CONTRATO No. 1562 DE 2024
CONSTANCIA DE ACTIVIDADES DEL 1 AL 31 DE JULIO DE 2024

En la fecha dejamos constancia que el/la contratista durante el periodo del 1 al 31 de julio de 2024, realizó las siguientes actividades:

Obligaciones Específicas:

1. Revisar y hacer seguimiento al trámite de las cuentas de cobro de los contratistas del Grupo Interno para el Control y Vigilancia a los Curadores Urbanos.

- Se realizó seguimiento de las cuentas de cobro y contratos de los contratistas del grupo interno con el fin de que se cumpla la ejecución presupuestal.
- Se actualiza base datos ejecución presupuestal OPS de los contratistas del Grupo Interno para el Control y Vigilancia a los curadores urbanos.
- Dado el seguimiento a la base datos de las cuentas de cobro y contratos de los contratistas del grupo interno se informa a la Dra. Sara Velandia novedades:

    1. Pendiente cuenta correspondiente al mes de Marzo (1 al 5) en contrato hace referencia a 753,550, en informe CRP $ 754,170 la diferencia radica en el contrato de cesión de Héctor Ramírez), contratista radica cuenta de cobro el día 5 de Julio. Sin embargo, el 9 de julio área presupuesto informa que está incompleta la cuenta de cobro, se debe anexar acto administrativo, debido a que se está realizando un cobro proporcional , si es una terminación anticipada del contrato, cambio de supervisión o una cesion,radica nuevamente cuenta de cobro el día 11 de Julio según SISG.
    2. No se evidencia en SISG radicación de cuenta de cobro correspondiente al mes de junio al día de hoy 19 de julio de 2024 José Luis Chacón Figueroa.
    3. Al revisar las cuentas de cobro en el SISG de Paula Andrea Rúa Ruiz, la correspondiente al mes de abril y mayo tienen una diferencia de mayor valor por $ 100 pesos con respecto al cobro de los honorarios, en el caso de abril ya se encuentra pagada.

2. Revisar los reportes mensuales de ejecución presupuestal de los contratos de prestación de servicios y generar los informes relacionados con saldos pendientes por ejecutar o liberar y proyectar los respectivos formatos.

- Se verificó el reporte de ejecución presupuestal del mes julio de 2024 para generar el informe respectivo.
- Se encuentra en revisión la liberación de saldos de los contratos que iniciaron en un plazo diferente a la ejecución presupuestal.
- Dado el seguimiento a la base de datos ejecución presupuestal OPS se evidencia las siguientes observaciones a julio de 2024:

    1. La minuta de Cesión del contrato de Héctor Julio Ramírez tiene un valor erróneo lo cual cambia el CEN del CRP de la ejecución presupuestal, se envió correo al Doctor Santiago Ocampo, el cual se notificó por correo el día 2 de julio de 2024 al área de contratación, con respecto a lo anterior el día 29 de julio se recibe comunicado referente al oficio radicado por la Dra. Sara Velandia donde se confirma la modificación al contrato en mención y la contratista Eliana Sánchez

    2. Se generaron los oficios para la liberación de saldos de los contratos que iniciaron en un plazo diferente a la ejecución presupuestal, pendiente anexar actas de inicio para culminación del proceso.

    3. Se actualiza base datos ejecución presupuestal OPS de los contratistas del Grupo Interno para el Control y Vigilancia a los curadores urbanos, para lo que se agregó una hoja con las adiciones con

corte a 25 de diciembre- 30 de diciembre de los contratos que requieren solicitud de aumento de recursos por diferencia entre la firma del contrato y el inicio de la ejecución, lo anterior se encuentra en revisión de la Dra. Sara Velandia.

3. Realizar seguimiento a la ejecución de los recursos asignados para adquisición de tiquetes, viáticos y transporte terrestre de funcionarios y contratistas.

- A la fecha me encuentro realizando seguimiento a la información enviada por Dian Chitiva en cuanto a lo enviado por MAGIN.
- Realice seguimiento a las comisiones efectuadas con la información Brindada por Angie Daniela Camacho.
- En proceso de montaje archivo de seguimiento al recurso 26 dado que no tenía la información completa para culminar cruce de saldos.
- Se solicitó a los contratistas vía e-mail las comisiones efectuadas en el periodo correspondiente de Marzo a Junio de 2024, para seguimiento y control de los recursos asignados con respecto a la ejecución presupuestal.

4. Proyectar los informes, oficios, requerimientos que sean necesarios para la correcta ejecución de los recursos asignados al Grupo Interno para el Control y Vigilancia a los Curadores Urbanos.

- Elaboración informe de gestión presupuestal correspondiente al mes de julio de 2024, conforme a los reportes de ejecución presupuestal consolidada e informe de compromisos de la vigencia fiscal 2024.

5. Proyectar respuestas a las peticiones, quejas y reclamos las peticiones que le sean asignadas, respecto de los temas propios de los procesos a cargo del grupo para la Vigilancia y Control a Curadores Urbanos. *No realice gestión de PQR para el mes de Julio.*

6. Realizar la consolidación de bases de datos e informes relacionadas con el IVC a los curadores urbanos, así como la proyección de oficios e incorporación en los respectivos expedientes documentales virtuales o físico.

Se realizó avance de la matriz diagnóstico archivo documental, en lo que respecta a la fecha se hicieron unos cambios con el fin unificar la información y hacerla más clara y veras en el momento de dar.

A continuación se especifica detalle de la matriz y cambios.

