

 MUNICIPIO DE CAMPOALEGRE Nit. 891.118.119-9	MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS		 modelo integrado de planeación y gestión
	Macroproceso: Procesos de Apoyo		
	Proceso: Gestión Jurídica y Contratación		
	Subproceso: Gestión de Compras y Contratación Pública		
	FORMATO: INFORME DE SUPERVISIÓN		
Fecha: 20-05-2024	Versión: 03	Código: FOR-GCP-30	Página: 1 de 13

INFORME DE SUPERVISION Y CUMPLIMIENTO FINAL DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROTECCIÓN Y VIGILANCIA No. MCMCCPS088-2025

FECHA DEL INFORME:	21 DE ABRIL DE 2024
PERIODO DEL INFORME:	DESDE: 26/02/2025 HASTA: 25/03/2025
CONTRATISTA	SEGURIDAD ACTIVA L & L LTDA.
CC. NO. / NIT.	816.003.445-8
CONTRATO No.	MCMCCPS088-2025
OBJETO	CONTRATAR EL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA EN MODALIDAD FISICA CON ARMA DE FUEGO EN LAS INSTALACIONES DEL PALACIO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE CAMPOALEGRE.
DURACION DEL CONTRATO	DOS (02) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	VEINTINUEVE MILLONES DOSCIENTOS CUATRO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS (\$29.204. 242.00) M/CTE
FORMA DE PAGO	Mensualidades vencidas de acuerdo con los servicios realmente prestados durante el periodo facturado y certificados, previa presentación de la respectiva cuenta de cobro y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato. Presentación del original de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, la factura y/o cuenta de cobro correspondiente y presentación de la certificación de pago a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y parafiscales. El pago estará supeditados a la existencia de disponibilidad de recursos y al recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato. No se harán pagos anticipados ni tampoco se dará anticipo, para la ejecución del contrato, por lo que el contratista deberá tener la disponibilidad para cumplir con el objeto del contrato. PARÁGRAFO 1: Para efectos del pago el contratista deberá adjuntar la correspondiente factura y/o cuenta de cobro (según régimen aplicable; común o simplificado), así como la constancia del pago de aportes al sistema general de seguridad social en salud, pensiones, riesgos laborales y/o aportes parafiscales. El pago se realizará previa presentación del acta de recibo a satisfacción y aprobación por parte del supervisor PARÁGRAFO 2: La acreditación de aportes parafiscales se deberá efectuar de conformidad con el establecido en la normatividad vigente. PARÁGRAFO 3: El adjudicatario contratista debe indicar el número de cuenta activa y el nombre del titular de esta en donde el Municipio consignara el respectivo pago. Cuando se realicen contratos con auto

 MUNICIPIO DE CAMPOALEGRE Nit. 891.118.119-9	MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS		 modelo integrado de planeación y gestión
	Macroproceso: Procesos de Apoyo		
	Proceso: Gestión Jurídica y Contratación		
	Subproceso: Gestión de Compras y Contratación Pública		
	FORMATO: INFORME DE SUPERVISIÓN		
Fecha: 20-05-2024	Versión: 03	Código: FOR-GCP-30	Página: 3 de 13

2	Tener permanente contacto vía radio y/o similar – se dejarán constancias en una minuta de servicios y en detalle, se registrarán las novedades que se presenten durante el mismo.	Mantienen en contacto tanto con el supervisor de la empresa como con el Secretario General y de Gobierno	Fotografías de los chats adjuntas en los anexos	CUMPLE
3	Presentar para el momento del inicio de la ejecución del contrato las certificaciones y documentos que acrediten los estudios, cursos, actualizaciones, experiencia, conocimientos y pericia, así como la hoja de vida de los vigilantes, con documentos soportes solicitados, en donde demuestre la experiencia requerida, así como los estudios de seguridad del personal de vigilantes por parte de la empresa, sin perjuicio que sean reemplazadas para la ejecución del contrato, previa autorización del supervisor del contrato. En todo caso, en el evento de variaciones del personal propuesto al momento de suscripción del contrato, el nuevo personal deberá cumplir con las mismas o mejores calidades del ofrecido en la oferta, dependiendo del puesto al que se vaya a asignar.	Se presentó toda la documentación para demostrar la idoneidad del personal de vigilantes contratados.	Documentación reposa en la carpeta de la Secretaría General y de Gobierno por seguridad	CUMPLE
4	Contar con las credenciales de los supervisores y el personal de vigilantes.	El personal cuenta con las credenciales	Son portadas por el personal tal como consta en	CUMPLE

