

	PROCESO DE APOYO	F-GDO-01	
	GESTIÓN DOCUMENTAL	FECHA 20/11/2025	VERSIÓN 02
	COMUNICACIÓN OFICIAL	Página 1 de 11	

Cacota, 14 de octubre de 2026

Señor

LUIS FERNANDO ROMERO SANDOVAL

obrasciviles1998@hotmail.com

Asunto: Respuesta observaciones al proceso **INVITACIÓN PARA LA SELECCIÓN DE LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, LEGAL, AMBIENTAL, CONTABLE Y SOCIAL AL CONTRATO QUE RESULTE DEL PROCESO CUYO OBJETO PROYECTO INMOBILIARIO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL DENOMINADO URBANIZACION VIRGEN DE LOS DOLORES DEL MUNICIPIO DE CACOTA NORTE DE SANTANDER; EL CUAL TENDRÁ A SU CARGO, ENTRE OTRAS ACTIVIDADES: LA CONSTRUCCIÓN, GERENCIA, PROMOCIÓN, COMERCIALIZACIÓN, VENTA, ASIGNACIÓN Y ENTREGA, DE LAS VIVIENDAS A LAS POSIBLES PERSONAS QUE CUMPLAN CON LAS CONDICIONES O REQUISITOS ECONÓMICOS DE VIVIENDA VIS ACORDE A LO ESTIPULADO POR EL GOBIERNO Y SUBSIDIOS DE CAJA DE COMPENSACIÓN; Y TODAS LAS DEMÁS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL.**

Reciba un cordial saludo

Teniendo en cuenta la siguiente observación:

Observación 01:

De: LUIS FERNANDO ROMERO SANDOVAL <obrasciviles1998@hotmail.com>

Enviado el: lunes, 12 de octubre de 2026 11:37 a. m.

Para: Maria Consuelo Meza Escobar <Maria.Meza@fiducentral.com>

Asunto: OBSERVACIONES PROCESO INTERVENTORÍA MUNICIPIO DE CACOTA

Atento saludo

No es posible formular una propuesta de interventoría responsablemente si los términos de referencia están incompletos: En particular, no señala en qué forma se evalúan los elementos ponderables; solamente anuncia la distribución del puntaje total; esas respuestas a observaciones están para el 14 de Octubre y el Cierre es 2 días después; uno podría pensar que el proceso no es transparente.

Solicitamos adicionalmente precisar si en el proceso se admite para el caso de la S.A.S. experiencia heredada de sus socios o si solamente se admite experiencia propia. Favor aclarar rigurosamente.

Atentamente,

LUIS ROMERO
CACOTA DE VELASCO



Alcaldía de Cápota de Velasco, Departamento Norte de Santander
Palacio Municipal Carrera 3 # 3 - 57 - Código Postal: 544010

www.cacota-nortedesantander.gov.co / alcaldia@cacota-nortedesantander.gov.co



	PROCESO DE APOYO		F-GDO-01	
	GESTIÓN DOCUMENTAL		FECHA 20/11/2025	VERSIÓN 02
	COMUNICACIÓN OFICIAL		Página 2 de 11	

C.C. 93.123.714

Observacion 02

De: LUIS FERNANDO ROMERO SANDOVAL <obrasciviles1998@hotmail.com>
Enviado el: martes, 13 de octubre de 2026 6:37 a. m.
Para: Maria Consuelo Meza Escobar <Maria.Meza@fiducentral.com>
Asunto: NUEVA OBSERVACIÓN, PROCESO DE INTERVENTORIA MUNICIPIO DE CACOTA

Respetuosamente se les solicita señalar rigurosamente qué contenido mínimo deben tener las certificaciones laborales y de los profesionales, toda vez que se carece de ese alcance. Además, se trata de elementos puntuables.
 Nótese entonces que sí es preocupante el hecho de que la información sea tan precaria, y que su precisión y aclaraciones se vaya a producir -éso creemos-, a escasos dos días del cierre.

Se les solicita amablemente ampliar la fecha del cierre.

Atentamente,

LUIS ROMERO
 C.C. 93.123.714

RESPUESTA DE LA ENTIDAD A LAS OBSERVACIONES

En atención a las observaciones se procede a dar respuesta en los siguientes términos

Observación No 001

Dentro de la invitación se encuentra los siguientes aspectos que hacen parte de los criterios de evaluación

1.1. EXPERIENCIA

Los Proponentes o la suma de experiencia de sus socios, deben acreditar la siguiente experiencia:

1.1.1. Experiencia General

El proponente que tenga interés en participar en el presente proceso debe haber ejecutado a la fecha de cierre del presente proceso mínimo DOS (2) contratos cuyo objeto sea INTERVENTORIA A LA CONSTRUCCIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O MANTENIMIENTO Y/O ADECUACION OBRAS.

