

STELLA CECILIA ZULUAGA DUQUE, en mi calidad de Supervisor de la Orden de Compra No. 80098 del 18 de noviembre de 2021, en cumplimiento de los deberes de los Supervisores establecidos en los artículos 82 y 83 de la Ley 1474 de 2011 y cartilla **CT-ADF-0109 CARTILLA DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA**, me permito rendir informe final de supervisión en los siguientes términos:

1. Información general:

Contrato No.:	OC 80098	Fecha de suscripción:	18/11/2021
Objeto:	Contratar el Servicio integral de aseo y cafetería a nivel nacional, mediante la modalidad de Órdenes de Compra a través de Colombia Compra Eficiente, al amparo del Acuerdo Marco de Precios CCE-972-AMP- 2019, para todas las dependencias e inmuebles de la Entidad. Pereira		
Contratista:	SERVICIOS DE ASEO, CAFETERÍA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL OUTSOURCING SEASIN LIMITADA		
NIT o CC contratista	900.229.503-2		
Valor del contrato:	269.694.595,60	Plazo del contrato:	30/11/2022
Fecha de acta inicio:	1/12/2021	Fecha de terminación inicial:	31/07/2022
Garantía de Cumplimiento No.	21-44-101368473	Aseguradora:	Seguros del Estado S.A.
Fecha aprobación garantía:	30-11-2021	NIT aseguradora:	8600095786
CDP:	34121 (Vigencia 2021) \$ 1.862.600.245,36 13022 (Vigencia 2022) \$ 236.034.554,10	Fecha CDP:	21-06-2021 4-1-2022
CRP:	209521 (Vigencia 2021) por \$ 33.660.041,5 6922 (Vigencia 2022) por \$ 236.034.554,10	Fecha CRP:	23-11-2021 4-01-2022
Modificaciones contractuales:	Se realizó adición y prórroga que permitiese cubrir el servicio de aseo y cafetería de la Seccional Pereira hasta el mes de noviembre de 2022.		
Valor de la adición del contrato:	\$ 137.856.108	Valor final del contrato:	407.550.703,60

[Firma]

Prórroga:	4 meses	Fecha de terminación del contrato:	30/11/2022
Nombre del supervisor y del personal de apoyo a la supervisión y periodos	STELLA CECILIA ZULUAGA DUQUE(Supervisora) MÓNICA SOLORZANO SALAZAR (Apoyo a la supervisión) Oficio de apoyo del 6 de diciembre de 2021, Apoyo en funciones técnicas, financieras y administrativas MARTHA CECILIA NIETO LÓPEZ (Apoyo a la supervisión), mediante Resolución No. 00490 del 04 de mayo de 2022 fue asignada como Jefe de la División Administrativa y Financiera, por lo tanto asumía las funciones de apoyo a la supervisión de la Orden de Compra No. 80098		

2. Estado de las garantías

Las garantías constituidas para amparar el contrato son las siguientes:

Garantía No.	Entidad que emite	Amparos	Porcentaje / Valor asegurado	Vigencia	
				desde	hasta
21-44-101368473	Seguros del Estado	Cumplimiento del contrato	20% \$ 81.510140,72	18-11-2021	30-05-2023
21-44-101368473	Seguros del Estado	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	15 \$ 61.132.605,54	18-11-2021	30-11-2025
21-40-101176760 Anexo 1	Seguros del Estado	Responsabilidad Civil Extracontractual	\$ 181.705.200	18-11-2021	30-11-2022