 MUNICIPIO DE CAMPOALEGRE Nit. 891.118.119-9	MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS		 módulo integrado de planeación y gestión
	Macroproceso: Procesos de Apoyo		
	Proceso: Gestión Jurídica y Contratación		
	Subproceso: Gestión de Compras y Contratación Pública		
	FORMATO:		
	INFORME DE SUPERVISIÓN		
Fecha: 20-05-2024	Versión: 03	Código: FOR-GCP-30	Página: 4 de 13

		expedidas por la supervigilancia	las fotografías adjuntas.	
5	Contar con los certificados de antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la nación para el Coordinador del contrato, el supervisor y los vigilantes.	Se presento los certificados de antecedentes disciplinarios y penales del personal contratado	Documentación Reposan en la carpeta de Secretaría General y de Gobierno por seguridad	CUMPLE
6	Contar con la Libreta Militar o Cédula Militar del personal que prestará el servicio	Todo el personal cuenta con su documentación completa y al día	Reposan en la carpeta contractual de la empresa	CUMPLE
7	Una vez suscrito el contrato, el contratista se obliga a cumplir con todas la leyes y reglamentos que le sean aplicables respecto a salud ocupacional y medio ambiente, de manera tal que se proteja la seguridad y salud de sus empleados, de terceras personas involucradas en sus operaciones, de los funcionarios que laboran en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Campoalegre y del público en general. Así mismo, realizará las actividades que sean necesarias, tendientes a la protección del medio ambiente.	Se cumple a cabalidad con todas las leyes, decretos y normas sobre seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente.	Se envían las asistencias a las diferentes capacitaciones sobre los riesgos a los cuales están expuestos y acta de entrega de los elementos de protección personal que se requieran para el cumplimiento del contrato.	CUMPLE
8	Cuando suceda un evento como apertura no autorizada o intrusión, el oferente deberá garantizar la prestación del servicio de vigilancia en el lugar, hasta que se solucione la	No se ha presentado evento alguno.	No se ha presentado evento alguno	CUMPLE

 MUNICIPIO DE CAMPOALEGRE Nit. 891.118.119-9	MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS		 modelo integrado de planeación y gestión
	Macroproceso: Procesos de Apoyo		
	Proceso: Gestión Jurídica y Contratación		
	Subproceso: Gestión de Compras y Contratación Pública		
	FORMATO: INFORME DE SUPERVISIÓN		
Fecha: 20-05-2024	Versión: 03	Código: FOR-GCP-30	Página: 5 de 13

	anomalía de la puerta o ventana violentada.			
9	Atender durante las veinticuatro (24) horas del día y en forma inmediata, las llamadas y señales de emergencia.	Se ha atendido todas las llamadas que se han realizado al personal. no han ocurrido llamadas o señales de emergencia	No se ha presentado evento alguno	CUMPLE
10	Avisar en forma inmediata a la entidad y a las diferentes autoridades, las emergencias que se lleguen a presentar.	No se ha presentado emergencias	No se ha presentado evento alguno	CUMPLE
11	Elaborar un reporte mensual de las novedades que se presenten (aperturas, cierres y eventos especiales).	NO se ha presentado eventos especiales	No se ha presentado evento alguno	CUMPLE
12	Vigilar que todos los elementos que se encuentren dentro de las instalaciones y oficinas no sean objeto de sustracción o daño.	El personal cumple a cabalidad el control de acceso para evitar pérdidas de elementos o equipos de las diferentes oficinas	No se han presentado reportes de daño o sustracción de los elementos de la alcaldía municipal.	CUMPLE
13	Verificar que los sábados, domingos y festivos, no ingresen personas ajenas a la Entidad o servidores públicos sin la respectiva autorización del funcionario competente.	El personal verifica que sábados, domingos y festivos no ingrese nadie ajeno a la entidad.	Durante los fines de semana no existe reporte de ingreso de personas que no pertenezcan a la entidad.	CUMPLE

