Concejo de NEIVA
¡Tiempo de progresar!

LA SERETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE NEIVA

De los documentos existentes en la Secretaría General o en el archivo de la Corporación

CERTIFICA:

Que en el Concejo Municipal de Neiva, se aprobó en primer y segundo debate el Acuerdo 040 del 17 de septiembre de 2009 *"Por el cual se concede autorización al Alcalde de Neiva para celebrar contratos y convenios"*, el cual fue sancionado y publicado.

Que en el Concejo Municipal de Neiva, se aprobó en primer y segundo debate el Acuerdo 048 de 2013 *"Por el cual se reglamenta la autorización de contratar y se establece el procedimiento para solicitar y otorgar autorizaciones especiales previas al Alcalde Municipal en la forma prevista en el numeral 3 del articulo 313 de la Constitución Política de Colombia y el numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 136 de 1994 modificado por el numeral 3 del articulo 18 de la Ley 1551 de 2012, y se dictan otras disposiciones"*, el cual fue sancionado y publicado.

Que en el Concejo Municipal de Neiva, se aprobó en primer y segundo debate el Acuerdo el Acuerdo 023 de 2014 del 15 de septiembre del 2013 *"Por medio del cual se modifica parcialmente el Acuerdo 048 de 2013"*, el cual fue sancionado y publicado.

Que en estos Acuerdos se reguló la facultad del Alcalde para celebrar contratos y convenios.

Lo anterior se certifica en cumplimiento de lo estatuido en los artículos 56 y 58 del Reglamento Interno de la Corporación[1].

Dada en Neiva, a los siete (07) días del mes de junio del 2023.

MILENA ANDREA NARVAEZ FIRIGUA
Secretaria General

---

[1] **ARTÍCULO 57°. FUNCIONES DEL SECRETARIO GENERAL.** Son funciones del Secretario General: 6. Autenticar las copias de los Acuerdos, actos administrativos y resoluciones del Concejo Municipal e igualmente certificar sobre los asuntos de su competencia y las actuaciones de los Concejales y del Concejo.

ARTÍCULO 58°. CERTIFICACIONES DEL SECRETARIO. Cuando el Secretario deba expedir alguna certificación, no lo hará sino en aquello que resulte de los documentos existentes en la Secretaría General o en el archivo de la Corporación y refiriéndose a ellos.