3. Estado financiero del contrato:

FACTURA			PAGO		Pendiente por pagar del valor total del contrato
Número	Fecha	Valor	Fecha cumplido	Valor	
3689	31-12-2021	\$ 28.768.777,00	6-01-2022	\$ 28.768.777,00	\$ 378.781.926,60
3821	18-02-2022	\$ 27.157.571,00	24-02-2022	\$ 27.157.571,00	\$ 351.624.355,60
4112	17-03-2022	\$ 29.848.194,00	18-03-2022	\$ 29.848.194,00	\$ 321.776.161,60
4379	20-04-2022	\$ 30.765.855,89	22-04-2022	\$ 30.765.855,89	\$ 291.010.305,71
4740	19-05-2022	\$ 33.346.974,12	19-05-2022	\$ 33.346.974,12	\$ 257.663.331,59
5035	16-06-2022	\$ 32.921.414,00	17-06-2022	\$ 32.921.414,00	\$ 224.741.917,59
5837*	02-09-2022	\$ 33.037.873,61	18-07-2022	\$ 33.037.873,61	\$ 191.704.043,98
5624	12-08-2022	\$ 33.654.386,03	19-08-2022	\$ 33.654.386,03	\$ 158.049.657,95
5931	12-09-2022	\$ 32.486.509,72	13-09-2022	\$ 32.486.509,72	\$ 125.563.148,23
6175	6-10-2022	\$ 33.087.543,43	6-10-2022	\$ 33.087.543,43	\$ 92.475.604,80
6474	3-11-2022	\$ 32.989.376,84	9-11-2022	\$ 32.989.376,84	\$ 59.486.227,95

FACTURA			PAGO		Pendiente por pagar del valor total del contrato
Número	Fecha	Valor	Fecha cumplido	Valor	
6725	1-12-2022	\$ 33.325.457,60	6-12-2022	\$ 33.325.457,60	\$ 26.160.770,35
Valor total facturado:		\$ 381.389.933,24	Totales:	\$ 381.389.933,24	\$ 26.160.770,35

* La factura 5837, reemplazó a la factura 5318. Correspondió a servicios prestados en el mes de junio, sin embargo, se le pidieron al operador varias correcciones. Esta situación motivó que se volviese a facturar y que el pago efectivo de la misma se produjese meses más tarde.

Ahora bien, la factura 5318, a pesar de haber sido rechazada y reemplazada por la factura 5837, aparece aprobada en la TVEC, dicha aprobación no fue realizada por la DS Pereira, ya que, al no haber sido los creadores de la Orden de Compra, no tenemos autorización para aprobar las facturas que allí cargaba el proveedor. No obstante, desde la supervisión se elaborará oficio aclaratorio que explicará las razones del rechazo y se procederá a su publicación en la Orden de Compra.

Forma parte integral de este documento, la certificación de pagos expedida por la Coordinación de Registro y Flujo de Caja de la Subdirección Financiera.

Así, de conformidad con lo dispuesto en los informes de supervisión y las certificaciones emitidas por el Supervisor, el Balance Financiero final de la ejecución del contrato es el siguiente:

Valor total del contrato más adiciones:	\$ 407.550.703,60
Valor total ejecutado:	\$ 381.389.933,24
Valor total facturado:	\$ 381.389.933,24
Valor total pagado:	\$ 381.389.933,24
Valor pendiente de pago al contratista:	\$ 0
Saldo a favor de la DIAN:	\$ 26.160.770,36

Los \$26.160.770,36 corresponden a \$ 4.891.264,50 liberados de la vigencia 2021 y \$21.269.505,86 que corresponden a la vigencia 2022.

4. Información sobre cumplimiento del contrato:

Actividades ejecutadas durante el periodo y sus resultados y/o productos entregados de acuerdo con las obligaciones pactadas en el contrato y cronograma:				
No.	Actividad	Producto esperado:	Producto entregado:	% cumplimiento

mm

1	Servicio de aseo en las Sede principal de la DIAN y Oficina de la DIAN el Aeropuerto Matecaña.	Actividades a realizar de buena calidad y frecuencia permanente.	Se presentaron todas las actividades de manera oportuna y de óptima calidad en las dos sedes de la DIAN	100
2	Servicio de fumigación	Fumigaciones de acuerdo a los cronogramas establecidos	Fumigaciones realizadas de acuerdo al cronograma establecido en las tres sedes de la DIAN Pereira	100
3	Servicio de cafetería	Prestación del servicio de cafetería.	Servicio de cafetería prestado con oportunidad y de manera permanente en la Sede principal de la DIAN y Oficinas de la DIAN en el Aeropuerto Matecaña	100
4	Actividades de mantenimiento	Reparaciones de mantenimiento preventivo y correctivo	Servicios prestados de acuerdo a las necesidades presentadas durante la ejecución de la orden de compra	100
5	Servicio de entrega de insumos	Remisión de insumos solicitados, de acuerdo a lo establecido en el acuerdo marco de precios	Fechas de entrega de insumos con oportunidad de manera mensual	100

5. Novedades o situaciones anormales presentadas durante el desarrollo del contrato:

Originalmente la orden de compra vencía en julio de 2022, no obstante, se requería la continuación de la prestación del servicio hasta noviembre razón por la cual se tramitó una adición y prórroga hasta el mes de noviembre de 2022.

