

# UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ

Personería Jurídica según Resolución No. 17701 del 9 de noviembre de 1984, del Ministerio de Educación Nacional y reconocida como Universidad según Resolución 21211 del 10 de noviembre de 2016 expedida por el Ministerio de Educación Nacional

## ACTA DE GRADO No 2439

PROGRAMA: DERECHO

APROBACIÓN DEL PROGRAMA: Registrado en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES con código 8345

FECHA: 11 de diciembre de 2020

LUGAR: MEDELLIN

La Universidad Católica Luis Amigó, previo cumplimiento por parte del graduando de todos los requisitos exigidos, confiere el título de

**ABOGADA**

**A**

**LAURA NATALIA LOPEZ GOMEZ**

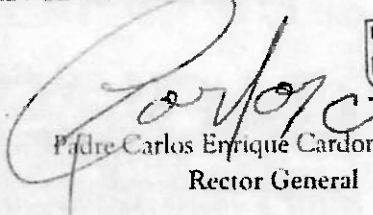
Documento de identidad 1031133727

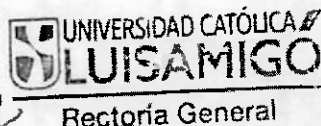
El Señor Rector General tomó al graduando el siguiente juramento:

"JURA ANTE DIOS Y PROMETE A LA PATRIA ACATAR Y CUMPLIR LA CONSTITUCIÓN Y LAS LEYES DE LA REPÚBLICA, PRACTICAR LA PROFESIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ÉTICA Y LA MORAL CRISTIANA, CON EL FIN DE CONTRIBUIR AL LOGRO DE LA LIBERTAD, LA JUSTICIA Y LA DIGNIDAD HUMANA, Y TRABAJAR POR EL DESARROLLO Y PROGRESO DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ"

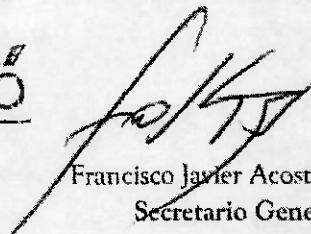
A lo cual el graduando respondió: SI, JURO

El Señor Rector General agregó: SI ASÍ LO HICIERE, DIOS Y LA PATRIA SE LO PREMIEN, SI NO, ÉL Y ELLA SE LO DEMANDEN.

  
Padre Carlos Enrique Cardona Quiceno  
Rector General

  
UNIVERSIDAD CATÓLICA  
LUISAMIGÓ

Rectoría General

  
Francisco Javier Acosta Gómez  
Secretario General

  
UNIVERSIDAD CATÓLICA  
LUISAMIGÓ

Secretaría General

Registro Universidad Católica Luis Amigó

Libro 34-P Folio 275 Registro 42420

11 de diciembre de 2020

  
Gladis Elena Gallo Gómez

  
UNIVERSIDAD CATÓLICA  
LUISAMIGÓ

Departamento de Admisiones  
y Registro Académico

Jefe Departamento de Admisiones y Registro Académico



REPÚBLICA DE COLOMBIA

# UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ

Personería Jurídica según Resolución No. 17701 del 9 de noviembre de 1984 expedida por el Ministerio de Educación Nacional y Reconocimiento como Universidad según Resolución No. 21211 del 10 de noviembre de 2016 expedida por el Ministerio de Educación Nacional.

EN ATENCIÓN A QUE:

**LAURA NATALIA  
LOPEZ GOMEZ**

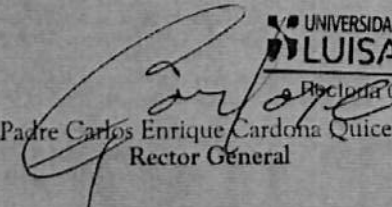
Documento de identidad 1031133727

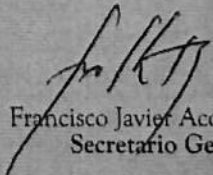
Ha cumplido con todos los requisitos académicos exigidos por el estatuto y los reglamentos universitarios.