General: Dado que se solicita cantidades y conformación, se adiciona:

- Archivos electrónicos: 43 curadurías dieron como respuesta SI, se agregó la Columna cantidad (expedientes digitales) en caso que tengan conteo.
- Archivos físicos: En base al ACUERDO 009 DE 2018 ARTICULO 5 se deja series y subseries (catalogación) y las otras que no hacen referencia al artículo mencionado se dejaron en la observación.
- Archivos híbridos: 35 curadurías dieron como respuesta (SI) Se agregó la columna de cantidad expedientes manejo físico y otra expedientes manejo magnético, electrónico en el caso que tenga conteo.
- Elabora acta eliminación: ACUERDO 042 DE 2002 ARTICULO 4 PARAGRAFO (Documentos de apoyo) ACUERDO 009 DE 2018 ARTICULO 8 -PARÁGRAFO 2- (Expedientes desistidos), se dejan estas dos opciones y en las observaciones queda la normatividad que algunas curadurías menciona.

1. Normatividad: El AGN contempla en el índice normativo 275 entre (Leyes, decretos, acuerdos, directivas, resoluciones, circulares),se dejaron solamente las que regulan en índice normativo del AGN , las otras se quedan en la observación algunas son del PGN, MINTIC,MINVIVIENDA,NTC MUNICIPALES.

2. Instrumentos archivísticos: Se dejó un columna en color rosado la cual hay que preguntar en las reuniones a que se refiere manejo de ID -FUID, para el AGN en los instrumentos archivísticos habla de ID y se maneja con el FUID para control, entrega, retiro de la información durante la vigencia del curador.

3. Método de Ordenación: En la información recaudada algunos nombran aplicación principios archivísticos (Principio de procedencia - principio de orden Original).Sin embargo, en los métodos de ordenación se clasifican en los más detallados que son (Alfabético, numérico, mixto), se dejó dentro de la catalogación Alfabético, numérico, cronológico y alfanumérico, hay que preguntar al curador cual (es) aplican.

4. **Ha implementado medidas que eviten daños, deterioros, pérdidas, obstáculos al acceso de los documentos:** Se unifico la información dado que hay varias columnas repetidas.
5. **Ha realizado transferencias de fondos documentales a la oficina de planeación municipal o distrital:** 49 curadurías dieron como respuesta (NO) se agrega columna cantidad expedientes - años para agregar información.
    - **6.1.** Ha gestionado y concertado las transferencias de los fondos documentales con la oficina de planeación municipal o distrital: Se agrega columna cantidad Periodicidad.
    - **6.2.** Ha recibido lineamientos o capacitación por parte de la oficina de planeación municipal o distrital para el traslado de fondos documentales: Se agrega columna verbal y física.

7. Participar en la verificación técnica del componente de liquidación de expensas o financiero en el marco de las visitas de IVC, en caso de ser requerido. *En el mes de julio apoye y participe en visita a:*

- Apoye en la visita General Curaduría Urbana No.1, de Yumbo, Arquitecta Sonia Cristina Enríquez Vallejo componente financiero, colabore en la revisión de la información contable y diligenciamiento de la ficha del Verificación Financiera.
- Apoye en la visita General Curaduría Urbana No.2, de Yopal, Arquitecto Edgar Humberto Cruz Páez componente financiero -, colabore en la revisión de la información contable y diligenciamiento de la ficha de la Verificación Financiera.
- Participe en la visita General Curaduría Urbana No.2, de Valledupar, Arquitecta Aryanna Zuleta Oñate, modalidad semipresencial ,según AUTO No. 45 del 25 al 2 de agosto del 2024, durante el desarrollo de la visita se audito los expedientes seleccionados para este ejercicio en el componente de expensas y otros (Financiero), ejerciendo las siguientes actividades:

    - Realice revisión, verificación y análisis de la información contable, financiera y tributaria reportada en el One – Drive Carpeta Visita Curaduría No. 2 de Valledupar.
    - Efectúe la verificación de la expensas informadas en los expedientes No. 20001-2-23-0069,2001-2-23-0408,2001-2-23-0101,2001-2-23-0176,2001-2-23-0013 del año 2023, correspondiente a la Visita Curaduría No. 2 de Valledupar, en la liquidación de cargo fijo , cargo variable y cargo único.
    - Revisión facturación electrónica contenidas en los expedientes.
    - Diligenciamiento de Ficha verificación Financiera, Ficha de verificación de Expensas por cada expediente, Matriz hallazgos, presentación cierre visita.
    - Realice reuniones virtuales con el fin de solicitar, informar, socializar las observaciones / Hallazgos, se dieron las respectivas recomendaciones consignadas en las fichas de verificación de expensas y financiero.

    - Resultados:

a. Durante la visita se encontraron 6 hallazgos referentes a mayor y menor valor cobrado en los expedientes 0069-0408-0013 por CF, CV, CU.
b. Se evidencian 2 hallazgos referentes a la Declaración de Bienes y Rentas y la contabilidad del curador.
c. Se participó en el cierre la Visita.

8. Mantener actualizada la información de las bases de datos del Grupo para la Vigilancia y Control a Curadores Urbanos y los sistemas de información de la entidad, conforme al rol que le sea asignado. *No realice actividades relacionadas para el mes de julio.*

9. Participar en la estructuración del plan anual de adquisiciones de la dependencia. *No participe en actividades relacionadas para el mes de julio de 2024.*

10. Asistir a las diferentes reuniones, mesas de trabajo, talleres, seminarios, foros, y demás, a solicitud de la Superintendencia de Notariado y Registro y en especial lo referente al Grupo Interno para el Control y Vigilancia a los Curadores Urbanos.