Se presento la novedad del cambio de Coordinadora para la Seccional Pereira, 20 septiembre de 2022, la cual no fue atendida por el contratista, hasta la terminación de la orden de compra, quedando pendiente la respuesta del proceso que informaron seguir.

6. Resumen de las actividades realizadas por la Supervisión:

- Con oficio 0673 del 10 diciembre de 2021, se remitió al representante legal la comunicación de designación de supervisión y el manual de contratación de la DIAN.
- El 1 diciembre de 2021 se suscribió el acta de inicio una vez verificado el cumplimiento de los requisitos de ejecución consagrados en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.4.2.2.6 del Decreto 1072 de 2015 y los requisitos especiales pactados en el contrato.

- El 1 diciembre de 2021 se suscribió con el contratista el cronograma de ejecución del contrato.
- Durante la totalidad del plazo de ejecución del contrato se efectuó estricto seguimiento y control al cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato, velando por que las obligaciones se cumplieran en las condiciones de modo, tiempo y lugar pactadas.
- Durante la totalidad del plazo de ejecución del contrato se suministró de manera oportuna la información que solicitó el contratista.
- Se controló que las obligaciones pactadas se ejecutaran dentro de los plazos y presupuesto pactados en el contrato.
- Se exigió al contratista el inicio, ejecución y finalización de las obligaciones a su cargo en las fechas pactadas.
- Se publicaron en el SECOP II todos los documentos generados durante la ejecución del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su expedición, en cumplimiento del Art. 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015.
- Se efectuó trámite y seguimiento a la correspondencia relacionada con el contrato, garantizando que la UAE-DIAN respondiera de manera oportuna las solicitudes presentadas por el Contratista, para evitar la configuración del silencio administrativo positivo establecido en el Art. 25, Num.16, de la Ley 80 de 1993.
- Todas las instrucciones, órdenes y autorizaciones técnicas impartidas al Contratista, contestaron por escrito y en igual sentido las respuestas, informes o solicitudes del contratista.
- Se dio trámite oportuno dentro de la DIAN a las sugerencias, reclamaciones, peticiones y/o consultas del contratista.
- Cada semana se realizaban reuniones con la supervisora por parte de la Empresa SEASIN, señora Maria Elena Salazar, registrando en actas los temas tratados.
- Se expidieron con oportunidad las certificaciones necesarias para el pago, de conformidad con lo ejecutado en cada periodo, verificando que se cumpliera lo pactado.
- Se mantuvo debidamente organizada la carpeta de supervisión del contrato, dando cumplimiento al IN-ADF-0132 MANEJO DE ARCHIVOS EN LA DIAN.
- Se revisaron, aprobaron o rechazaron las facturas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su entrega, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la DIAN.
- Se expidieron en forma oportuna los informes, certificaciones y autorizaciones necesarias para los pagos, de acuerdo con los compromisos contractuales adquiridos.
- Se verificó para la realización de cada pago, que el contratista estuviera al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral (pensiones, salud y riesgos laborales), así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar.
- Se cumplieron las funciones de supervisión establecidas en el Art. 82 y siguientes de la Ley 1474 de 2011, CT-ADF-0109 CARTILLA DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA de la DIAN y las especiales pactadas en el contrato.
- Se verificó el cumplimiento por parte del contratista de los requisitos exigidos frente al Sistema de Gestión ambiental, Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST y Plan Estratégico de Seguridad Vial – PESV
- Se Verificó y exigió la implementación oportuna de los tratamientos incluidos en la matriz de riesgos, que correspondieran al contratista y a la UAE-DIAN, y se implementaron aquellos que correspondían al supervisor.

7. Llamadas de atención al contratista:

- Mediante oficio No. 0674 de 10 diciembre de 2021, el Supervisor remitió al contratista requerimiento solicitando el cumplimiento de pendientes al inicio orden de compra 80098.