Le confiere el título de

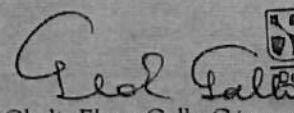
**ABOGADA**

Para constancia se firma en Medellín, el 11 de diciembre de 2020  
y se refrenda con las siguientes firmas

  
**UNIVERSIDAD CATÓLICA  
LUISAMIGÓ**  
Rectoría General  
Padre Carlos Enrique Cardona Quiceno  
Rector General

  
**UNIVERSIDAD CATÓLICA  
LUISAMIGÓ**  
Secretaría General  
Francisco Javier Acosta Gómez  
Secretario General

Registro Universidad Católica Luis Amigó  
Libro 34-P Folio 275 Registro 42420  
Fecha: 11 de diciembre de 2020

  
**UNIVERSIDAD CATÓLICA  
LUISAMIGÓ**  
Departamento de Admisiones  
y Registro Académico  
Gladis Elena Gallo Gómez  
Jefe Departamento de Admisiones y Registro Académico

© UniUnia - Versión: 2018a

# UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ

Personería Jurídica según Resolución No. 17701 del 9 de noviembre de 1984, del Ministerio de Educación Nacional y reconocida como Universidad según Resolución 21211 del 10 de noviembre de 2016 expedida por el Ministerio de Educación Nacional

## ACTA DE GRADO No 2439

**PROGRAMA:** DERECHO

**APROBACIÓN DEL PROGRAMA:** Registrado en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES con código 8345

**FECHA:** 11 de diciembre de 2020

**LUGAR:** MEDELLIN

La Universidad Católica Luis Amigó, previo cumplimiento por parte del graduando de todos los requisitos exigidos, confiere el título de

### ABOGADA

A

**LAURA NATALIA LOPEZ GOMEZ**

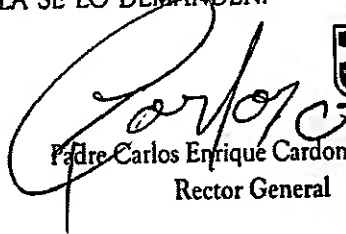
Documento de identidad 1031133727

El Señor Rector General tomó al graduando el siguiente juramento:

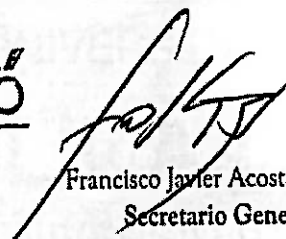
"JURA ANTE DIOS Y PROMETE A LA PATRIA ACATAR Y CUMPLIR LA CONSTITUCIÓN Y LAS LEYES DE LA REPÚBLICA, PRACTICAR LA PROFESIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ÉTICA Y LA MORAL CRISTIANA, CON EL FIN DE CONTRIBUIR AL LOGRO DE LA LIBERTAD, LA JUSTICIA Y LA DIGNIDAD HUMANA, Y TRABAJAR POR EL DESARROLLO Y PROGRESO DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ"

A lo cual el graduando respondió: SI, JURO

El Señor Rector General agregó: SI ASÍ LO HICIERE, DIOS Y LA PATRIA SE LO PREMIEN, SI NO, ÉL Y ELLA SE LO DEMANDEN.

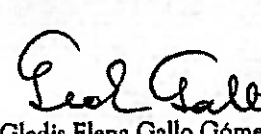
  
Padre Carlos Enrique Cardona Quiceno  
Rector General

  
Rectoría General

  
Francisco Javier Acosta Gómez  
Secretario General

  
Secretaría General

Registro Universidad Católica Luis Amigó  
Libro 34-P Folio 275 Registro 42420  
11 de diciembre de 2020

  
Gladis Elena Gallo Gómez  
Departamento de Admisiones y Registro Académico  
Jefe Departamento de Admisiones y Registro Académico

  
Departamento de Admisiones y Registro Académico



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
**ESCUELA SUPERIOR DE  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

CREADA POR LA LEY 19 DE 1958, ORGANIZADA POR EL DECRETO LEY N.º 350 DE 1960  
Y REESTRUCTURADA POR EL DECRETO N.º 164 DE 2021

CONFIERE EL TÍTULO DE

# Especialista en Alta Dirección del Estado

EN BOGOTÁ D.C. 26 DE ABRIL DE 2024, A:

**LAURA NATALIA LOPEZ GOMEZ**

C.C. NÚMERO 1031133727 DE BOGOTÁ D.C.

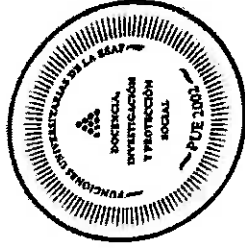
TENIENDO EN CUENTA QUE TERMINÓ SATISFACTORIAMENTE SUS ESTUDIOS Y CUMPLIÓ  
LOS DEMÁS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS POR LA INSTITUCIÓN



*[Firma]*  
RECTOR...

*[Firma]*  
VICERECTORA DE SERVICIOS ACADÉMICOS

«REGISTRO ESAP NÚMERO 2024 - 14849 — FOLIO 65 — LIBRO DE REGISTRO NÚMERO 27 — BOGOTÁ, D.C.»



**ACTA INDIVIDUAL DE GRADO No. 354**

El día 26 de abril del año 2024, en LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP - NIT. 899999054-7, el señor Rector, Doctor JORGE IVÁN BULA ESCOBAR, previo juramento reglamentario, otorgó el Título de:

**ESPECIALISTA EN ALTA DIRECCIÓN DEL ESTADO**  
Registro SNIES No. 5144

**A**

**LAURA NATALIA LOPEZ GOMEZ**  
Cédula de Ciudadanía No. 1.031.133.727 de BOGOTÁ D.C.

**GRADO DISTINGUIDO**

Quien cumplió los requisitos académicos, las exigencias establecidas en los reglamentos y las normas legales, lo que se hace constar en el diploma con registro Esap N° 14849, folio N° 65, libro de registro N° 27.

El (la) egresado(a) se compromete a cumplir la Constitución Política y las leyes de Colombia, a ejercer su profesión dentro de las normas de la ética y a mantener la lealtad a la Esap en los actos públicos y privados de su vida profesional.

Dado en Bogotá, el 26 de abril del año 2024.



**LUZ STELLA PARRADO**  
Vicerrectora Nacional de Servicios Académicos

Registro Dirección de Registro y Control  
Acta General de Grado # 22 - 2024-04-26

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN  
PBX: (+57 601) 7956110  
Correo Electrónico: [ventanillaunica@esap.edu.co](mailto:ventanillaunica@esap.edu.co)  
[www.esap.edu.co](http://www.esap.edu.co)

|                                                                                                                    |                                         |         |               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------------|
| <br>ALCALDIA MUNICIPAL DE<br>CHIA | PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN         |         |               |
|                                                                                                                    | FORMATO DE CERTIFICACIÓN<br>CONTRACTUAL | CÓDIGO  | GEC-FT-67-V2  |
|                                                                                                                    |                                         | PAGINAS | Página 1 de 2 |

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO

Como funcionario competente para expedir la presente certificación en nombre del Municipio de Chía con Nit. 899.999.172-8

CERTIFICA QUE:

La Contratista **LAURA NATALIA LOPEZ GOMEZ**, identificada con la Cedula de Ciudadania N°: 1.031.133.727 de Bogotá, suscribió y cumplió con la ejecución y las obligaciones pactadas en el CONTRATO, según la siguiente descripción:

|                             |                                                                                                                               |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CONTRATO NÚMERO             | 013-2023                                                                                                                      |
| FECHA DEL CONTRATO:         | 24/01/2023                                                                                                                    |
| OBJETO:                     | "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DEL OBSERVATORIO DEL MUNICIPIO DE CHIA" |
| VALOR EN PESOS:             | \$35.432. 000.00                                                                                                              |
| VALOR EN SMMLV              | 39.83                                                                                                                         |
| PLAZO DE EJECUCIÓN:         | OCHO (08) MESES                                                                                                               |
| FECHA DE INICIO:            | 03/02/2023                                                                                                                    |
| ADICION N° 1:               | \$10.777.233.00                                                                                                               |
| PRORROGA N° 1:              | DOS (02) MESES Y TRECE (13) DIAS                                                                                              |
| SUSPENSIONES:               | NINGUNA                                                                                                                       |
| CESIONES:                   | NINGUNA                                                                                                                       |
| NUEVA FECHA DE TERMINACION: | 15/12/2023                                                                                                                    |
| ESTADO DEL CONTRATO:        | TERMINADO                                                                                                                     |

| Obligaciones específicas del Contrato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1) Solicitar información y/o reportes de las diferentes entidades investigativas y judiciales, tales como Policía Nacional, C.T.I. SIJIN, SIPOL Inspección de Policía, Comisarias de Familia, Municipales y Fiscalía seccional de Cundinamarca, con la finalidad de organizar y alimentar la base de datos del Observatorio de Seguridad y Convivencia Ciudadana. |
| 2) Coadyuvar en los Concejos de Seguridad, Comités Civiles de Convivencia y Comités de Orden público generando estadísticas de las situaciones que alteran la convivencia y seguridad ciudadana en el municipio extraídas de la información que se recopile del Observatorio, que permita priorizar la intervención de las entidades investigativas y judiciales. |
| 3) Elaborar las actas derivadas de los Concejos de Seguridad, Comités Civiles de Convivencia y Comités de Orden público, con la finalidad de llevar control en la toma de decisiones y cambios significativos en el municipio frente al tema de seguridad y convivencia.                                                                                          |
| 4) Identificar los sectores del Municipio de Chía, donde se presenten mayores índices de hechos delictivos y comportamientos contrarios a la convivencia, mediante los comparendos y demás registros que se lleven en las entidades coadyuvantes de la Alcaldía.                                                                                                  |

- 5) Revisar la información resultante del Observatorio de Seguridad y Convivencia Ciudadana, para llevar a cabo las estadísticas así como el análisis de información oportuna y de calidad.
- 6) Vigilar la implementación de las normas jurídicamente constituidas para el desarrollo del Observatorio.

1. **CÓDIGOS DE CLASIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS (UNSPSC) QUE PRETENDE ACREDITAR CON ESTE CONTRATO:**

|          |  |  |  |  |  |  |
|----------|--|--|--|--|--|--|
| 80101505 |  |  |  |  |  |  |
|----------|--|--|--|--|--|--|

2. **Evaluación del contratista.** Dado su desempeño durante el plazo de ejecución y las actividades ejecutadas se califica: 9-10 = EXCELENTE.

Fecha de elaboración: marzo 18 de 2024

  
**Dr. HANSEL ENRIQUE GAONA PEREZ**  
Secretario de Gobierno

Elabora: SANTIAGO VANEGAS Q. - Contratista

35

|                                                                                                                    |                                             |                                                                                                                                 |        |              |         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------|---------|
| <br>ALCALDIA MUNICIPAL DE<br>CHÍA | <b>PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN</b>      |                                                                                                                                 |        |              |         |
|                                                                                                                    | <b>FORMATO DE CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL</b> | <table border="1"> <tr> <td>CÓDIGO</td> <td>GEC-FT-67-V2</td> </tr> <tr> <td>PAGINAS</td> <td>Página 1 de 1</td> </tr> </table> | CÓDIGO | GEC-FT-67-V2 | PAGINAS |
| CÓDIGO                                                                                                             | GEC-FT-67-V2                                |                                                                                                                                 |        |              |         |
| PAGINAS                                                                                                            | Página 1 de 1                               |                                                                                                                                 |        |              |         |

**EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO**

Como funcionario competente para expedir la presente certificación en nombre del Municipio de Chía con NIT. 899.999.172-8

**CERTIFICA QUE:**

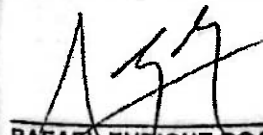
La Contratista **LAURA NATALIA LOPEZ GOMEZ**, identificada con la Cedula de Ciudadanía N°. 1.031.133.727 de Bogotá, suscribió y cumplió con la ejecución y las obligaciones pactadas en el CONTRATO, según la siguiente descripción:

