisfacción el objeto del contrato para proceder a su respectivo pago, por el siguiente rubro 2.3.2.02.02.009.1903.0802 Superávit Fiscal Vigencia 2021 FLS COLJUEGOS 25% Apoyo a la Gestión por valor de $ 3.0450.500 según el PAC, CRP 1441 DE 2022

Se paga de la cuenta bancaria 134 (OTROS GASTOS EN SALUD FUNCIONAMIENTO).

Del mismo modo se verificó los pagos relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, en los casos que aplica.

21 FEB 2023

PAOLA MILENA GUZMAN GUERRERO
Secretaria de Salud

23/23



Usuario Pago:
SARCILA
212

MUNICIPIO DE MARINILLA
NIT 890983716-1
COMPROBANTE DE EGRESO NÚMERO : 2023-00211

Fecha de Pago: 28-02-2023 **Estado:** PAGADO

PAGADO A: ARISTIZABAL CARDONA VERONICA LILIANA ,Id: 1037947359

DESCRIPCIÓN: ADICON NO. 1 DEL CONTRATO QUE TIENE POR OB+JETOAPOYO A LA GESTION PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE SALUD EN LOS PROCESOS DE ASEGURAMIENTO DE ACUERDO A LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL FROTALECIMEINTO DE LA AUTORIDAD SANITARIA PARA LA GESTION EN SALUD

Otros: CANCELACION ORDEN DE PAGO 212

Tipo Pago
PGNOR

Doc. Ref. :

Vlr Bruto: 3,045,000.00 **Vlr Deducc.:** 200,970.00 **Vlr Amortiz.:** 0.00 **Valor Neto:** 2,844,030.00

DETALLE DE LOS BANCOS

	Banco	Nro. Cuenta	Nro. Cheque	Beneficiario	Valor
2	BANCOLOMBIA	647-7577732-41	28022023	ARISTIZABAL CARDONA VERONICA LI	$2,844,030.00
				Total:	**$2,844,030.00**

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES

Descripción		Vlr. Base	Valor	Descripción		Vlr. Base	Valor
RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO	0.6	$3,045,000	$18,270	ESTAMPILLA PROCULTURA 2%	2	$3,045,000	$60,900
ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADI	4	$3,045,000	$121,800				
TOTAL Deducibles:			**$200,970.00**	**TOTAL no Deducibles:**			**$0.00**

ALEJANDRA RODAS ARISTIZABAL
DIRECTORA DE TESORERIA

BENEFICIARIO



MUNICIPIO DE MARINILLA

NIT 890983716-1

ORDEN DE PAGO NÚMERO : 2023-212

Usuario Ordenó
ABOTERO
CE211

Fecha/Estado
27/02/2023 **PAGADO**

Comprobante: 03 : CAUSACION

TIPO PAGO: Otros Pagos **CONTRATO:** ---

PAGADO A: ARISTIZABAL CARDONA VERONICA LILIANA ,Id: 1037947359

DESCRIPCIÓN: ADICON NO. 1 DEL CONTRATO QUE TIENE POR OB+JETOAPOYO A LA GESTION PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE SALUD EN LOS PROCESOS DE ASEGURAMIENTO DE ACUERDO A LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL FROTALECIMEINTO DE LA AUTORIDAD SANITARIA PARA LA GESTION EN SALUD

Doc. Ref. :

Vlr Bruto: 3,045,000.00 **Vlr Deducc.:** 200,970.00 **Vlr Amortiz.:** 0.00 **Valor Neto:** **2,844,030.00**

REGISTRO PRESUPUESTAL

#Reserva CDP	# CRP	Fondo	Depen.	Código	Descripción	Vlr. x Código
-20221834	:022212	8	18	2.3.2.02.02.009.1903.0802	COLJUEGOS 25% Apoyo a la Gestion	$3,045,000.00

TOTAL: **$3,045,000.00**

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES

Descripción		Vlr. Base	Valor	Descripción		Vlr. Base	Valor
RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO	0.6	$3,045,000	$18,270	ESTAMPILLA PROCULTURA 2%	2	$3,045,000	$60,900
ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADI	4	$3,045,000	$121,800				

TOTAL Deducibles: **$200,970.00** **TOTAL no Deducibles:** **$0.00**

ANGELA AMPARO LOPEZ ARBELAEZ
SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL