GOBERNACION DEL HUILA	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	Código: DAC-C055-P1110-F08
Fecha Aprobación: 04 de Octubre de 2021	**INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO**	Versión: 6 Página 1 de 1

TIPO DE INFORME:	Parcial: _X_	Final: ___	No.: _07_		Fecha: (5/12/2024)	
CONTRATO_X_ **CONVENIO___**	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES		No.	756	AÑO:	2024
CONTRATANTE:	EL DEPARTAMENTO DEL HUILA - SECRETARIA GENERAL					
CONTRATISTA:	**NOMBRE O RAZON SOCIAL:**	JULIAN ANDRES CASTRO CASTRO				
	NIT O CC:	1.083.875.196 DE PITALITO				
	DIRECCIÓN	CALLE 22 SUR No. 21 – 58 / COND. RESERVA DE TULIPANES	TEL:	313 594 6148		
	CIUDAD:	NEIVA – HUILA				
	REPRESENTANTE LEGAL:	N.A.				
	CC:	N.A.				
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REPRESENTACIÓN EXTRAJUDICIAL, JUDICIAL. Y ADMINISTRATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA, Y APOYO JURÍDICO SEGÚN REPARTO.					
FECHA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO: (dd/mm/aa)	18 DE ABRIL DE 2024					
1. BALANCE JURÍDICO ADMINISTRATIVO						
VALOR INICIAL: (Contrato o Convenio)	**En cifras: $ 25.800.000,oo**					
	En Letras: VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE.					
VALOR ADICIONAL:	Nº 1	Valor: **8.313.333**	**Fecha: 30 DE OCTUBRE DE 2024**			
	Nº 2	Valor:	Fecha:			
	Nº 3	Valor:	Fecha:			
VALOR TOTAL (Acumulado)	**$ 34.113.333.oo (TREINTA Y CUATRO MILLONES CIENTOTRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE).**					
PLAZO INICIAL:	SEIS (06) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y SIN EXCEDER EL TREINTA (30) DE DICIEMBRE DE 2.024.					
PLAZO ADICIONAL:	Nº 1	Tiempo: **UN (1) MES Y VENTIOCHO (28) DÍAS**	Fecha: **30 DE OCTUBRE DE 2024**			
	Nº 2	Tiempo:	Fecha:			
	Nº 3	Tiempo:	Fecha:			
PLAZO TOTAL (Acumulado)	SIETE (07) MESES Y VENTIOCHO (28) DÍAS CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y SIN EXCEDER EL TREINTA (30) DE DICIEMBRE DE 2.024.					
FECHA DE INICIO: (dd/mm/aa)	03 DE MAYO DE 2024.					
FECHA DE SUSPENSIÓN Y REINICIACIÓN: (dd/mm/aa)		**Término**	**Fecha (dd/mm/aa)**			
	Nº 1	Suspensión:				
		Reiniciación:				
	Nº 2	Suspensión:				
		Reiniciación:				
	Nº 3	Suspensión:				

GOBERNACION DEL HUILA	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	Código: DAC-C055-P1110-F08
Fecha Aprobación: 04 de Octubre de 2021	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO	Versión: 6
		Página 1 de 1

		Reiniciación:	
	Nº 4	Suspensión:	
		Reiniciación:	

FECHA DE TERMINACIÓN: (dd/mm/aa)	30 DE DICIEMBRE DE 2024.

GARANTIAS:

Pólizas

Nº DE POLIZAS	FECHA DE APROBACION	TIPO DE AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	
				INICIO	FINAL

SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL:

Que el contratista acreditó el cumplimiento del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, así:

PLANILLA No: 31491060 Noviembre - 2024	**Salud:**	**$215.000**
	Pensión:	**$275.200**
	ARL.:	**$9.000**

2. BALANCE FINANCIERO Y CONTABLE

DESCRIPCIÒN DE PAGOS	FECHA (dd/mm/aa)	VALOR	AMORTIZACIÓN	SALDO
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	**18/04/2024**	**$25.800.000**	**$**	**$25.800.000**
VALOR ADICIONAL N°1	**30/10/2024**	**$8.313.333**	**$**	**$34.113.333**
VALOR ADICIONAL N°2		$	$	$
VALOR ADICIONAL N°3		$	$	$
VALOR FINAL CONTRATADO	**18/04/2024**	**$34.113.333**	**$**	**$34.113.333**
VALOR ANTICIPO DEL CONTRATO		$	$	$
VALOR ACTA PARCIAL N°1	**11/06/2024**	**$4.300.000**	**$**	**$21.500.000**
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 1		$	$	$
VALOR ACTA PARCIAL N° 2	**08/07/2024**	**$4.300.000**	**$**	**$17.200.000**
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 2		$	$	$
VALOR ACTA PARCIAL N° 3	**05/08/2024**	**$4.300.000**	**$**	**$12.900.000**
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 3		$	$	$
VALOR ACTA PARCIAL N° 4	**09/09/2024**	**$4.300.000**	**$**	**$8.600.000**
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 4		$	$	$
VALOR ACTA PARCIAL N° 5	**08/10/2024**	**$4.300.000**	**$**	**$4.300.000**
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 5		$	$	$
VALOR ACTA PARCIAL N° 6	**12/11/2024**	**$4.300.000**	**$**	**$ 8.313.333**
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 6		$	$	$
VALOR ACTA PARCIAL N° 7	**05/12/2024**	**$4.300.000**	**$**	$4.013.333
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 7		**$**	**$**	**$**
VALOR ACTA FINAL		$	$	$

AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA FINAL		$	$	$
VALOR FINAL EJECUTADO		$	$	$
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA		$	$	$
SALDO A FAVOR DEL DEPARTAMENTO		$	$	$
RENDIMIENTOS FINANCIEROS		$	$	$

3. COMPONENTE TÉCNICO

Que, para dar cumplimiento al contrato referido, se desarrollaron las actividades y obligaciones sin intervenir ninguna comunicación adicional, y se cumplieron a satisfacción, conforme se describe y concluye en el siguiente cuadro:

CONCLUSIONES CUMPLIMIENTO DE ENTREGADOS

ACTIVIDAD	ENTREGABLE y/o RESULTADO LOGRADO	% DE CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES EJECUTADAS (Frente al Resultado logrado)	% DE CUMPLIMIENTO PARCIAL(MENSUAL)	DIFICULTADES U OBSERVACIONES
1. Asumir la defensa técnica legal del Departamento, en los procesos judiciales y administrativos asignados, para lo cual deberá desarrollar las actividades propias dentro de dichos procesos; contestar demandas que eleven contra el Departamento, interponer las demandas que sean necesarias, alegar de conclusión, interponer los recursos de ley que sean necesarios en cada una de las etapas de los procesos asignados, y todas las demás actividades que se requieran y sean necesarias para defender técnicamente los intereses del Departamento	Se brindó disponibilidad para asumir la defensa técnica legal del Departamento, en los procesos judiciales y administrativos, asignados por reparto,	94.69%	Durante el período que comprende el presente informe, el contratista brindó la disponibilidad para realizar las actividades derivadas de la obligación, así: El contratista efectuó las siguientes contestaciones dentro de los procesos por **INDEBIDO INCREMENTO SALARIAL:** 1. FRANCY DAHIANA PULECIO (Radicado: 410013333009-2024-00293-00, Juzgado 9 Administrativo de Neiva). 2. GILDARDO BELLO PASCUAS (Radicado: 410013333009-2024-00295-00, Juzgado Noveno Administrativo). 3. CARLOS HERNAN CALAMBAS CALAMBAS (Radicado: 410013333006-2024-00258-00, Juzgado 6 Administrativo de Neiva) El contratista efectuó las siguientes contestaciones	5,68%	NA

			• Efectuó las siguientes contestaciones dentro de los procesos por **CONTRATO REALIDAD:** 1. SOCORRO VILLAMIL FLORIANO. • Efectuó alegatos de conclusión dentro del proceso de SANCIÓN MORATORIA d[illegible]RTHA PAOLA MONTENEGRO LOSADA (Radicado: 41001333300420240023100, Juzgado 4 Administrativo de Neiva)		
2. Ejecutar el procedimiento establecido frente a las solicitudes de conciliación ante en el Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Departamento del Huila, y representar extrajudicialmente al Departamento en las audiencias que cursen en los Centros de Conciliación	Se brindó disponibilidad para ejecutar el procedimiento establecido en el trámite extrajudicial en las solicitudes de conciliación interpuesta en contra del Departamento del Huila	94.69%	Durante el período que comprende el presente informe, el contratista brindó la disponibilidad para realizar las actividades derivadas de la obligación, así: Solicitó antecedentes administrativos a la Secretaría de Educación, mediante los siguientes radicados: • **Radicado 2024CS080164-1** (Fecha: 6 de noviembre de 2024): Solicitud de antecedentes administrativos de **Andrés Humberto Erazo Díaz.** • **Radicado 2024CS081264-1** (Fecha: 12 de noviembre de 2024): Solicitud de antecedentes administrativos de **Beatriz Cuéllar de Salcedo.** • **Radicado 2024CS081267-1** (Fecha: 12 de noviembre de 2024): Solicitud de antecedentes	5,68%	NA

			administrativos de **Luis Carlos Valenzuela Ruiz** . • **Radicado 2024CS081277-1** (Fecha: 12 de noviembre de 2024): Solicitud de antecedentes administrativos de **Edison Valderrama Perdomo.** • **Radicado 2024CS081326-1** (Fecha: 12 de noviembre de 2024): Solicitud de antecedentes administrativos de **Irma Luz Ramos Ramos.** • **Radicado 2024CS081335-1** (Fecha: 12 de noviembre de 2024): Solicitud de antecedentes administrativos de **Mariela García Clavijo.** • **Radicado 2024CS081345-1** (Fecha: 12 de noviembre de 2024): Solicitud de antecedentes administrativos de **Martha Consuelo Morales Galindo.** • **Radicado 2024CS081348-1** (Fecha: 12 de noviembre de 2024): Solicitud de antecedentes administrativos de **Miryam Martínez Muñoz.** • **Radicado 2024CS081352-1** (Fecha: 12 de noviembre de 2024): Solicitud de antecedentes administrativos de **Jeimy Lizeth Mancera Pachón.**		

			• El contratista elaboró y presentó fichas de conciliación ante el Comité de Conciliación para los siguientes casos de sanción moratoria: 1. BEATRIZ CUELLAR DE SALCEDO (29 nov), 2. EDINSON VALDERRAMA PERDOMO (29 nov) 3. IRMA LUZ RAMOS RAMOS (29 nov) 4. LUIS CARLOS VALENZUELA RUIZ (29 nov) 5. ANDRES HUMBERTO ERAZO DIAZ (22 nov) • El contratista asistió al Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Departamento del Huila el 26 de noviembre de 2024 en sesión ordinaria número 22. • El contratista asistió a audiencia de conciliación de MERCEDES CLAROS BELTRÁN el 06 de noviembre de 2024. • El contratista asistió a la audiencia de conciliación de ANDRÉS HUMBERTO ERAZO DIAZ el 29 de noviembre de 2024.		
3. Apoyo en la revisión jurídica de los actos administrativos requeridos que sean remitidos al Departamento Administrativo Jurídico, según reparto	Se brindó disponibilidad para la revisión de los actos administrativos asignada por reparto.	94.69%	Durante el período que comprende el presente informe el contratista brindó la disponibilidad para realizar las actividades derivadas de la obligación, las cuales no fueron requeridas para este periodo.	5,68%	NA

4. Informar oportunamente al Director Jurídico lo relacionado con los procesos administrativos y judiciales que le sean encomendados, y en general de cualquier requerimiento o decisión relacionada con el objeto contractual.	Se brindó disponibilidad para informar oportunamente al Director del Departamento Administrativo Jurídico lo relacionado con los proceso administrativos y judicial asignados por reparto.	94.69%	1. Informó personalmente a la directora jurídica sobre el estado actual de los procesos disciplinarios a mi cargo así: 2. Sobre la proyección y que se avocó conocimiento del proceso disciplinario 0010 del 2020 seguido contra JORGE ELIECER MOSQUERA TOVAR. 3. Sobre la proyección del FALLO SANCIONATORIO seguido contra EDEL MARIA HERNANDEZ WALTEROS expediente 0087 del 2019. 4. Sobre la proyección del AUTO AVOCANDO CONOCIMIENTO del proceso seguido contra FABIÁN PEÑA BUITRAGO expediente número 0088 del 2019.	5,68%	NA

5. Apoyar las actuaciones que se adelantan en el Departamento Administrativo Jurídico, relacionadas con ejercer la primera instancia de la etapa de juzgamiento de los procesos disciplinarios de la entidad, de conformidad con las funciones y competencias establecidas en el Código General disciplinario	Se brindó disponibilidad para adelantar los procesos disciplinarios de la entidad en primera instancia conforme a las competencias establecidas, los cuales se asignan por reparto.	94.69%	Durante el período que comprende el presente informe el contratista brindó la disponibilidad para realizar las actividades derivadas de la obligación, así: • El contratista proyectó FALLO SANCIONATORIO contra EDEL MARIA HERNANDEZ WALTEROS expediente 0087 del 2019. • El contratista proyectó AUTO QUE DECLARA LA PRESCRIPCIÓN Y ORDENA EL ARCHIVO de la actuación disciplinaria seguida contra MARIA ERLANDI CAMERO LOSADA radicado 007 del 2018 el 07 de Nov. de 2024. • El contratista elaboró AUTO QUE CORRE TRASLADO PARA ALEGATOS DE CONCLUSIÓN en el proceso seguido contra HÉCTOR FERNANDO LARA VICTORIA radicado 0029 del 2019 el 22 de noviembre de 2024. • El contratista redactó AUTO QUE FIJA JUZGAMIENTO A SEGUIR Y CORRE TRASLADO PARA DESCARGOS en el proceso seguido contra JORGE ELIECER MOSQUERA TOVAR radicado 010 del 2020; el 26 de nov de 2024.	5,68%	NA
6. Apoyar el trámite de segunda instancia en la actuación administrativa del Departamento	Se brindó disponibilidad para prestar el apoyo en el trámite de segunda instancia en las actuaciones administrativas	94.69%	Durante el período que comprende el presente informe, el contratista brindó la disponibilidad para realizar las actividades derivadas de la obligación, las cuales no fueron requeridas para este periodo.	5,68%	NA