 MUNICIPIO DE CAMPOALEGRE Nit. 891.118.119-9	MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS		 modelo integrado de planeación y gestión
	Macroproceso: Procesos de Apoyo		
	Proceso: Gestión Jurídica y Contratación		
	Subproceso: Gestión de Compras y Contratación Pública		
	FORMATO: INFORME DE SUPERVISIÓN		
Fecha: 20-05-2024	Versión: 03	Código: FOR-GCP-30	Página: 6 de 13

14	Controlar el ingreso y salida de bienes y elementos de la Entidad y que aquellos que sean de propiedad de la Alcaldía Municipal de Campoalegre o por los cuales ésta responda, cuente con la respectiva autorización para el efecto.	Se controla el ingreso o salida de elementos de propiedad de la alcaldía mediante solicitud de la autorización del ingreso o salida de elementos o bienes del responsable	Se lleva un libro en el cual se registra el ingreso o salida de bienes o equipos de propiedad de la alcaldía.	CUMPLE
15	Responder porque el personal que utilice en la prestación del servicio, porte el respectivo carné y con el uniforme aprobado por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.	Se presta el servicio de vigilancia con los uniformes, equipos y armas autorizadas por la supervigilancia.	Se presenta un registro fotográfico del personal, elementos y armas.	CUMPLE
16	Mantener vigente por todo el período de ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo las licencias, autorizaciones y demás documentos que acreditan su capacidad para ejercer la prestación del servicio.	Se cuenta con la licencia de funcionamiento con vigencia hasta el 2028	Las licencias reposan en la documentación legal de la empresa en la carpeta contractual.	CUMPLE
17	Cumplir con los principios, deberes y obligaciones que rigen la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada, según la normatividad relacionada con la misma.	Se cumple con los principios, deberes, obligaciones y normas vigentes	Personal esta dentro del marco de la ley de vigilancia y seguridad privada.	CUMPLE
18	Responder por la pérdida y/o daños ocasionados a las instalaciones donde se presta el servicio.	Durante el periodo no han ocurrido perdidas ni daños a las instalaciones	No se ha presentado	CUMPLE

 MUNICIPIO DE CAMPOALEGRE Nit. 891.118.119-9	MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS		 modelo integrado de planeación y gestión
	Macroproceso: Procesos de Apoyo		
	Proceso: Gestión Jurídica y Contratación		
	Subproceso: Gestión de Compras y Contratación Pública		
	FORMATO: INFORME DE SUPERVISIÓN		
Fecha: 20-05-2024	Versión: 03	Código: FOR-GCP-30	Página: 7 de 13

19	Tener en cuenta que todos los bienes que se encuentren en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Campoalegre donde se preste el servicio de vigilancia y seguridad, quedan bajo su custodia, razón por la cual debe responder directamente por cualquier reclamación que efectúe la Entidad por siniestros o hurtos ocurridos durante el tiempo de ejecución del contrato, previa investigación tanto del mismo servicio vigilado para constatar si uno de sus dependientes se ve involucrado por acción o por omisión en hechos que atenten contra los bienes o personas a las cuales se brinda vigilancia o protección, como también de las autoridades de la república para determinar las circunstancias de modo, lugar y tiempo en que se sucedieron los hechos y los presuntos responsables de lo sucedido. Para el efecto se levantará el acta de acuerdo que determine la cuantía del bien a reponer y se repondrá el mismo. Se excluyen los bienes de propiedad de las personas que se encuentren en las instalaciones.	Durante el periodo no se presentaron eventos de siniestros o hurto en las instalaciones de la alcaldía.	No se ha presentado evento alguno	CUMPLE
20	Pagar los deducibles a que haya lugar por siniestros o hurtos ocurridos en las instalaciones	Durante el periodo no se presentaron eventos de	No se ha presentado evento alguno	CUMPLE

