En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Ordenar la comisión de servicios a (los) funcionario(s) y/o contratista(s):

NOMBRE	CEDULA	DESTINO	INICIO	FIN	VIATICOS	TRANSP.	VALOR TOTAL POR PAGAR
VERGARA OROZCO LUZ ANGELA	39658441	SANTA ROSA DE VITERBO	20/11/2020	4/12/2020	$ 2.520.742,00	$ -	$ 2.520.742,00
VELEZ ROJAS WILMAR STEVE	11524173	SANTA ROSA DE VITERBO	20/11/2020	4/12/2020	$ 2.520.742,00	$ -	$ 2.520.742,00

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX:(1)3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co/correspondencia@supernotariado.gov.co

MURGAS FARFAN JORGE LUIS	1010102146	SANTA ROSA DE VITERBO	20/11/2020	4/12/2020	$ 2.520.742,00	$ -	$ 2.520.742,00
LOPEZ BELTRAN CRISTIAN CAMILO	1020739141	SANTA ROSA DE VITERBO	20/11/2020	4/12/2020	$ 2.520.742,00	$ -	$ 2.520.742,00

PARÁGRAFO PRIMERO: Los viáticos y transportes que se ocasionen en el cumplimiento de esta comisión se pagaran con cargo al CDP No. 48320 de 2020

10300 02-12-2020

Resolución No. de de 2020

ARTÍCULO CUARTO Ordenar la comisión de servicios a (los) funcionario(s) y/o contratista(s):

CÉDULA	NOMBRE	DESTINO	FECHA INICIO	FECHA FIN	VALOR VIÁTICOS	VALOR TRANS.	VALOR TOTAL
293556	TOMAS ESTEBAN INOSTROZA ROJAS	LORICA - CERETE - SINCE	2/12/2020	4/12/2020	$ 601.460,00	$ 100.000,00	$ 701.460,00
293556	TOMAS ESTEBAN INOSTROZA ROJAS	EL BANCO- VALLEDUPAR- SAN JUAN DEL CESAR- RIOHACHA - CIENAGA - SOLEDAD SABANALARGA	7/12/2020	11/12/2020	$ 1.082.628,00	$ 180.000,00	$ 1.262.628,00

PARÁGRAFO CUARTO: Los viáticos y transportes que se ocasionen en el cumplimiento de esta comisión se pagaran con cargo al CDP No. 77820 de 2020

ARTÍCULO QUINTO: Ordenar la comisión de servicios a (los) funcionario(s) y/o contratista(s):

CÉDULA	NOMBRE	DESTINO	FECHA INICIO	FECHA FIN	VALOR VIÁTICOS	VALOR TRANS.	VALOR TOTAL
19232993	OSCAR HERNANDO VASQUEZ PANQUEVA	FACATATIVA- NO GENERA VIÁTICO	4/12/2020	4/12/2020	$ -	$ 30.000,00	$ 30.000,00

PARÁGRAFO QUINTO: Los viáticos y transportes que se ocasionen en el cumplimiento de esta comisión se pagaran con cargo al CDP No. 77820 de 2020

ARTÍCULO SEXTO: Ordenar la comisión de servicios a (los) funcionario(s) y/o contratista(s):

CÉDULA	NOMBRE	DESTINO	FECHA INICIO	FECHA FIN	VALOR VIÁTICOS	VALOR TRANS.	VALOR TOTAL
39658441	VERGARA OROZCO LUZ ANGELA	SANTA ROSA DE VITERBO	4/12/2020	15/12/2020	$ 1.980.583,00	$ -	$ 1.980.583,00
11524173	VELEZ ROJAS WILMAR STEVE	SANTA ROSA DE VITERBO	4/12/2020	15/12/2020	$ 1.980.583,00	$ -	$ 1.980.583,00
1010102146	MURGAS FARFAN JORGE LUIS	SANTA ROSA DE VITERBO	4/12/2020	15/12/2020	$ 1.980.583,00	$ -	$ 1.980.583,00
1020739141	LOPEZ BELTRAN CRISTIAN CAMILO	SANTA ROSA DE VITERBO	4/12/2020	15/12/2020	$ 1.980.583,00	$ -	$ 1.980.583,00

Santa Rosa de Viterbo, 05 de diciembre de 2020

Doctora
ANDREA CATERINE MORA SILVA
Coordinadora Grupo de Interoperabilidad Registro Catastro Multipropósito Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización Superintendencia de Notariado y Registro

Asunto: Informe de actividades comisión Santa Rosa de Viterbo desde el día lunes 30 de noviembre al día sábado 05 de diciembre de 2020, base de datos municipio de Floresta y Corrales - Boyacá con revisión del área y linderos de los predios.

Respetada doctora Andrea:

Por medio del presente y en atención a las directrices impartidas mediante correo electrónico de fecha 1 de diciembre de 2020 remitido desde el correo del doctor Sergio León, en el cual se solicitó, extraer la información relacionada con área y linderos de la información antecedente de los folios de matrícula inmobiliaria que hacen falta de los predios que registren en los municipios de Floresta y Corrales - Boyacá, correspondientes al Circulo Registral de Santa Rosa de Viterbo - Boyacá, en este sentido nos permitimos informar que, durante el periodo comprendido entre el día lunes 30 de noviembre al día sábado 05 de diciembre de 2020, se validaron 454 folios de matrícula inmobiliaria correspondientes al municipio de Floresta y 550 folios de matrícula inmobiliaria correspondientes al municipio de corrales, para un total de 1.004 folios validados.

Ahora bien, se hace necesarios señalar que una vez revisadas las carpetas que se encuentran en el archivo de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Santa Rosa de Viterbo, no fue posible hallar los folios de matrícula inmobiliaria que se señalan a continuación los cuales pertenecen al municipio de floresta:

1. 31865
2. 33227
3. 23470
4. 24766
5. 30699
6. 30703
7. 30705
8. 30706
9. 25325
10. 25319
11. 25850
12. 27096
13. 27433
14. 29371

Es impórtate señalar que los documentos que se encontraban en libro fueron escaneados en dispositivos móviles dado que de esa forma se permitía agilizar el escaneo de la documentación contenida en los mismos, razón por la cual, fue más práctico para desempeñar la función el uso de los dispositivos antes señalados, no obstante al no contar con internet al interior de la Oficina de Registro la labor de descarga de los documentos escaneados en los dispositivos móviles fue realizada en horas posteriores al horario laboral asignado debido a que se debía utilizar el internet del lugar en el que se pernoctaba.

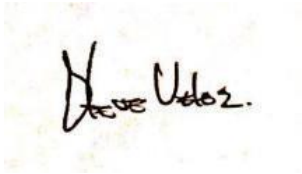
Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

Con respecto al horario laboral nos permitimos informar que, se trabajó en jornadas diarias de 9 horas excluyendo la hora de almuerzo es decir de 8am a 6 pm, ahora los días sábado se trabajó en una jornada de 8 horas sin hora de almuerzo es decir de 8am a 3pm.

Finalmente, y por instrucción del doctor Luis Francisco Silva Castro –Registrador de Instrumento Públicos de Santa Rosa de Viterbo, la organización del archivo usado en la labor asignada se realizó en conjunto con una de las funcionarias designadas por el mismo registrador, archivo que se entrega a día de hoy 05 de diciembre de 2020 debidamente organizado.

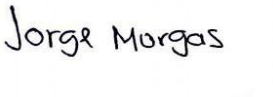
Sin otro particular,

Cristian Camilo López Beltrán
Contratista
Superintendencia Delegada
para la Protección de Tierras.



Wilmar Steve Vélez Rojas
Contratista
Superintendencia Delegada
para la Protección de Tierras.

Luz Angela Vergara Orozco
Contratista
Superintendencia Delegada
para la Protección de Tierras.



Jorge Luis Murgas Farfan
Contratista
Superintendencia Delegada
para la Protección de Tierras.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

Santa Rosa de Viterbo, 15 de diciembre de 2020

Doctora
ANDREA CATERINE MORA SILVA
Coordinadora Grupo de Interoperabilidad Registro Catastro Multipropósito Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización Superintendencia de Notariado y Registro

Asunto: Informe de actividades comisión Santa Rosa de Viterbo desde el día lunes 07 de diciembre al día martes 15 de diciembre de 2020, base de datos municipio de - Boyacá con revisión del área y linderos de los predios.

Respetada doctora Andrea:

Por medio del presente y en atención a las directrices impartidas mediante correo electrónico de fecha 1 de diciembre de 2020 remitido desde el correo del doctor Sergio León, en el cual se solicitó, extraer la información relacionada con área y linderos de la información antecedente de los folios de matrícula inmobiliaria que hacen falta de los predios que registren en los municipios de Corrales y Beteitiva - Boyacá, correspondientes al Circulo Registral de Santa Rosa de Viterbo - Boyacá, en este sentido nos permitimos informar que, durante el periodo comprendido entre el día lunes 7 de diciembre al día martes 15 de diciembre de 2020, se validaron 680 folios de matrícula inmobiliaria correspondientes al municipio de Corrales y 462 folios de matrícula inmobiliaria correspondientes al municipio de Beteitiva, para un total de 1.142 folios validados.

Ahora bien, se hace necesarios señalar que una vez revisadas las carpetas que se encuentran en el archivo de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Santa Rosa de Viterbo, no fue posible hallar los folios de matrícula inmobiliaria que se señalan a continuación los cuales pertenecen al municipio de Corrales:

1. 30268
2. 29966
3. 30083
4. 30067
5. 30006
6. 29977
7. 29965

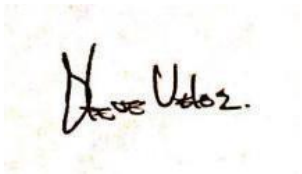
Es impórtate señalar que los documentos que se encontraban en libro fueron escaneados en dispositivos móviles dado que de esa forma se permitía agilizar el escaneo de la documentación contenida en los mismos, razón por la cual, fue más práctico para desempeñar la función el uso de los dispositivos antes señalados, no obstante al no contar con internet al interior de la Oficina de Registro la labor de descarga de los documentos escaneados en los dispositivos móviles fue realizada en horas posteriores al horario laboral asignado debido a que se debía utilizar el internet del lugar en el que se pernoctaba.

Con respecto al horario laboral nos permitimos informar que, se trabajó en jornadas diarias de 9 horas excluyendo la hora de almuerzo es decir de 8am a 6 pm, ahora los días sábado se trabajó en una jornada de 8 horas sin hora de almuerzo es decir de 8am a 3pm.

Finalmente, y por instrucción del doctor Luis Francisco Silva Castro –Registrador de Instrumento Públicos de Santa Rosa de Viterbo, la organización del archivo usado en la labor asignada se realizó en conjunto con una de las funcionarias designadas por el mismo registrador, archivo que se entrega a día de hoy 15 de diciembre de 2020 debidamente organizado.

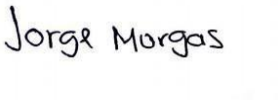
Sin otro particular,

Cristian Camilo López Beltrán
Contratista
Superintendencia Delegada
para la Protección de Tierras.



Wilmar Steve Vélez Rojas
Contratista
Superintendencia Delegada
para la Protección de Tierras.

Luz Angela Vergara Orozco
Contratista
Superintendencia Delegada
para la Protección de Tierras.