- Con oficio 0689 del 14 diciembre de 2021, dirigido al representante legal se hizo la solicitud cumplimiento de términos Orden de Compra en cuanto (fecha pago mensuales operarios, remisiones planillas de seguridad social, fechas tener totalidad operarios, entrega total de dotación operarios, cumplimiento entrega total equipos y herramientas pendientes, cumplido entrega total insumos del primer pedido, cronograma de capacitaciones).
- Mediante oficio No. 0040 del 13 enero de 2022, verificación cumplimiento temas por resolver que se encuentran pendientes y fechas de cumplimiento orden de compra 80098.
- Mediante oficio No. 0041 del 14 enero de 2022 se remitió a la compañía de Seguros del estado información referente al cumplimiento de términos de la Orden de Compra 80098.
- Mediante oficio No. 0064 del 20 enero de 2022 dirigido al representante legal, se remite solicitud nueva verificación cumplimiento de términos Orden de Compra 80098 en temas de personal (envío personal de remplazo por ausencias temporales de los operarios.) y equipos y herramientas pendientes).
- Con oficio 357 del 2 marzo de 2022 dirigido la Gerente de Seasin se solicita nombramiento del nuevo operario de mantenimiento por renuncia el operario de mantenimiento.
- Oficio No. 0431 del 15 marzo de 2022, dirigido al representante legal, citación mesa de trabajo solicitando cumplimiento de términos orden de compra 80098 en los siguientes temas: (verificación algunos bienes y servicios que no están siendo suministrados (plan gestión ambiental –incumplido, plan de beneficios para el personal-incumplido, remisión reportes para certificación mensual –incumplido, cronograma capacitaciones-incumplidos, cumplimiento entrega total equipos y herramientas pendientes-incumplido. Operario mantenimiento-incumplido, personal supernumerario-incumplido, canales de comunicación efectivos-incumplido.
- El 18 de marzo de 2022 se realizó a través de Teams con la gerencia de SEASIN, con la participación de la aseguradora Seguros del Estado y la Supervisión de la Orden de Compra donde se trataron temas de incumplimientos por parte del proveedor.
- Por correo electrónico del 28 diciembre de 2022, dirigido a la Coordinadora de Compras y Suministros, se solicita verificación ficha técnica y hoja de datos jabón líquido de manos.
- El 29 abril 2022, se reitera la verificación fichas técnicas y hoja de datos del jabón líquido de manos.
- En el mes de junio de 2022 en el informe de supervisión, se informa que se continúan presentando problemas con los dispensadores de jabón (falta de pilas), al igual que el cambio de las escaleras de dos pasos plástica, que se ha reiterado en informes de supervisión anteriores.
- Con oficio No. 1853 del 20 septiembre de 2022, dirigido al coordinador de Recursos Humanos, se solicitó cambio de Coordinadora para la Seccional Pereira. El 22 septiembre de 2022, la gerente informa que se iniciara el proceso disciplinario correspondiente con el fin de tomar medidas.
- El 6 de octubre de 2022, se envía oficio dirigida a la gerente solicitando información referente a la decisión tomada por la Empresa ante la solicitud cambio de supervisora.

8. Actas suscritas con el contratista:

- En vista de los incumplimientos presentados por la empresa SEASIN, con oficio No. 431 del 15 de marzo de 2022, se cita a mesa de trabajo, posteriormente el 18 de marzo de 2022 se levanta Acta de Audiencia donde se dejaron consignados algunos compromisos por parte de SEASIN. Dichos compromisos fueron los siguientes:
- Implementar las actividades pendientes en el plan de gestión ambiental
- Divulgar el plan de beneficios entre el personal del operador
- Remitirán los documentos de soporte de facturación una vez los tengan disponibles procurando reducir tiempos de entrega

- Continuar documentando la capacitación del personal ante la DIAN
- Allegar el contenedor pendiente. Monitorear el funcionamiento de los dispensadores de jabón
- Concretar la contratación del operario a más tardar el 30-03-2022
- Cumplir con lo dispuesto en la orden de compra respecto a reemplazos
- Garantizar la efectividad de los canales de comunicación

Estos compromisos fueron cumplidos por SEASIN en oportunidad.