 MUNICIPIO DE CAMPOALEGRE Nit. 891.118.119-9	MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS		 modelo integrado de planeación y gestión
	Macroproceso: Procesos de Apoyo		
	Proceso: Gestión Jurídica y Contratación		
	Subproceso: Gestión de Compras y Contratación Pública		
	FORMATO:		
	INFORME DE SUPERVISIÓN		
Fecha: 20-05-2024	Versión: 03	Código: FOR-GCP-30	Página: 8 de 13

	objeto de la prestación del servicio siempre y cuando se compruebe la negligencia del contratista, que se reclamen a la compañía de seguros. Igualmente, cuando al valor de la reclamación no sea posible por deducible, el contratista repondrá el bien por uno con iguales o mejores características al extraviado, en un término máximo de tres (3) días hábiles. Previa investigación que establezca responsabilidad, omisión o negligencia del personal de la Empresa de vigilancia y Seguridad privada. Lo anterior sin perjuicio de las acciones legales que lleve a cabo la Compañía de Seguros frente al contratista.	sinistros o hurto en las instalaciones de la alcaldía.		
21	Atender de manera diligente las recomendaciones y sugerencias impartidas por el supervisor del contrato	Se cumplieron con todas las recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato	Se cumplieron con todas las recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato	CUMPLE
22	Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.	Se asistió a la reunión programada por el supervisor para iniciar el contrato.	El supervisor impartió las recomendaciones para llevar a buen término del contrato.	CUMPLE

 MUNICIPIO DE CAMPOALEGRE Nit. 891.118.119-9	MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS		 modelo integrado de planeación y gestión
	Macroproceso: Procesos de Apoyo		
	Proceso: Gestión Jurídica y Contratación		
	Subproceso: Gestión de Compras y Contratación Pública		
	FORMATO: INFORME DE SUPERVISIÓN		
Fecha: 20-05-2024	Versión: 03	Código: FOR-GCP-30	Página: 9 de 13

23	Recibir todos los bienes objeto de vigilancia, debidamente inventariados. Este inventario hará parte del contrato y así mismo, entregar los bienes de la ALCALDIA debidamente inventariados al momento de terminar el contrato.	Se realizo respectivo inventario	Cada uno de los inventarios de las dependencias reposa en la carpeta contractual de la entidad	CUMPLE
24	En cada puesto se deberá llevar una minuta para el registro del cambio de turno y las novedades diarias, ingreso o salida de bienes a la dependencia, entre otros.	Se lleva una minuta para realizar los registros de las novedades presentadas en el puesto de vigilancia.	Existe el libre de minutas que se realizan los requisitos de las novedades a minuto a minuto.	CUMPLE
25	Suministrar al supervisor del contrato la información y documentación que éste requiera, sin ningún tipo de restricción o condición por parte del contratista.	Se entrego toda la documentación requerida por el supervisor del contrato.	Todos los documentos e información requeridos por la supervisión reposan en la oficina.	CUMPLE
26	Informar a la secretaria de Gobierno inmediatamente sobre cualquier evento que ponga en peligro o atente contra el estado de conservación y seguridad de los bienes y personas en las sedes vigiladas.	Durante el periodo no se presentó ningún evento de esa naturaleza	No se ha presentado evento alguno	CUMPLE
27	Mantener vigentes tanto las licencias como los permisos, autorizaciones y demás documentos que debe obtener de las autoridades administrativas para el desempeño regular de	Licencias y permisos están vigentes	Reposan en la carpeta contractual.	CUMPLE