Jorge Luis Murgas Farfan
Contratista
Superintendencia Delegada
para la Protección de Tierras.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

Santa Rosa de Viterbo, 15 de diciembre de 2020

Doctora
ANDREA CATERINE MORA SILVA
Coordinadora Grupo de Interoperabilidad Registro Catastro Multipropósito Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización Superintendencia de Notariado y Registro

Asunto: Informe Final de actividades comisión Santa Rosa de Viterbo desde el día 9 de noviembre de al 15 de diciembre de 2020, base de datos municipios de Busbanza, Floresta, Corrales y Beteitiva - Boyacá con revisión del área y linderos de los predios.

Respetada doctora Andrea:

Por medio del presente y en atención a las directrices impartidas mediante correos electrónicos de fecha 5 de noviembre de 2020 y 1 de diciembre de 2020 remitido desde su correo y el correo del doctor Sergio León, en los cuales se solicitó, extraer la información relacionada con área y linderos de la información antecedente de los folios de matrícula inmobiliaria que hacen falta de los predios que registren en los municipios de Buzbanza, Floresta, Corrales y Beteitiva - Boyacá, correspondientes al Circulo Registral de Santa Rosa de Viterbo - Boyacá, en este sentido nos permitimos informar que, durante el periodo comprendido entre el día 09 de noviembre al día 15 de diciembre de 2020, se validaron 4.942 folios de matrícula inmobiliaria discriminados de la siguiente forma:

1. Municipio de Busbanza: 394 folios
2. Municipio de Floresta: 2.856 folios
3. Municipio de Corrales: 1.230 folios
4. Municipio de Beteitiva: 462 folios

Ahora bien, se hace necesarios señalar que una vez revisadas las carpetas que se encuentran en el archivo de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Santa Rosa de Viterbo, no fue posible hallar los folios de matrícula inmobiliaria que se señalan a continuación los cuales pertenecen a los municipios de Floresta y Corrales:

1. 31865 Municipio de Floresta
2. 33227 Municipio de Floresta
3. 23470 Municipio de Floresta
4. 24766 Municipio de Floresta
5. 30699 Municipio de Floresta
6. 30703 Municipio de Floresta
7. 30705 Municipio de Floresta
8. 30706 Municipio de Floresta
9. 25325 Municipio de Floresta
10. 25319 Municipio de Floresta
11. 25850 Municipio de Floresta
12. 27096 Municipio de Floresta
13. 27433 Municipio de Floresta
14. 29371 Municipio de Floresta
15. 30268 Municipio de Corrales
16. 29966 Municipio de Corrales
17. 30083 Municipio de Corrales
18. 30067 Municipio de Corrales
19. 30006 Municipio de Corrales
20. 29977 Municipio de Corrales
21. 29965 Municipio de Corrales

Con respecto al horario laboral nos permitimos informar que, se trabajó en jornadas diarias de 9 horas de lunes a viernes excluyendo la hora de almuerzo es decir de 8am a 6 pm, y los días sábado se trabajó en una jornada de 8 horas sin hora de almuerzo es decir de 8am a 3pm.

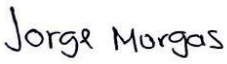
Finalmente, y por instrucción del doctor Luis Francisco Silva Castro –Registrador de Instrumento Públicos de Santa Rosa de Viterbo, la organización del archivo usado en la labor asignada se realizó en conjunto con una de las funcionarias designadas por el mismo registrador, archivo que se entrega a día de hoy 15 de diciembre de 2020 debidamente organizado.

Sin otro particular,

Cristian Camilo López Beltrán
Contratista
Superintendencia Delegada
para la Protección de Tierras.

Wilmar Steve Vélez Rojas
Contratista
Superintendencia Delegada
para la Protección de Tierras.

Luz Angela Vergara Orozco
Contratista
Superintendencia Delegada
para la Protección de Tierras.



Jorge Luis Murgas Farfan
Contratista
Superintendencia Delegada
para la Protección de Tierras.