9. Cumplimiento del pago de aportes a la seguridad social y parafiscales:

El contratista presentó planillas de seguridad social:

Planilla No. 9429261921 pensión diciembre 2021-salud enero 2022. Fecha pago 4-01-2022.

Planilla No. 9430504613 pensión enero salud feb 2022. Fecha pago 02-02-2022.

Planilla No. 9431807104 pensión feb salud marzo 2022. Fecha pago 02-03-2022.

Planilla No. 9433303006 pensión marzo salud abril 2022. Fecha pago 05-04-2022.

Planilla No. 9434490000 pensión abril salud mayo 2022. Fecha pago 03-05-2022.

Planilla No. 9435751919 pensión mayo salud junio 2022. Fecha pago 02-06-2022.

Planilla No. 9437036065 pensión jun salud julio 2022. Fecha pago 06-07-2022.

Planilla No. 9438341735 pensión jul salud agosto 2022. Fecha pago 03-08-2022.

Planilla No. 9439607751 pensión agosto salud septiembre 2022. Fecha pago 01-09-2022.

Planilla No. 9440973662 pensión septiembre salud octubre 2022. Fecha pago 04-10-2022.

Planilla No. 9442274334 pensión noviembre salud diciembre 2022. Fecha pago 02-11-2022.

Planilla No. 9443230983 pensión noviembre salud diciembre 2022. Fecha pago 02-12-2022.

Igualmente presentaron cada mes las respectivas certificaciones en las que consta que se encontraba a paz y salvo por concepto de Seguridad Social y parafiscales, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, expedidas por Carmen Stella Guerrero en su calidad de revisor fiscal.

Por lo anterior, permito dejar constancia que el contratista cumplió con los aportes a los sistemas de salud, pensión, riesgos profesionales y aportes a las cajas de compensación, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje durante la vigencia del contrato, esto es durante los meses de diciembre de 2021 a noviembre de 2022.

me
}

10. Implementación de tratamiento y seguimiento a la Matriz de Riesgos del contrato:

Se realizó seguimiento a los tratamientos previstos para todos los Riesgos de la Matriz de Riesgos del Estudio Previo que forma parte integral del contrato, así:

Riesgo 1:	Incumplimiento y/o no pago por parte del Proveedor de salarios y prestaciones sociales y riesgos laborales a su personal	Responsable:	Entidad Compradora / Proveedor
Tratamiento implementado:	Estipulación contractual que obligue al proveedor a entregar mensualmente al supervisor soporte de pago de los salarios y prestaciones sociales el monitoreo es a través de la revisión de los documentos soporte del cumplimiento de los requisitos para pago al proveedor se debe hacer mensual y permanente desde el inicio hasta la terminación de la orden de compra.		
Observaciones:	Se verificó mensualmente el cumplimiento de estas obligaciones. El riesgo NO se materializó durante el plazo de ejecución del contrato.		
Riesgo 2:	No entrega de la Dotación completa y/o en buen estado y/o acorde al clima de la región según la legislación vigente	Responsable:	Entidad Compradora / Proveedor
Tratamiento implementado:	Verificación aleatoria por parte del supervisor que la orden de compra mínimo una vez al inicio se le haya entregado la dotación al personal el monitoreo permitirá revisar el cumplimiento de la entrega completa de la dotación. Para lo cual se informa que el contratista hizo entrega a sus operarios.		
Observaciones:	Se realizó esta verificación. El riesgo NO se materializó durante el plazo de ejecución del contrato.		
Riesgo 3:	No garantizar la cantidad de operarios exigidos o el reemplazo de los mismo por la Entidad Compradora en la Orden de Compra	Responsable:	Entidad Compradora
Tratamiento implementado:	Seguimiento permanente para el cumplimiento de los requisitos solicitados de la cantidad de operarios en la orden de compra, estipulación contractual que obligue al proveedor al reemplazo del personal ausente para garantizar la prestación del servicio, esta supervisión es permanente.		
Observaciones:	Se verificó en su oportunidad las ausencias de personal y se hizo los requerimientos. El riesgo NO se materializó durante el plazo de ejecución del contrato.		
Riesgo 4:	No entrega total de los insumos y/o equipos y/o maquinaria para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería atribuibles al Proveedor	Responsable:	Entidad Compradora