Adjunto cuadro asistencia:

Asistencia reuniones		
Fecha	**Concepto**	**Hora**
3/07/2024	Presentación Componente Liq. Expensas y otros	11:00 a 11:30
3/07/2024	Revisión resultados reporte archivo documental CURBs	14:00 a 15:00
10/07/2024	Revisión contable Yumbo 1	13:30 a 14:30
10/07/2024	Socialización hallazgos Liq. Expensas y otros Yumbo	15:30 a 16:30
12/07/2024	Equipo Liquidación Expensas (Componente Financiero)	11:00 a 12:30
22/07/2024	Reunión Presencial Diagnostico Archivo Curadores	14:30 a 15:30
25/07/2024	Instalación Visita Valledupar 2	10:30 a 11:30
29/07/2024	Revisión Información Financiera Valledupar 2	12:43 a 13:30
31/07/2024	Socialización Hallazgos componente financiero CUR 2 Valledupar 2	12:00 a 12:45
31/07/2024	Revisión liquidación expensas Valledupar 2	14:20 a 14:50

11. Presentar el informe de ejecución contractual y cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en Cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.

- Con el presente documento se rinde informe mensual correspondiente al mes de julio de 2024 y se radica la respectiva cuenta de cobro.

12. Las demás actividades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño.

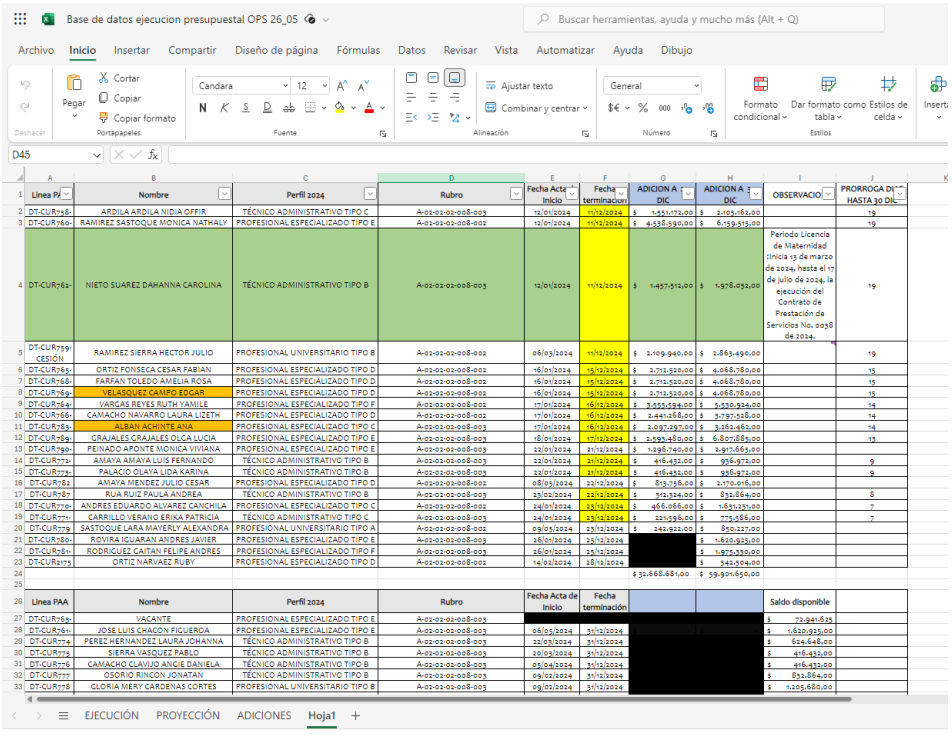
- Apoyo en la consolidación de la base de datos de información del Diagnóstico transferencia de archivos curadores y secretarías de planeación.