C.C. Doctor
Luis Francisco Silva Castro
Registrador de Instrumento Públicos de Santa Rosa de Viterbo

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

PRESENTACIÓN DE INFORME FINAL DEL CONTRATISTA CRISTIAN CAMILO LOPEZ BELTRAN EN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 796 de 2020

Cristian Camilo López Beltrán, en mi condición de Contratista, vinculado a la Superintendencia de Notariado y Registro, mediante el contrato de (Prestación de Servicios), No. 796 del 2020, con objeto:

Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios de apoyo a la gestión como Auxiliar Administrativo, para las actividades desarrolladas en el marco de los procesos que adelanta la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras en coordinación con la Dirección Técnica de Registro.

Una vez finalizado el término de ejecución del contrato antes descrito, presento el informe de las actividades desarrolladas durante todo el período del contrato comprendido entre el 22 de octubre del 2020 y el 15 de diciembre del 2020, de acuerdo con las obligaciones señaladas en el contrato:

Con ello, el contratista **Cristian Camilo López Beltrán** desempeño el objeto contractual y desarrollo sus obligaciones de la siguiente manera:

1. Apoyar en todas y cada una de las etapas, el proceso de liquidación, pago de derechos de registro por medios electrónicos, y radicación física y electrónica, de los documentos que le sean asignados, en especial los relacionados con protección, restitución y formalización de tierras, conforme a las instrucciones, directrices y procedimiento impartidos por la SNR para garantizar la efectiva prestación del servicio.
2. Revisar la malla de solicitudes pendientes de aprobación de la liquidación de los derechos de registro para garantizar el cumplimiento de los tiempos de servicio.
3. Cumplir con los tiempos de respuesta y directrices definidas por la SNR para la prestación de este servicio.
4. Llevar un control de los registros denegados y presentarlos al supervisor a fin de establecer elementos que merezcan estandarización en cada oficina de registro.
5. Cuando se realice replica en ciudades, mantener exclusividad con los trámites enviados por dichas ciudades.
6. Apoyar el proceso de radicación física y/o electrónica en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos en especial en los temas relacionados con protección, restitución y formalización de tierras, cuando ello sea necesario, de conformidad con la normatividad, instrucciones, directrices y procedimientos existentes en la materia.
7. Apoyar las visitas a las ORIPS cuando sea requerido a fin de mejorar, soportar o expandir el servicio.
8. 8. Apoyar las actividades de gestión de archivo y correspondencia y digitalización de los documentos asociados al proceso, cuando sea requerido.
9. Asistir a las capacitaciones, charlas y demás eventos formativos que establezca la Superintendencia de Notariado y Registro, para el mejoramiento en la prestación del servicio.

10. Guardar la reserva requerida sobre los asuntos confidenciales de los que tenga conocimiento en razón de su rol y de los servicios que presta.
11. El contratista deberá presentar un informe mensual sobre el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, el estado de ejecución del proyecto, los resultados obtenidos durante la ejecución del contrato y formular las recomendaciones que considere pertinentes para garantizar su continuidad y sostenibilidad.
12. Dada la naturaleza del contrato, deberá prestar en forma personal el servicio, por lo que no podrá subcontratar la labor contratada sin autorización previa por parte de la Superintendencia.
13. Realizar las demás actividades de apoyo que le sean asignadas para la adecuada ejecución del contrato.
14. Las demás derivadas de la naturaleza del contrato, que se requieran para su debida ejecución.

En la ejecución del contrato desarrollo las actividades que posteriormente se relacionaran de la siguiente manera:

OCTUBRE 2020

1. El trabajo realizado en el mes de octubre en el correo de radicación remota de Medellín - Zona Sur, fue el de RADICACIÓN: se verifica el buzón de radicación Medellín sur y se comienza a depurar revisando que cada correo contenga la escritura y los recibos de registro y gobernación para posteriormente verificar en el sistema con el pin que el pago fue realizado y que la información contenida en los documentos coincida, posteriormente se ingresa al aplicativo anita y se imprime el turno, se entrega a la persona que escanea, vuelve a mí y se da respuesta a los respectivos correos. Hubo correos en donde se tuvo que enviar respuesta con los turnos asignado con antelación porque la Notaría los requería nuevamente, en otros caso se devolvieron por instrucción administrativa 5 de 2020 o porque la escritura era muy pesada y no se podía cargar al aplicativo iris, por lo que se solicitaron los ajustes pertinentes para darle tramite de radicación. En el transcurso del mes de octubre se tramitaron veinticinco (25) solicitudes para la ORIP DE MEDELLÍN - ZONA SUR. Ver evidencia 1.