 MUNICIPIO DE CAMPOALEGRE Nit. 891.118.119-9	MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS		 modelo integrado de planeación y gestión
	Macroproceso: Procesos de Apoyo		
	Proceso: Gestión Jurídica y Contratación		
	Subproceso: Gestión de Compras y Contratación Pública		
	FORMATO: INFORME DE SUPERVISIÓN		
Fecha: 20-05-2024	Versión: 03	Código: FOR-GCP-30	Página: 10 de 13

	sus funciones de vigilancia y seguridad privada. La omisión de estas obligaciones será de responsabilidad exclusiva del CONTRATISTA.			
28	El CONTRATISTA se obliga a conservar los archivos, consignas, libros, cd, cuadernos de minuta y demás documentos relativos a la ejecución del contrato, debidamente identificadas y por un término no inferior a tres (3) años, después de finalizado el contrato.	Se mantendrán toda la información contractual y libro de minutas en el archivo de la empresa.	Toda la documentación reposara en el archivo de la empresa	CUMPLE
29	Entregar al supervisor del contrato designado por la secretaria un elemento de comunicación (celular) en un plan de suficientes minutos que permita lograr a diario un contacto y control permanente con el coordinador, los supervisores y todos los puestos de vigilancia.	Se entrego al supervisor de contrato un radio de comunicación para estar en contacto con el personal de vigilancia.	Se recibieron los radios de comunicaciones en perfecto estado de funcionamiento.	CUMPLE
30	Vincular para la ejecución del contrato, personal idóneo y capacitado cumpliendo con las normas vigentes, utilizando procedimientos de selección que garanticen la solvencia moral y psicológica del mismo, revisando los antecedentes familiares y de Policía del mismo	Se vinculo personal idóneo para la prestación del servicio.	La oficina de recursos humanos realizo la verificación de las hojas de vida para determinar la idoneidad del personal para el cargo	CUMPLE
31	31. Asignar los horarios de trabajo de los vigilantes, supervisores y coordinador y	Se elaboro la programación de	En el informe del contratista están	CUMPLE

 MUNICIPIO DE CAMPOALEGRE Nit. 891.118.119-9	MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS		 modelo integrado de planeación y gestión
	Macroproceso: Procesos de Apoyo		
	Proceso: Gestión Jurídica y Contratación		
	Subproceso: Gestión de Compras y Contratación Pública		
	FORMATO: INFORME DE SUPERVISIÓN		
Fecha: 20-05-2024	Versión: 03	Código: FOR-GCP-30	Página: 11 de 13

	presentar la programación al Supervisor designado por la Secretaría para su aprobación. En caso de requerirse cambios a la programación serán solicitados por el supervisor y deberán realizarse a más tardar dentro de las 48 horas siguientes a la solicitud.	los turnos de vigilancia	todos los turnos asignados.	
32	Dotar de uniforme, calzado, radio y equipos apropiados al personal de vigilancia para la prestación del servicio, de conformidad con las normas vigentes y lo señalado en el pliego de condiciones, informado al contratante del cumplimiento de las obligaciones legales.	Se entrego los uniformes, equipos y elementos necesarios para el cumplimiento del contrato según la norma de la supervigilancia	Se evidencia que el personal se encuentra debidamente uniformado.	CUMPLE
33	Prestar entrenamiento y capacitación sobre labores particulares que debe realizar el vigilante, según instrucciones del supervisor designado por la secretaria de Gobierno, las cuales deben constar por escrito y cumplirse estrictamente.	Se entrego las consignas específicas del puesto al personal de vigilantes.	Los registros de las capacitaciones reposan en la carpeta contractual de la empresa	CUMPLE
34	Reportar todo cambio de personal que se efectúe durante el contrato.	No se ha presentado cambio de personal	No se ha presentado cambio de personal.	CUMPLE
35	El personal del servicio de vigilancia deberá portar en lugar visible la placa y la credencial de identificación	Personal porta la placa y el carnet de identificación.	Registro fotográfico.	CUMPLE
36	Todo el personal del servicio de vigilancia debe observar un trato	Se capacito al personal vigilancia	Los registros de las	CUMPLE

 MUNICIPIO DE CAMPOALEGRE Nit. 891.118.119-9	MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS		 modelo integrado de planeación y gestión
	Macroproceso: Procesos de Apoyo		
	Proceso: Gestión Jurídica y Contratación		
	Subproceso: Gestión de Compras y Contratación Pública		
	FORMATO: INFORME DE SUPERVISIÓN		
Fecha: 20-05-2024	Versión: 03	Código: FOR-GCP-30	Página: 12 de 13