Anexo: Evidencias

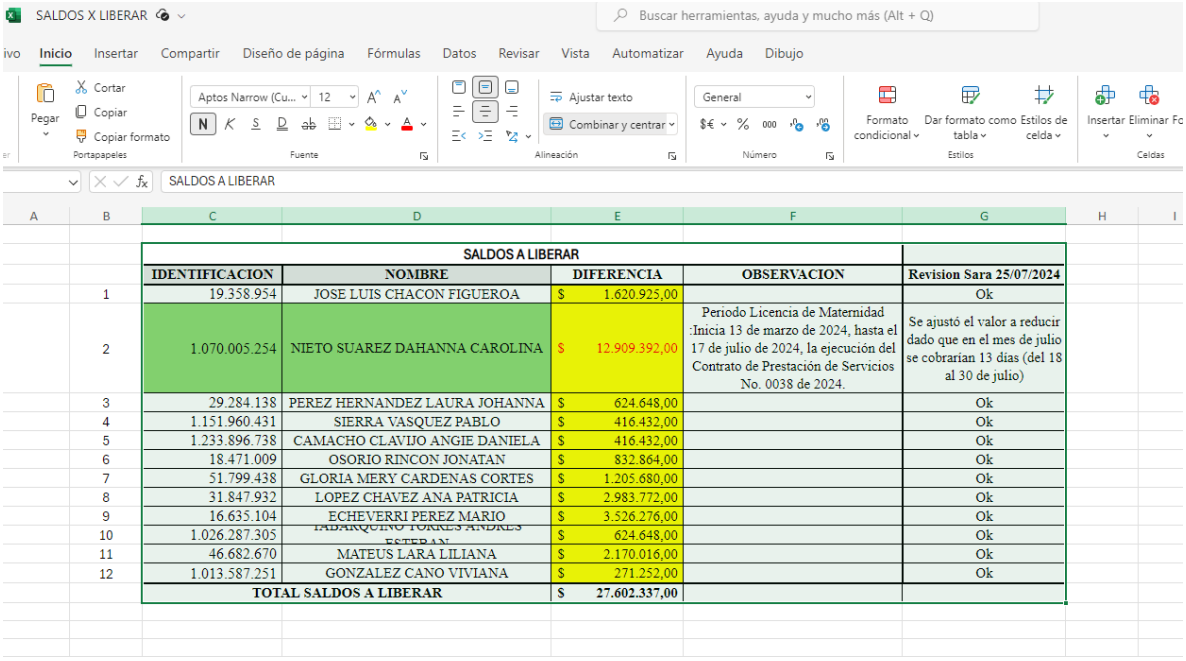
1. Carpetas Informativas

Nombre	Fecha en que se compartió	Compartido por	Ac
VALLEDUPAR 2 VISITA GENERAL 2024 Archivos de Diana Paola Torres Saavedra	19 jul	Diana Paola Torres Saavedra	
YUMBO 1 VISITA GENERAL 2024 Archivos de Diana Paola Torres Saavedra	3 jul	Diana Paola Torres Saavedra	
INFORMACIÓN FINANCIERA Archivos de Diana Paola Torres Saavedra	2 jul	Monica Nathaly Ramirez Sastoque	
LUZ ESTRELLA RUIZ Archivos de Laura Juliana Castañeda Medina	13 jun	Sara Julieth Velandia Mendoza	
PRESUPUESTO Archivos de Sara Julieth Velandia Mendoza	27 may	Sara Julieth Velandia Mendoza	
SEGUIMIENTO CONTRATOS Archivos de Nidia Offir Ardila Ardila	24 may	Nidia Offir Ardila Ardila	
ARCHIVO DOCUMENTAL CURB NACIONAL - COMPARTIDO Archivos de Gloria Mery Cardenas Cortes	23 may	Gloria Mery Cardenas Cortes	
INGRESOS CURADORES Archivos de Olga Lucia Grajales Grajales	17 may	Olga Lucia Grajales Grajales	

2. base datos de las cuentas de cobro y contratos de los contratistas del grupo interno

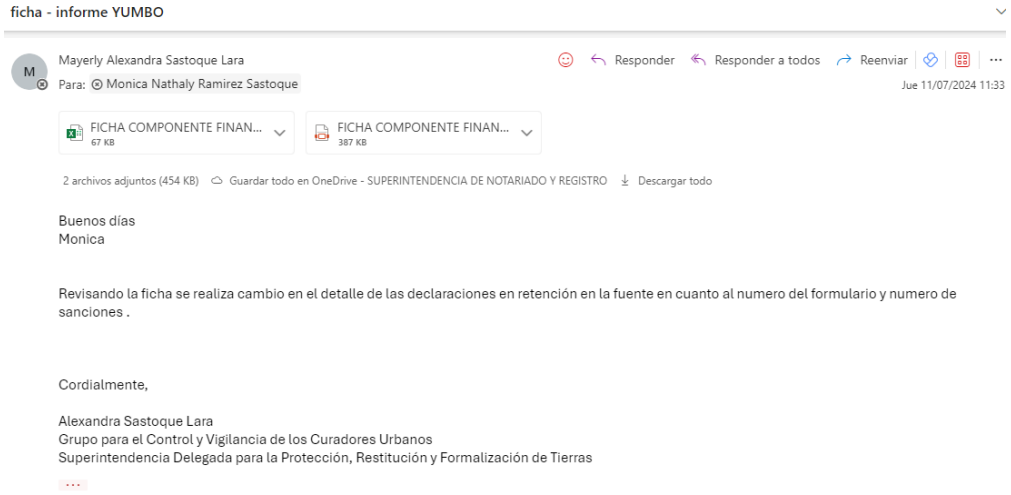


3. Saldos por liberar contratos de los contratistas del grupo interno.



	SALDOS A LIBERAR				
	IDENTIFICACION	NOMBRE	DIFERENCIA	OBSERVACION	Revision Sara 25/07/2024
1	19.358.954	JOSE LUIS CHACON FIGUEROA	$ 1.620.925,00		Ok
2	1.070.005.254	NIETO SUAREZ DAHANNA CAROLINA	$ 12.909.392,00	Periodo Licencia de Maternidad :Inicia 13 de marzo de 2024, hasta el 17 de julio de 2024, la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios No. 0038 de 2024.	Se ajustó el valor a reducir dado que en el mes de julio se cobrarían 13 días (del 18 al 30 de julio)
3	29.284.138	PEREZ HERNANDEZ LAURA JOHANNA	$ 624.648,00		Ok
4	1.151.960.431	SIERRA VASQUEZ PABLO	$ 416.432,00		Ok
5	1.233.896.738	CAMACHO CLAVIJO ANGIE DANIELA	$ 416.432,00		Ok
6	18.471.009	OSORIO RINCON JONATAN	$ 832.864,00		Ok
7	51.799.438	GLORIA MERY CARDENAS CORTES	$ 1.205.680,00		Ok
8	31.847.932	LOPEZ CHAVEZ ANA PATRICIA	$ 2.983.772,00		Ok
9	16.635.104	ECHEVERRI PEREZ MARIO	$ 3.526.276,00		Ok
10	1.026.287.305	IBARGUEN TORRES ANDRES ESTEBAN	$ 624.648,00		Ok
11	46.682.670	MATEUS LARA LILIANA	$ 2.170.016,00		Ok
12	1.013.587.251	GONZALEZ CANO VIVIANA	$ 271.252,00		Ok
	TOTAL SALDOS A LIBERAR		$ 27.602.337,00		

4. Correos electrónicos enviados con información solicitada.



M

Mayerly Alexandra Sastoque Lara

Para: Monica Nathaly Ramirez Sastoque

Responder | Responder a todos

FICHA COMPONENTE FINAN...
76 KB

Monica,

Adjunto ficha con la revisión a la parte contable.

*No coloque lo de la retención en la fuente pues tengo entendido que esto no compete a nosotros .