CÁCOTA DE VELASCO



Alcaldía de Cápota de Velasco, Departamento Norte de Santander
 Palacio Municipal Carrera 3 # 3 - 57 - Código Postal: 544010



www.cacota-nortedesantander.gov.co / alcaldia@cacota-nortedesantander.gov.co

	PROCESO DE APOYO		F-GDO-01	
	GESTIÓN DOCUMENTAL		FECHA 20/11/2025	VERSIÓN 02
	COMUNICACIÓN OFICIAL		Página 3 de 11	

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

El proponente que tenga interés en participar en el presente proceso debe haber ejecutado a la fecha de cierre del presente proceso:

El Proponente debe acreditar experiencia en el presente proceso debe haber ejecutado a la fecha de cierre del presente proceso UN (01) contrato de interventoría en construcción de vivienda.

Si el Proponente es plural, su experiencia corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de sus integrantes, también aplica para personas Jurídicas y se aceptará la experiencia certificada de sus socios. Si un Proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un Proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del Contrato por el porcentaje de participación, también aplica para personas Jurídicas cuya participación de sus socios este certificada.

Nota 1. En caso que la experiencia general y específica se haya obtenido en consorcios, uniones temporales o asociación plural, su valor se cuantificará en forma proporcional a su porcentaje de participación, y las cantidades se cuantificarán en forma proporcional a su porcentaje de participación,

Si en los documentos aportados no se especifica el porcentaje de participación del consorciado que presenta experiencia a través de esos documentos, deberá presentar el respectivo documento consorcial del contrato, si no cumple con estos requisitos, no se tendrá en cuenta el valor de dicho contrato.

Nota 2. Se verificará la experiencia como requisito habilitante, a partir de la información que suministre el proponente acorde con las condiciones establecidas en el pliego de condiciones y sus respectivas certificaciones.

Nota 3. En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará según se disponga en los respectivos pliegos de condiciones del proceso.

Nota 4. Sólo se aceptará experiencia específica que se acredite con contratos ejecutados con entidades o personas privadas autorizadas legalmente para contratar con recursos públicos, si se aporta el contrato y/o convenio y la certificación donde se demuestre que el contrato fue contratado con recursos públicos o privados, lo anterior, deberá venir acompañado del acta de entrega final o liquidación donde se indique (La correcta ejecución del contrato.), así mismo la certificación del pago del impuesto de timbre correspondiente cuando haya lugar

Nota 5. El proponente debe allegar formato por medio del cual se acredita la experiencia que hará valer dentro del presente proceso, la cual deberá contener por lo menos los siguientes datos:

	PROCESO DE APOYO		F-GDO-01	
	GESTIÓN DOCUMENTAL		FECHA 20/11/2025	VERSIÓN 02
	COMUNICACIÓN OFICIAL		Página 4 de 11	

Nombre del contratista

Identificación

Entidad contratante

Fecha de terminación del contrato (día-mes-año) Fecha
de recibo del contrato (día-mes-año)

Nota 6. Al presente documento se deberá anexar copia (s) , y copia del (las) acta (s) de recibo del (los) contrato (s) relacionado (s); o certificación del contrato (s) referenciado (s).

Nota 7 DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

El Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de complementar la información solicitada. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

1. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
2. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
3. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
4. Para el caso de contratos de sociedades que hayan sido objeto de escisión, en caso de ser necesario se deberá incluir, adicional a los documentos para la acreditación de experiencia, la escritura pública donde se evidencie que el contrato aportado fue trasladado a la sociedad que lo presenta.
5. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

Nota 8. PARA SUBCONTRATOS

Para la acreditación de experiencia de subcontratos cuyo contrato principal fue suscrito con particulares se aplicarán las disposiciones establecidas para la acreditación de experiencia con particulares.

	PROCESO DE APOYO		F-GDO-01	
	GESTIÓN DOCUMENTAL		FECHA 20/11/2025	VERSIÓN 02
	COMUNICACIÓN OFICIAL		Página 5 de 11	

Para la acreditación de experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con Entidades Estatales el Proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal, del Concesionario, o del EPC o Consorcio Constructor. Así mismo, debe contener la información requerida en el presente Pliego de Condiciones para efectos de acreditación de la experiencia.

Certificación expedida por la Entidad Estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Dicha certificación debe contener la información requerida para acreditar experiencia y la siguiente:

Alcance de las obras ejecutadas en el contrato, en las que se pueda evidenciar las obras subcontratadas que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de experiencia, en el presente proceso de selección.

Autorización de la Entidad Estatal a cargo de la infraestructura por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: (i) copia del contrato o (ii) certificación emitida por la entidad concedente.

Para los subcontratos, las actividades subcontratadas solo serán válidas para el subcontratista cuando ambos se presenten al Proceso de Contratación; es decir, dichas actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo.