Riesgo 4:	No entrega total de los insumos y/o equipos y/o maquinaria para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería atribuibles al Proveedor	Responsable:	Entidad Compradora
Tratamiento implementado:	Seguimiento por el Supervisor de la Entidad Compradora para la entrega de los insumos, equipos y maquinaria solicitados		
Observaciones:	Se verificó en su oportunidad entrega de la maquinaria. El riesgo NO se materializó durante el plazo de ejecución del contrato.		
Riesgo 5:	No entrega, desabastecimiento o retiro del mercado nacional de las marcas ofrecidas de los Bienes de Aseo y Cafetería	Responsable:	Colombia Compra Eficiente / Proveedor / Entidad Compradora
Tratamiento implementado:	(i) Estipulación contractual que permite a los Proveedores inscribir hasta tres (3) marcas para todos los Bienes de Aseo y Cafetería. (ii) Estipulación contractual que permite a los Proveedores cambiar marcas del Catálogo solo si incluyeron una única marca para el Bien(es); (iii) Estipulación contractual que permite al Proveedor acordar con la Entidad Compradora una marca distinta a la incluida en el Catálogo.		
Observaciones:	Se hicieron los requerimientos para evitar el desabastecimiento de algún insumo. El riesgo NO se materializó durante el plazo de ejecución del contrato.		
Riesgo 6:	No ejecución de labores de servicios especiales que fueron incluidos en la Orden de Compra atribuibles al Proveedor	Responsable:	Entidad Compradora
Tratamiento implementado:	Seguimiento por parte del Supervisor de la Entidad para el cumplimiento de las labores de servicios especiales.		
Observaciones:	Se hizo la verificación del cumplimiento de servicios especiales. El riesgo NO se materializó durante el plazo de ejecución del contrato.		
Riesgo 7:	No verificación adecuada de las fichas técnicas de insumos, equipo y maquinaria por parte del Supervisor de la Entidad Compradora	Responsable:	Entidad Compradora
Tratamiento implementado:	Estipulación contractual que establece que el Supervisor de la Entidad Compradora debe realizar la supervisión de cada una de las Órdenes de Compra con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos de las fichas técnicas solicitados en el Anexo 3		
Observaciones:	Se hicieron las verificaciones de insumos, equipo y maquinaria. El riesgo NO se materializó durante el plazo de ejecución del contrato.		

11. Procesos administrativos sancionatorios contractuales:

Durante el plazo de ejecución del contrato NO se evidenció la necesidad de solicitar al Subdirector de Compras y Contratos de la DIAN el inicio de proceso administrativo sancionatorio contractual por posible incumplimiento del Contrato.

12. Verificación de incentivos:

No se tiene información por parte del contratista

13. Cumplimiento obligaciones ambientales

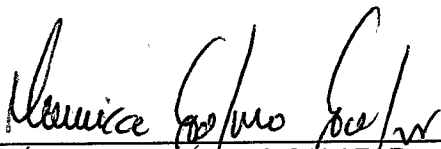
El supervisor se permite indicar que fueron cumplidas las condiciones de disposición final o recuperación ambiental. El contratista implementó a cabalidad el plan de manejo ambiental de la DIAN y recibió constante acompañamiento y revisión por parte del apoyo a la supervisión.

14. Observaciones

Ninguna.

En constancia, se firma en Pereira al 10 días del mes de agosto de 2023.


SUPERVISOR
STELLA CECILIA ZULIAGA DUQUE
Directora Seccional de Impuestos y Aduanas de
Pereira


MÓNICA SOLÓRZANO SALAZAR
Gestor II - División Administrativa y Financiera
Apoyo a la supervisión comunicada con Oficio No.
del 6 de diciembre de 2021, Apoyo en funciones
técnicas, financieras y administrativa


MARTHA CECILIA NIETO LÓPEZ
Jefe de la División Administrativa y Financiera
Apoyo a la supervisión
Designación Resolución No. 00490 del 4 de mayo
de 2022 de asignación como Jefe de la
Administrativa y Financiera