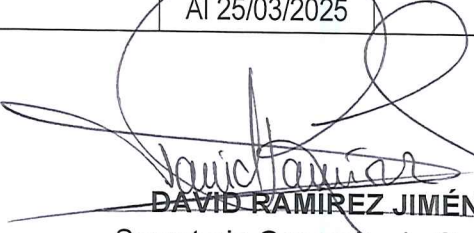
	respetuoso para con los funcionarios de la Alcaldía Municipal y ciudadanos.	sobre la atención al cliente y el buen trato para el personal de visitantes y funcionarios de la alcaldía	capacitaciones reposan en la carpeta contractual de la empresa.	
37	Suministrar sin costo adicional para la Alcaldía el personal emergente necesario para reemplazar inmediatamente al (los) vigilante (s) que falten a su turno.	Durante el periodo no se presentó esta novedad	No se han presentado novedades.	CUMPLE
38	Presentar al supervisor del contrato, los carnés expedidos por el titular de la licencia para Coordinador, supervisores y vigilantes de acuerdo con la normatividad vigente.	se presentó al supervisor del contrato los respectivos documentos.	Fueron presentados los documentos en la oficina del supervisor del contrato.	CUMPLE
39	Permitir la entrada y salida de personas a las Sedes o dependencias de la Alcaldía Municipal, así como lo relativo a los movimientos de inventario o de bienes en las Sedes bajo custodia, para este último caso debe mediar autorización escrita de la Secretaría General.	Se permitió la entrada de personal y equipos, previas revisiones de las autorizaciones respectivas.	Se ha permitido la salida de los elementos con visto bueno de la secretaria general y gobierno.	CUMPLE
40	El supervisor deberá realizar cinco visitas por semana al lugar de labor de los vigilantes y realizar las labores correspondientes que permitan acreditar el cumplimiento de dicha obligación.	Supervisor realizo las cinco visitas en diferentes horarios.	Visitas quedan registradas en el libro de minutas	CUMPLE

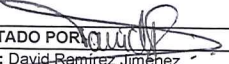
 MUNICIPIO DE CAMPOALEGRE Nit. 891.118.119-9 Fecha: 20-05-2024	MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS		 modelo integrado de planeación y gestión
	Macroproceso: Procesos de Apoyo		
	Proceso: Gestión Jurídica y Contratación		
	Subproceso: Gestión de Compras y Contratación Pública		
FORMATO: INFORME DE SUPERVISIÓN			
	Versión: 03	Código: FOR-GCP-30	Página: 13 de 13

41	Al inicio del contrato se establecerá un procedimiento, el cual será establecido por el supervisor del contrato y el contratista donde se fijarán los parámetros en los casos de perdidas, daños que ocurran en el desarrollo del contrato y que recaigan sobre los bienes a custodiar por parte del contratista. Lo anterior con el fin de salvaguardar los derechos de las partes y los principios procesales de defensa y debido proceso	Se estableció los protocolos para estos eventos	Protocolo reposa en la secretaria general y de gobierno	CUMPLE
----	---	---	---	--------

ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

VALOR INICIAL			\$29.204. 242.00
ADICIÓN			\$
VALOR TOTAL DEL CONTRATO			\$ 29.204. 242.00
RELACIÓN DE PAGOS	FECHA PERIODO A COBRAR	VALOR A PAGAR	VALOR EJECUTADO
Pago N° 1	Del 26/02/2025 Al 25/03/2025	\$14.586.821.00	\$14.586.821.00


DAVID RAMÍREZ JIMÉNEZ
 Secretaria General y de Gobierno

PROYECTADO POR:  NOMBRE: David Ramírez Jiménez CARGO: Secretaria General y de Gobierno	REVISADO POR:  NOMBRE: David Ramírez Jiménez CARGO: Secretaria General y de Gobierno	APROBADO POR:  NOMBRE: David Ramírez Jiménez CARGO: Secretaria General y de Gobierno
---	---	---