En todo caso, la experiencia será válida para quien efectivamente haya ejecutado las actividades exigidas.

Los Proponentes deberán advertir a la Entidad cuando en otros procesos, el contratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista original. Para tal fin, deberán informar a la Entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los Proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la Entidad. En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue advertida. En ese caso, el contrato de

	PROCESO DE APOYO		F-GDO-01	
	GESTIÓN DOCUMENTAL		FECHA 20/11/2025	VERSIÓN 02
	COMUNICACIÓN OFICIAL		Página 6 de 11	

concesión se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

- A. Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la autoridad competente de quien realiza la conversión.

La información presentada deberá presentarse cumpliendo los siguientes requisitos:

- (i) Presentarse en pesos colombianos.
- (ii) Convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos.
- (iii) Estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.
- (iv) Presentarse a corte del 31 de diciembre de 2025.
- (v) Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del Proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en el Formato 4– Capacidad financiera y organizacional para extranjeros. El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

El proponente deberá tener un equipo de trabajo para generar el cumplimiento del objeto de la presente invitación, en este sentido dicho equipo de trabajo deberá cumplir con los siguientes requisitos:

ITEM	CARGO	CANT	AÑOS DE EXPERIENCIA	CERTIFICACIONES
1	INGENIERO CIVIL (DIRECTOR DE PROYECTO)	1	10	DOS (2) CERTIFICADOS COMO DIRECTOR DE INTERVENTORIA
2	ARQUITECTO	1	5	DOS (2) CERTIFICACIONES

	PROCESO DE APOYO		F-GDO-01	
	GESTIÓN DOCUMENTAL		FECHA 20/11/2025	VERSIÓN 02
	COMUNICACIÓN OFICIAL		Página 7 de 11	

3	TECNICO O TECNÓLOGO EN TOPOGRAFÍA	1	6	DOS (2) CERTIFICACIONE S
---	---	---	---	--------------------------------

El personal requerido deberá allegar la siguiente información

1. Hoja de vida con todos sus soporte
2. Título profesional
3. Tarjeta profesional
4. Experiencia acreditada

Se acepta la experiencia de los accionistas de las S.A.S, no obstante, deben acreditar a través del contador la composición accionaria de la S.A.S., y la experiencia debe estar acreditada en el registro único de proponentes

Se le precisa al observante que el proceso no esta direccionado y se actúa con total transparencia dentro del proceso

Observación No 002

De acuerdo a la solicitud se puede aclarar al observante que en la pagina 26 de la invitación publicada se establece

1.2. EXPERIENCIA

Los Proponentes o la suma de experiencia de sus socios, deben acreditar la siguiente experiencia:

1.2.1. Experiencia General

El proponente que tenga interés en participar en el presente proceso debe haber ejecutado a la fecha de cierre del presente proceso mínimo DOS (2) contratos cuyo objeto sea INTERVENTORIA A LA CONSTRUCCIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O MANTENIMIENTO Y/O ADECUACION OBRAS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

El proponente que tenga interés en participar en el presente proceso debe haber ejecutado a la fecha de cierre del presente proceso:

El Proponente debe acreditar experiencia en el presente proceso debe haber ejecutado a la fecha de cierre del presente proceso UN (01) contrato de interventoría en construcción de vivienda.

	PROCESO DE APOYO		F-GDO-01	
	GESTIÓN DOCUMENTAL		FECHA 20/11/2025	VERSIÓN 02
	COMUNICACIÓN OFICIAL		Página 8 de 11	

Si el Proponente es plural, su experiencia corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de sus integrantes, también aplica para personas Jurídicas y se aceptará la experiencia certificada de sus socios. Si un Proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un Proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del Contrato por el porcentaje de participación, también aplica para personas Jurídicas cuya participación de sus socios este certificada.

Nota 1. En caso que la experiencia general y específica se haya obtenido en consorcios, uniones temporales o asociación plural, su valor se cuantificará en forma proporcional a su porcentaje de participación, y las cantidades se cuantificarán en forma proporcional a su porcentaje de participación,

Si en los documentos aportados no se especifica el porcentaje de participación del consorciado que presenta experiencia a través de esos documentos, deberá presentar el respectivo documento consorcial del contrato, si no cumple con estos requisitos, no se tendrá en cuenta el valor de dicho contrato.

Nota 2. Se verificará la experiencia como requisito habilitante, a partir de la información que suministre el proponente acorde con las condiciones establecidas en el pliego de condiciones y sus respectivas certificaciones.

Nota 3. En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará según se disponga en los respectivos pliegos de condiciones del proceso.