*Leyendo el acuerdo por ser régimen común deberían pagar ICA ya sea bimestral - Anual, el solo hecho de tener ingresos de Yopal hace que cumplan con que registrarse en el RIT.

*Deje en amarillo las casillas tal cual venían agregue la información que considere pertinente.

Gracias

Cordialmente,

Alexandra Sastoque Lara
Grupo para el Control y Vigilancia de los Curadores Urbanos
Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras
...

Asunto: Contrato 0063-2024-CESIÓN a nombre de RAMIREZ SIERRA HECTOR JULIO

Buenas tardes
Dra. Sara

Agradeciendo tu apoyo por favor reiterando al área de contratación una respuesta al correo en cadena con respecto al contrato del señor Héctor Julio Ramírez Sierra.

Mil gracias

Cordialmente,

Alexandra Sastoque Lara
Grupo para el Control y Vigilancia de los Curadores Urbanos
Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras
...

M Usted
Buenos días Dra. Sara A la fecha no se ha recibido una respuesta del correo anterior, el vencimiento seria el 17 de Julio por tanto estaré recordándote para qu... Jue 11/07/2024 12:17

Sara Julieth Velandia Mendoza
Buenos días, De esto tenemos alguna novedad? En caso de no tener alguna respuesta a la fecha, porfa ten presente la fecha del requerimiento para que desp... Jue 11/07/2024 10:27

SV Santiago Campo Victoria
Buenos días, Del seguimiento que se adelanta a la ejecución presupuestal de los contratos del Grupo interno de control y vigilancia a los curadores urbanos, s... Mar 02/07/2024 10:27

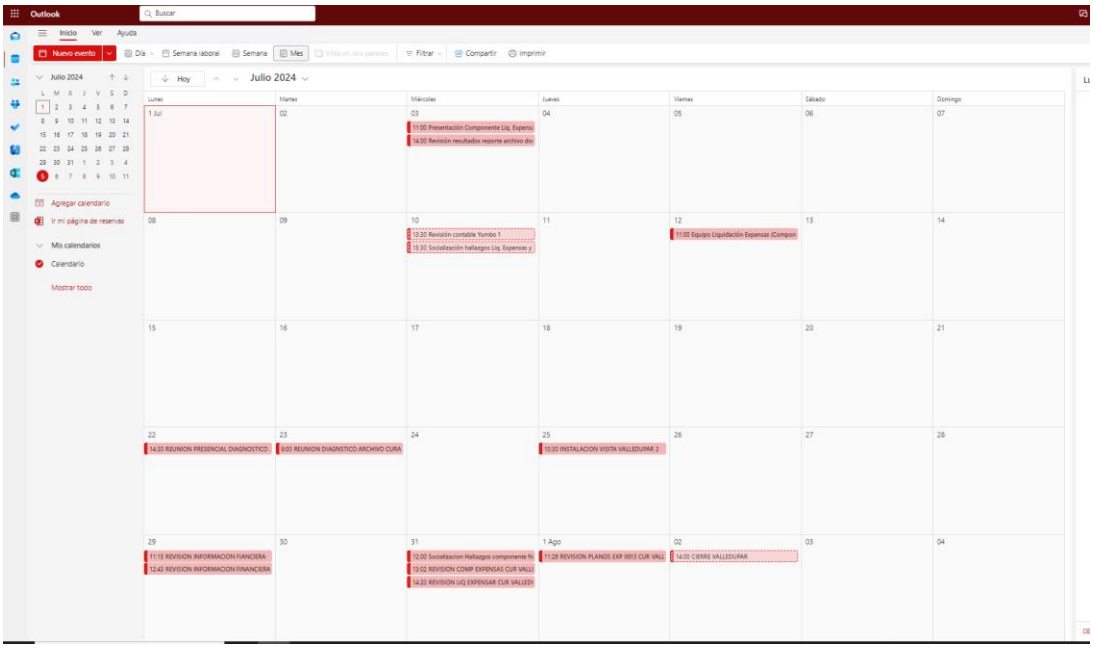
Sara Julieth Velandia Mendoza
Buenos días, Alexandra sobre este tema me confirmas porfa si se remitió a contratos la comunicación? Gracias, quedo atenta. Cordialmente, Sara J. Velandia M.... Mar 02/07/2024 9:22

M Usted
Buenas tardes Doctor Santiago Solicito de su amable colaboración para remitir el siguiente correo a contratación: Buenas tardes: Del seguimiento que se adela... Vie 28/06/2024 17:02

Pedro Hernando Malagon Bohorquez
Solicitud compromiso - comision efe... Vie 26/07
Buen día ,Dr. Agradeciendo su apoyo. Obtener ...
AUTORIZACION... AUTORIZACION...

Leonardo Torres Galan
Solicitud compromiso - comision efe... Vie 26/07
Muchas gracias. Obtener Outlook para iOS

Andres Eduardo Alvarez Canchila
Solicitud compromiso - comisión efe... Jue 25/07
Mil gracias Doc. Recibido. 2
REP_ADQ037_A...



Mayerly Alexandra Sastoque Lara
Para: Sara Julieth Velandia Mendoza

Responder Responder a todos Reenviar
Vie 19/07/2024 19:

SALDOS POR LIBERAR.zip
424 KB

Buenas tardes
Dra. Sara

En base al seguimiento de ejecución presupuestal de los contratos de la prestación de servicios se presentan se encuentra pendiente :

1.Liberacion de saldos, anexo carpeta de los formatos en borrador de cada uno de los contratistas para su revisión y pautas a seguir.