7. Presentar Proyectar de manera oportuna y de fondo, las respuestas de las comunicaciones oficiales asignadas a través del Sistema de Comunicaciones Oficiales de la Gobernación del Huila, en cumplimiento del procedimiento establecido por la entidad y requisitos legales	Se brindó disponibilidad para presentar Proyectar de manera oportuna y de fondo, las respuestas de las comunicaciones oficiales asignadas a través del Sistema de Comunicaciones Oficiales de la Gobernación del Huila, en cumplimiento del procedimiento establecido por la entidad y requisitos legales	94.69%	Durante el período que comprende el presente informe, el contratista brindó la disponibilidad para realizar las actividades derivadas de la obligación, las cuales no fueron requeridas para este periodo.	5,68%	NA
8. Iniciar el trámite de cobro ejecutivo de costas procesales en los procesos judiciales a favor del Departamento del Huila, conforme al art. 365 Código General del Proceso	Se brindó disponibilidad para inicial el trámite de cobro ejecutivo de las costas procesales de los procesos asignada por reparto.	94.69%	Durante el período que comprende el presente informe, el contratista brindó la disponibilidad para realizar las actividades derivadas de la obligación, las cuales no fueron requeridas para este periodo.	5,68%	NA
9. Las demás que en el transcurso de la ejecución le designe el contratante y que sea relacionada con el objeto contractual, a través del supervisor	Se brindó disponibilidad para realizar las actividades de ejecución designadas por el supervisor.	94.69%	Durante el período que comprende el presente informe, el contratista brindó la disponibilidad para realizar las actividades derivadas de la obligación, las cuales no fueron requeridas para este periodo.	5,68%	NA
10. Presentar informes mensuales de las actividades y gestiones realizadas durante el periodo de ejecución con los soportes correspondientes al supervisor del Contrato, los cuales deberán ser cargados en el rol de proveedor en la plataforma del SECOP II de manera oportuna.	Con el presente informe, se da cumplimiento a la obligación de entregar informes de manera mensual, describiendo cada una de las actividades realizadas durante el periodo comprendido entre el **03** de **noviembre**	94.69%	El contratista entrega informe de actividades realizadas en el periodo comprendido entre el **03** de **noviembre** al **02** de **diciembre** de **2024,** al supervisor del contrato.	5,68%	NA

	al **02** de **diciembre** de **2024**, adjuntando los soportes de cada una de estas actuaciones.				
11. Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social presentando mensualmente el comprobante de pago de los respectivos aportes en salud, pensión y riesgos laborales de conformidad con la clase de riesgo según las actividades a desarrollar	La presente obligación se cumple con los dispuesto en la Ley 100 de 1993, y así lo acredita la planilla.	94.69%	Se informa que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes en salud, pensión y ARL, según Planilla No. **31491060** del mes de **noviembre** de **2024.**	5,68%	NA
12. El contratista no podrá revelar la información confidencial de propiedad de la Gobernación del Huila, de la que tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución del contrato, sin el previo consentimiento por escrito del supervisor del contrato. Se considera información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general cualquier información relacionada con las funciones del Departamento del Huila, que tenga carácter reservado por la ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte del	Se reservó la información confidencial de propiedad de la Gobernación del Huila.	94.69%	Se informa que el contratista ha cumplido a cabalidad con la presente obligación de no revelar la información confidencial de propiedad de la Gobernación del Huila, de la que tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución del contrato.	5,68%	NA