Nota 4. Sólo se aceptará experiencia específica que se acredite con contratos ejecutados con entidades o personas privadas autorizadas legalmente para contratar con recursos públicos, si se aporta el contrato y/o convenio y la certificación donde se demuestre que el contrato fue contratado con recursos públicos o privados, lo anterior, deberá venir acompañado del acta de entrega final o liquidación donde se indique (La correcta ejecución del contrato.), así mismo la certificación del pago del impuesto de timbre correspondiente cuando haya lugar

Nota 5. El proponente debe allegar formato por medio del cual se acredita la experiencia que hará valer dentro del presente proceso, la cual deberá contener por lo menos los siguientes datos:

Nombre del contratista
Identificación

Entidad contratante

Fecha de terminación del contrato (día-mes-año) Fecha
de recibo del contrato (día-mes-año)

	PROCESO DE APOYO		F-GDO-01	
	GESTIÓN DOCUMENTAL		FECHA 20/11/2025	VERSIÓN 02
	COMUNICACIÓN OFICIAL		Página 9 de 11	

Nota 6. Al presente documento se deberá anexar copia (s) , y copia del (las) acta (s) de recibo del (los) contrato (s) relacionado (s); o certificación del contrato (s) referenciado (s).

Nota 7 DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

El Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de complementar la información solicitada. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

1. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
2. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
3. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
4. Para el caso de contratos de sociedades que hayan sido objeto de escisión, en caso de ser necesario se deberá incluir, adicional a los documentos para la acreditación de experiencia, la escritura pública donde se evidencie que el contrato aportado fue trasladado a la sociedad que lo presenta.
5. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

Nota 8. PARA SUBCONTRATOS

Para la acreditación de experiencia de subcontratos cuyo contrato principal fue suscrito con particulares se aplicarán las disposiciones establecidas para la acreditación de experiencia con particulares.

Para la acreditación de experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con Entidades Estatales el Proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal, del Concesionario, o del EPC o Consorcio Constructor. Así mismo, debe contener la información requerida en el presente Pliego de Condiciones para efectos de acreditación de la experiencia.

	PROCESO DE APOYO		F-GDO-01	
	GESTIÓN DOCUMENTAL		FECHA 20/11/2025	VERSIÓN 02
	COMUNICACIÓN OFICIAL		Página 10 de 11	

Certificación expedida por la Entidad Estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Dicha certificación debe contener la información requerida para acreditar experiencia y la siguiente:

Alcance de las obras ejecutadas en el contrato, en las que se pueda evidenciar las obras subcontratadas que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de experiencia, en el presente proceso de selección.

Autorización de la Entidad Estatal a cargo de la infraestructura por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: (i) copia del contrato o (ii) certificación emitida por la entidad concedente.

Para los subcontratos, las actividades subcontratadas solo serán válidas para el subcontratista cuando ambos se presenten al Proceso de Contratación; es decir, dichas actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo.

En todo caso, la experiencia será válida para quien efectivamente haya ejecutado las actividades exigidas.

Los Proponentes deberán advertir a la Entidad cuando en otros procesos, el contratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista original. Para tal fin, deberán informar a la Entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los Proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la Entidad. En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue advertida. En ese caso, el contrato de concesión se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

- B. Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la autoridad competente de quien realiza la conversión.

La información presentada deberá presentarse cumpliendo los siguientes requisitos:

- (i) Presentarse en pesos colombianos.
- (ii) Convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos.

	PROCESO DE APOYO		F-GDO-01	
	GESTIÓN DOCUMENTAL		FECHA 20/11/2025	VERSIÓN 02
	COMUNICACIÓN OFICIAL		Página 11 de 11	

- (iii) Estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.
- (iv) Presentarse a corte del 31 de diciembre de 2025.
- (v) Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del Proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en el Formato 4- Capacidad financiera y organizacional para extranjeros. El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

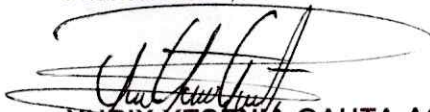
Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

No obstante, las certificaciones deben contener como mínimo

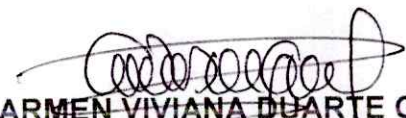
- Nombre del contratista
- Identificación
- Entidad contratante
- Número de contrato
- Clase de contrato
- Objeto de contrato
- Valor del contrato en pesos
- Valor del contrato en SMMLV
- Porcentaje de participación
- Fecha de inicio del contrato (día-mes-año)
- Fecha de terminación del contrato (día-mes-año)
- Fecha de recibo del contrato (día-mes-año)
- Fecha de liquidación del contrato (día-mes-año)

En espera de haber atendido su solicitud

Atentamente,


YURIX YESENIA GAUTA ACEVEDO
 Secretaria de planeación


KARIN JOHANNA FAJARDO MARTINEZ
 R.L Daso Jurídico Asesores


CARMEN VIVIANA DUARTE GRANADOS
 Alcalde (E)