2. En la carpeta de Presupuesto - Base de datos ejecución agregue una hoja en la me solicitaste que se hicieran las **ADICIONES (con corte a 25 DIC-30 Dic)** , estas se encuentran para los contratistas que se acaba su contrato antes del 25 de Diciembre, para el cruce con los saldos a liberar.

3. Adjunto vinculo de seguimiento de la ejecución presupuestal (Novedades) PRESUPUESTO.

Quedo atenta a sus comentarios del proceso a seguir.

SEGUIMIENTO CONTRATOS PRESTACION DE SERVICIOS

Sara Julieth Velandia Mendoza
Buenas tardes, Ya firme todos los archivos, sin embargo, me dicen que necesitamos anexar a cada formato el acta de inicio de los contratos. Me ayudas porfa ... Jue 01/08/2024 18:05

M Mayerly Alexandra Sastoque Lara
Para: Sara Julieth Velandia Mendoza
Responder | Responder a todos | Reenviar
Jue 01/08/2024 13:01

Buenas tardes,Doc

Listo Doc., ya te subí el de Viviana Cano a la carpeta, ya con ello puedes proceder a firmar .

Quedo atenta a tus comentarios.

Cordialmente,

Alexandra Sastoque Lara
Grupo para el Control y Vigilancia de los Curadores Urbanos
Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras

Sara Julieth Velandia Mendoza
Hola, Ya tienes el de viviana y con respecto a Carolina, esperemos en ese porque de pronto no tenemos que liberar todo para de una vez dejar el recurso de ta... Jue 01/08/2024 11:55

M Usted
Buenos días Doc. Sara Aun esta pendiente VIVIANA CANO Y DAHANNA NIETO, los demás se encuentran en la carpeta con la observación de FIRMADO al final... Jue 01/08/2024 11:06

Sara Julieth Velandia Mendoza
Buenos días, Me confirmas porfa si tenemos todavía formatos pendientes por recibir de parte de los contratistas. Gracias, quedo atenta. Cordialmente, Sara J. ... Jue 01/08/2024 10:39

Sara Julieth Velandia Mendoza
Buenos días, Muchas gracias por la información, respecto al primer punto el día de hoy fueron enviados los formatos a cada uno de los contratistas para la res... Jue 25/07/2024 11:31

M Usted
Buenas tardes Dra. Sara En base al seguimiento de ejecución presupuestal de los contratos de la prestación de servicios se presentan se encuentra pendiente : ... Vie 19/07/2024 19:05

SOLICITUD INFORME PAG JULIO

M Mayerly Alexandra Sastoque Lara
Para: Liliana Mateus Lara
CC: Sara Julieth Velandia Mendoza
Responder | Responder a todos | Reenviar
Sáb 03/08/2024 21:48

INFORME PRESUPUESTAL JU... 37 KB | IE011545 - Devolucion recurs... 725 KB | MODIFICACION 0063-2024 ... 619 KB | PUBLICACION A MODIFICACI... 147 KB

Mostrar los 6 datos adjuntos (2 MB) | Guardar todo en OneDrive - SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO | Descargar todo

Buenas tardes
Dra. Liliana

Adjunto informe presupuestal correspondiente al mes de julio con su respectiva hoja de trabajo, anexos relevantes del mes.

Quedo atenta a sus comentarios.

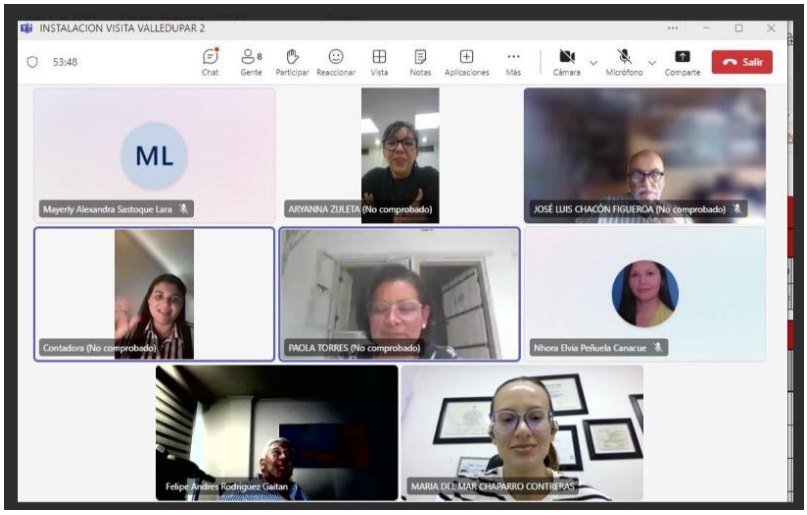
Cordialmente,

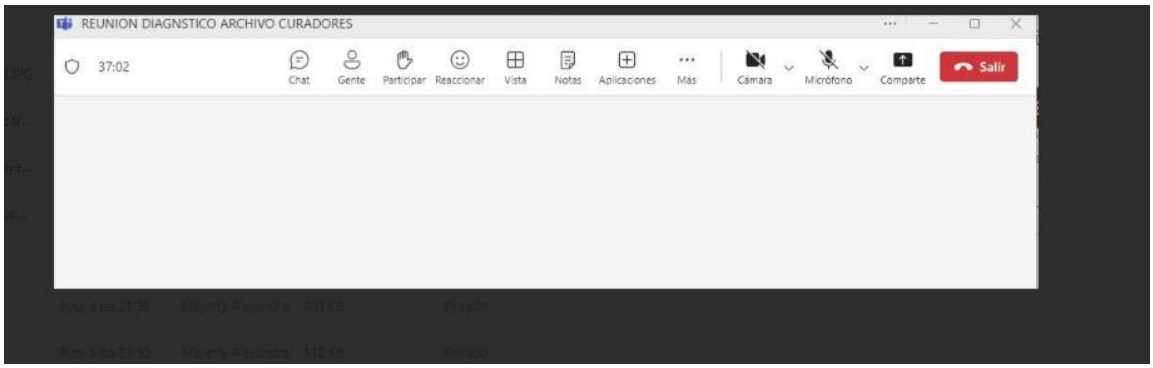
Alexandra Sastoque Lara
Grupo para el Control y Vigilancia de los Curadores Urbanos
Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras

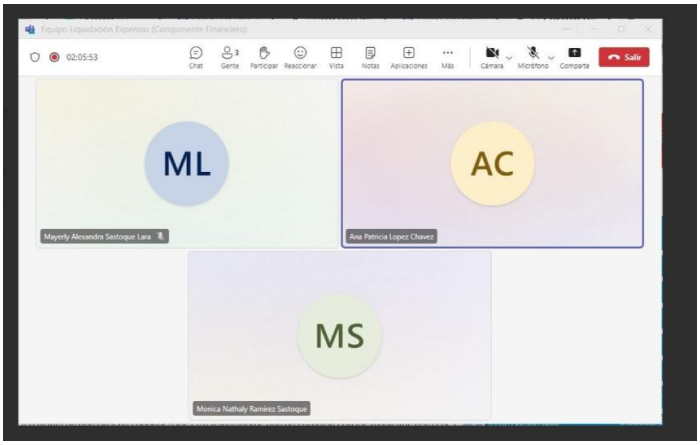
Responder | Responder a todos | Reenviar

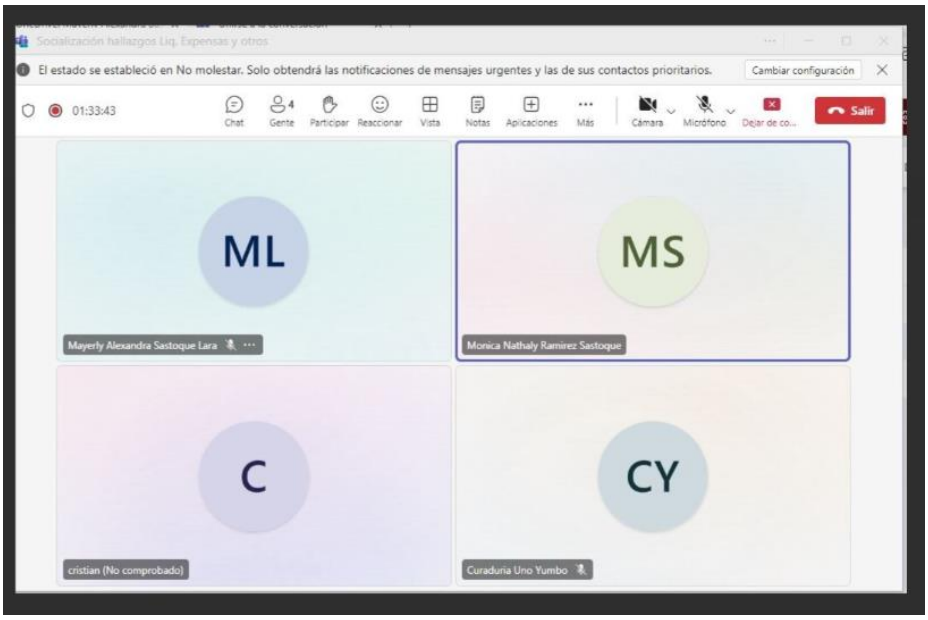
LL Liliana Mateus Lara
Cordial saludo, Dra. Alexandra En atención al Informe de Seguimiento al Plan Anual de Gestión del mes de julio, de manera atenta se solicita su colaboración ... Lun 29/07/2024 11:26

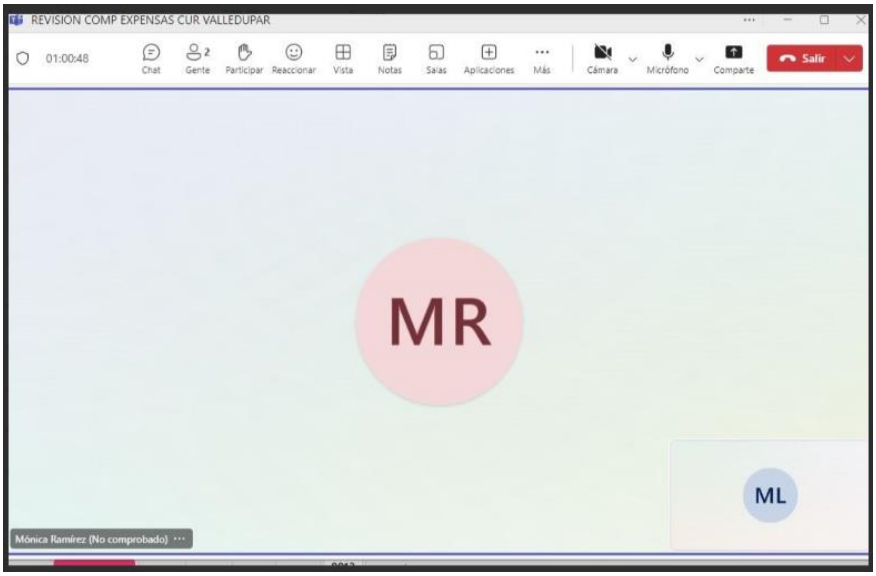
5.Reuniones – capturas evidencia asistencia