|                              |                                                                                                                                                          |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>CONTRATO NÚMERO</b>       | 659-2022                                                                                                                                                 |
| <b>FECHA DEL CONTRATO:</b>   | 02/08/2022                                                                                                                                               |
| <b>OBJETO:</b>               | "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DEL OBSERVATORIO DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA DEL MUNICIPIO DE CHIA CUNDINAMARCA" |
| <b>VALOR EN PESOS:</b>       | \$21.070.000.00                                                                                                                                          |
| <b>VALOR EN SMMLV</b>        | 21.07                                                                                                                                                    |
| <b>PLAZO DE EJECUCIÓN:</b>   | CUATRO (04) MESES Y VEINTISIETE (27) DIAS                                                                                                                |
| <b>FECHA DE INICIO:</b>      | 02/08/2022                                                                                                                                               |
| <b>ADICIONES:</b>            | NINGUNA                                                                                                                                                  |
| <b>PRORROGAS:</b>            | NINGUNA                                                                                                                                                  |
| <b>SUSPENSIONES:</b>         | NINGUNA                                                                                                                                                  |
| <b>CESIONES:</b>             | NINGUNA                                                                                                                                                  |
| <b>FECHA DE TERMINACION:</b> | 28/12/2022                                                                                                                                               |
| <b>ESTADO DEL CONTRATO:</b>  | TERMINADO                                                                                                                                                |

| Obligaciones Especificas del Contrato                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1) Recibir y organizar la información y/o reportes de las diferentes entidades investigativas y judiciales tales como Policía Nacional, C.T.I, SIJIN, SIPOL, Inspecciones de Policía, Comisarías de Familia Municipales y Fiscalía local para alimentar la base de datos del Observatorio Seguridad y Convivencia Ciudadana (OSCC).           |
| 2) Verificar y analizar la información derivada del Observatorio de Seguridad y Convivencia Ciudadana (OSCC), con el fin de consolidar las estadísticas oportunas y de calidad                                                                                                                                                                |
| 3) Brindar acompañamiento en las reuniones de la Secretaría de Gobierno que traten temas de seguridad del Municipio de Chía                                                                                                                                                                                                                   |
| 4) Coordinar junto con Policía Nacional los datos reportados por los frentes de seguridad ciudadana, con el fin de efectuar el análisis y verificación de la información correspondiente, para luego alimentar el Observatorio de Seguridad y Convivencia Ciudadana (OSCC)                                                                    |
| 5) Apoyar en los concejos de seguridad, Comités Civiles de Convivencia y Comités de Orden Público exponiendo las situaciones que alteran la convivencia y seguridad ciudadana en el Municipio, extraída de la información que se recopile del Observatorio; que permita priorizar la intervención de las entidades investigativas y judicial. |
| 6) Brindar apoyo jurídico en los operativos que realice la Dirección de Seguridad y Convivencia Ciudadana, con el fin de captar la información en tiempo real de las diferentes situaciones de orden público que se presenten y reportarlas al Observatorio de Seguridad y Convivencia Ciudadana (OSCC)                                       |

1. *Evaluación del contratista*, Dado su desempeño durante el plazo de ejecución y las actividades ejecutadas se califica: 9-10 = EXCELENTE:

Fecha de expedición: enero 16 de 2023

  
**RAFAEL ENRIQUE ROA PINZON**  
 Secretario de Gobierno

Carrera 11 No. 11-29 – PBX: (1) 884 4444 – Página web: [www.chia-cundinamarca.gov.co](http://www.chia-cundinamarca.gov.co)  
 E-mail: [contactenos@chia.gov.co](mailto:contactenos@chia.gov.co)

|                                                                                                                    |                                         |                   |                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------|-------------------------------|
| <br>ALCALDIA MUNICIPAL DE<br>CHÍA | PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN         |                   |                               |
|                                                                                                                    | FORMATO DE CERTIFICACIÓN<br>CONTRACTUAL | CÓDIGO<br>PAGINAS | GEC-FT-67-V2<br>Página 2 de 2 |

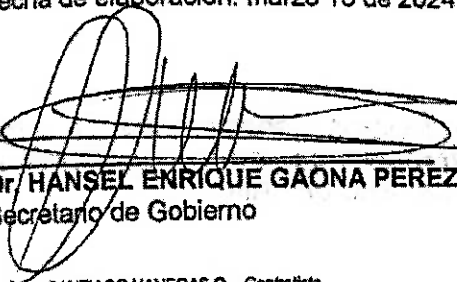
- 5) Revisar la información resultante del Observatorio de Seguridad y Convivencia Ciudadana, para llevar a cabo las estadísticas así como el análisis de información oportuna y de calidad.
- 6) Vigilar la implementación de las normas jurídicamente constituidas para el desarrollo del Observatorio.