Departamento o cualquier otra Entidad Estatal, conforme a lo establecido en Ley estatutaria 1581 de 2012 - 1712 de 2014 y los decretos que las reglamentan.					
13. Para efectos del informe final deberá entregar un backup de la información, de los archivos de gestión donde se relacione la documentación producida durante la ejecución del contrato con el objeto de garantizar la seguridad de la información y continuidad de la operación	Se entregará en el informe final toda la documentación y archivos que se encuentren en mi poder	0%	Se informa que se tendrá en cuenta la presente actividad al momento de la entrega del informe final para la entrega de todo el archivo que se encuentre en el poder del contratista.	0%	NA
14. Para efectos del informe final, en cumplimiento del artículo 2.8.2.2.4. del Decreto 1080 de 2015, deberá entregar los archivos que se encuentren en poder del contratista, dando aplicación a la Tabla de retención documental y diligenciando el formato único de inventario documental aprobado por la entidad.	Se entregará en el informe final toda la documentación y archivos que se encuentren en mi poder	0%	Se informa que se tendrá en cuenta la presente actividad al momento de la entrega del informe final para la entrega de todo el archivo que se encuentre en el poder del contratista.	0%	NA
15. Para efectos de la primera cuenta, en cumplimiento del Decreto 1499/17 y lineamientos del DAFP según circular 100.04-2018 de diciembre 14 de 2018 y Ley 2016 del 2020, se debe presentar los certificados del curso virtual "Fundamentos Generales de MIPG" y	Fueron entregados para efectos de la primera cuanta.	100%	Se informa que el contratista adjuntó en la primera cuenta los certificados de los cursos virtuales: 1. Fundamentos Generales de MIPG, el 05 de junio de 2024. 2. Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, el 05 de junio de 2024	0%	NA

curso de "Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción", disponible en la plataforma de https://funcionpublica.gov.co/web/eva/.					
16. Presentar Proyectar de manera oportuna y de fondo, las respuestas de las comunicaciones oficiales asignadas a través del Sistema de Comunicaciones Oficiales de la Gobernación del Huila, en cumplimiento del procedimiento establecido por la entidad y requisitos legales	Se brindó disponibilidad para presentar proyectar de manera oportuna y de fondo, las respuestas de las comunicaciones oficiales asignadas a través del Sistema de Comunicaciones Oficiales de la Gobernación del Huila, en cumplimiento del procedimiento establecido por la entidad y requisitos legales	94.69%	Durante el período que comprende el presente informe, el contratista brindó la disponibilidad para realizar las actividades derivadas de la obligación, las cuales no fueron requeridas para este periodo.	5,68%	NA
17. Presentar informes mensuales de las actividades y gestiones realizadas durante el periodo de ejecución con los soportes correspondientes al supervisor del Contrato.	Con el presente informe, se da cumplimiento a la obligación de entregar informes de manera mensual, describiendo cada una de las actividades realizadas durante el periodo comprendido entre el **03** de **noviembre** al **02** de **diciembre** de **2024**, adjuntando los soportes de cada una de estas actuaciones.	94.69%	El contratista entrega informe de actividades realizadas en el periodo comprendido entre el **03** de **noviembre** al **02** de **diciembre** de **2024**, al supervisor del contrato.	5,68%	NA
18. Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social presentando mensualmente el comprobante de pago de	La presente obligación se cumple con los dispuesto en la Ley 100 de 1993, y así lo acredita la planilla.	94.69%	Se informa que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes en salud, pensión y ARL, según Planilla No. **31491060** del mes de **noviembre** de **2024**.	5,68%	

los respectivos aportes en salud, pensión y riesgos laborales de conformidad con la clase de riesgo según las actividades a desarrollar					
19. Cumplir con la normatividad legal vigente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Se cumple con la normatividad legal vigente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	94.69%	Se informa que el contratista viene cumpliendo con la normatividad legal vigente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	5,68%	
20. Mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP durante la ejecución del Contrato	Se actualiza la Hoja de Vida en el SIGEP.	100%	Se informa que el contratista realizó la actualización de la hoja de vida en la plataforma del SIGEP, incluyendo el contrato No. **756** de **2024**, anexando el acta de inicio.	0%	

Que las actividades relacionadas se cumplieron y recibieron a satisfacción.

Conforme a la información relacionada, el Supervisor designado, certifica que el Contratista ejecutó a satisfacción las obligaciones pactadas durante el periodo comprendido entre **03 DE NOVIEMBRE AL 02 DICIEMBRE DEL 2024**, cumpliendo a cabalidad con el objeto contractual, razón por la cual se autoriza el pago correspondiente.

OBSERVACIONES:

Para constancia se firma en la ciudad de _NEIVA_, hoy _5_ de _DICIEMBRE_ de _2024_.

Firma: Lilianatorreslozada

Nombre: **LILIANA TORRES LOSADA**

SUPERVISORA DESIGNADA

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FIRMA			
NOMBRE			
CARGO			