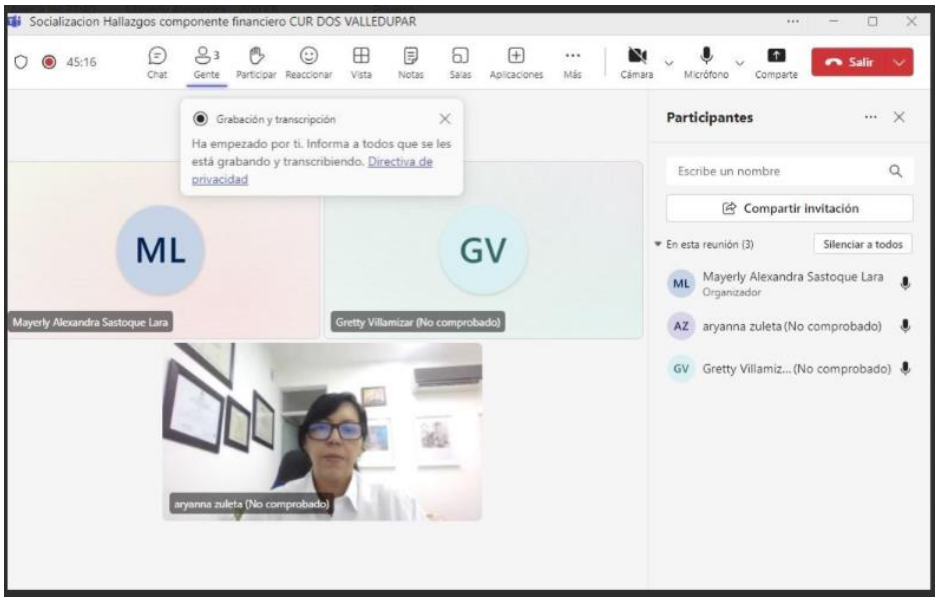


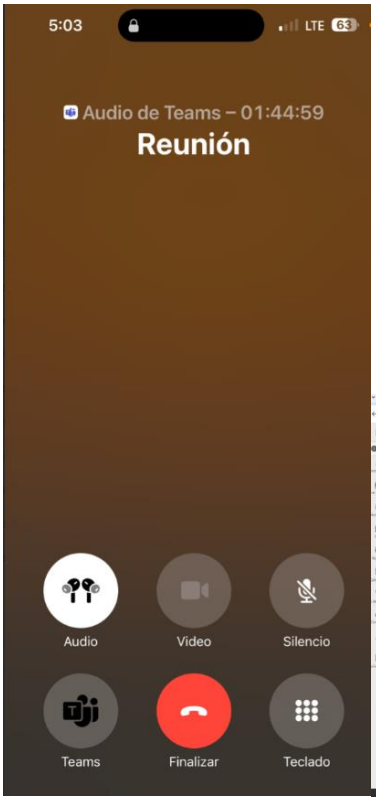


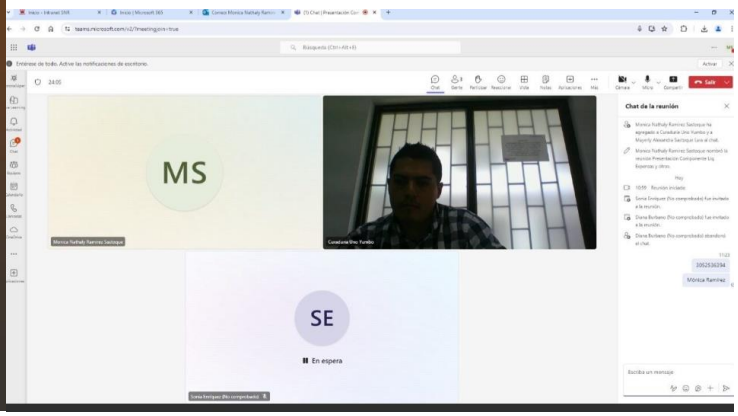



Socialización hallazgos Liq. Expensas y otros
El estado se estableció en No molestar. Solo obtendrá las notificaciones de mensajes urgentes y las de sus contactos prioritarios.
Cambiar configuración
01:33:43
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Notas
Aplicaciones
Más
Cámara
Micrófono
Dejar de co...
Salir
ML
Mayerly Alexandra Sastoque Lara
MS
Monica Nathaly Ramirez Sastoque
C
cristian (No comprobado)
CY
Curaduria Uno Yumbo


REVISION COMP EXPENSAS CUR VALLEDUPAR
01:00:48
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Notas
Salas
Aplicaciones
Más
Cámara
Micrófono
Comparte
Salir
MR
ML
Mónica Ramírez (No comprobado)


Socializacion Hallazgos componente financiero CUR DOS VALLEDUPAR
45:16
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Notas
Salas
Aplicaciones
Más
Cámara
Micrófono
Comparte
Salir
Grabación y transcripción
Ha empezado por ti. Informa a todos que se les está grabando y transcribiendo. Directiva de privacidad
ML
Mayerly Alexandra Sastoque Lara
GV
Gretty Villamizar (No comprobado)
aryanna zuleta (No comprobado)
Participantes
Escribe un nombre
Compartir invitación
En esta reunión (3)
Silenciar a todos
ML
Mayerly Alexandra Sastoque Lara
Organizador
AZ
aryanna zuleta (No comprobado)
GV
Gretty Villamiz... (No comprobado)


5:03
LTE
Audio de Teams – 01:44:59
Reunión
Audio
Video
Silencio
Teams
Finalizar
Teclado


MS
SE
En espera
Chat de la reunión



Firma Contratista:
MAYERLY ALEXANDRA SASTOQUE LARA
CC 1.032.412.181

Firma Supervisor:
SARA JULIETH VELANDIA
Profesional Especializado 2028-19

Firma Supervisor:
SANTIAGO CAMPO VICTORIA
Asesor 1020-11 Despacho Superintendente