1. CÓDIGOS DE CLASIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS (UNSPSC) QUE PRETENDE ACREDITAR CON ESTE CONTRATO:

|          |  |  |  |  |  |  |
|----------|--|--|--|--|--|--|
| 80101505 |  |  |  |  |  |  |
|----------|--|--|--|--|--|--|

2. Evaluación del contratista, Dado su desempeño durante el plazo de ejecución y las actividades ejecutadas se califica: 9-10 = EXCELENTE:

Fecha de elaboración: marzo 18 de 2024

  
Dr. HANSEL ENRIQUE GAONA PEREZ  
Secretario de Gobierno

Elabora: SANTIAGO VANEGAS Q. - Contratista

|                                                                                                                    |                                         |         |               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------------|
| <br>ALCALDIA MUNICIPAL<br>DE CHÍA | PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN         |         |               |
|                                                                                                                    | FORMATO DE CERTIFICACIÓN<br>CONTRACTUAL | CÓDIGO  | GEC-FT-67-V2  |
|                                                                                                                    |                                         | PAGINAS | Página 1 de 1 |

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO

Como funcionario competente para expedir la presente certificación en nombre del Municipio de Chía con Nit. 899.999.172-8

CERTIFICA QUE:

El Contratista **LAURA NATALIA LÓPEZ GÓMEZ**, identificado con cédula de ciudadanía: No 1.031.133.727, suscribió y cumplió con la ejecución y las obligaciones pactadas en el CONTRATO según la siguiente descripción:

|                      |                                                                                                                                                                            |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CONTRATO NÚMERO      | CPSP 727-2021                                                                                                                                                              |
| FECHA DEL            | 11/11/2021                                                                                                                                                                 |
| OBJETO:              | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA EL APOYO Y SOPORTE JURÍDICO EN MATERIA CONTRACTUAL DEL DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE CHÍA |
| VALOR EN PESOS (COP) | \$5.700.000                                                                                                                                                                |
| VALOR EN SMMVLV      | 6.27                                                                                                                                                                       |
| PLAZO DE EJECUCIÓN:  | UN (1) MES Y QUINCE (15) DÍAS                                                                                                                                              |
| FECHA DE INICIO:     | 12/11/2021                                                                                                                                                                 |
| ADICIONES:           | NINGUNA                                                                                                                                                                    |
| PRORROGAS:           | NINGUNA                                                                                                                                                                    |
| SUSPENSIONES:        | NINGUNA                                                                                                                                                                    |
| CESIONES:            | NINGUNA                                                                                                                                                                    |
| FECHA DE TERMINACION | 27/12/2021                                                                                                                                                                 |
| ESTADO DEL CONTRATO  | TERMINADO                                                                                                                                                                  |

| OBLIGACIONES CONTRACTUALES<br>(Alcance del objeto del contrato)                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Apoyar la estructuración jurídica, revisión y proceso de las etapas precontractuales, de ejecución, de terminación y liquidación de los procesos contractuales que se lleven a cabo en la Secretaría de Gobierno. |
| Apoyar el seguimiento, elaboración y revisión de los contratos de comodato en cabeza de la Secretaría de Gobierno                                                                                                 |
| Realizar el acompañamiento jurídico en las actuaciones precontractuales de observaciones y evaluaciones que lleguen a los diferentes procesos contractuales a cargo de la Secretaría de Gobierno.                 |
| Brindar apoyo jurídico al comité evaluador designado para cada uno de los procesos contractuales a cargo de la Secretaría de Gobierno.                                                                            |
| Acompañar como abogado a la Secretaría de Gobierno, en las audiencias que se generen con ocasión de los procesos contractuales a cargo de la Secretaría de Gobierno.                                              |

- Evaluación del contratista, Dado su desempeño durante el plazo de ejecución y las actividades ejecutadas se califica 9-10= EXCELENTE

J. JULIAN NIÑO ALBA  
Profesional Universitario  
Supervisor

EDWIN TORRES POVEDA  
SECRETARIO DE GOBIERNO

Elaboró: J. Julian Niño Alba P.U Sec Gobierno  
Revisó: J. Julian Niño Alba P.U Sec Gobierno