2. Para el mes de octubre se asignó la función de validar área y linderos de los folios de matrícula entregados mediante base de datos los cuales son objeto de intervención en la implementación de la política de catastro multipropósito. En el transcurso del mes de octubre se validaron cuatro mil quinientos (4.500) registros en la base de datos de los municipios de Piendamó - Arauca. Ver evidencia 2.

NOVIEMBRE 2020

1. El trabajo realizado en el mes de noviembre en el correo de radicación remota de Medellín - Zona Sur, fue el de RADICACIÓN: se verifica el buzón de radicación Medellín sur y se comienza a depurar revisando que cada correo contenga la escritura y los recibos de registro y gobernación para posteriormente verificar en el sistema con el pin que el pago fue realizado y que la información contenida en los documentos coincida, posteriormente se ingresa al aplicativo anita y se imprime el turno, se entrega a la persona que

escanea, vuelve a mí y se da respuesta a los respectivos correos. En el transcurso del mes de noviembre se tramitó una (1) solicitud para la ORIP DE MEDELLÍN - ZONA SUR. Ver evidencia 1.

2. Para el mes de noviembre se asignó comisión desde el día 9 de noviembre hasta el día 4 de diciembre, en el departamento de Boyacá, Oficina de Registro Santa Rosa de Viterbo para realizar las siguientes funciones:

a) Validar la base de datos entregada por la doctora Andrea Mora y verificar la información que se debe buscar en el archivo de la ORIP

b) Buscar en el archivo de la ORIP las carpetas correspondientes al folio de matrícula para validar su información.

c) Escanear el documento en el cual se determine el área y los linderos de los folios de matrícula, descargarlo en formato PDF e incluirlo en la carpeta del municipio correspondiente.

d) Presentar informe semanal de actividades con el número de folios asignados y trabajados. En el transcurso del mes de noviembre se validaron 2796 folios de matrícula los cuales contienen el pdf respectivo. Ver evidencia 2.

DICIEMBRE 2020

1. Para el mes de diciembre se asignó comisión desde el día 20 de noviembre hasta el día 4 de diciembre, posteriormente alargada desde el día 4 de diciembre hasta el día 15 de diciembre de 2020 en el departamento de Boyacá, Oficina de Registro Santa Rosa de Viterbo para realizar las siguientes funciones:

a) Validar la base de datos entregada por la doctora Andrea Mora y/o el doctor Sergio León verificar la información que se debe validar en el archivo de la ORIP

b) Buscar en el archivo de la ORIP las carpetas correspondientes al folio de matrícula para validar su información.

c) Escanear el documento en el cual se determine el área y los linderos de los folios de matrícula, descargarlo en formato PDF e incluirlo en la carpeta del municipio correspondiente.

d) Presentar informe semanal de actividades con el número de folios asignados y trabajados. En el transcurso del mes de diciembre se validaron 1142 folios de matrícula los cuales contienen el pdf respectivo. Ver evidencia 1.

Adición: No aplica

Todas las evidencias detalladas se adjuntaron mes a mes y se encuentran subidas en la plataforma del SECOP II de Colombia Compra Eficiente.

MES	VALOR DEL PAGO	VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
OCTUBRE	$ 578.700,00	$ 578.700,00	$ 3.279.300,00
NOVIEMBRE	$ 1.929.000,00	$ 2.507.700,00	$ 1.350.300,00
DICIEMBRE	$ 964.500,00	$ 3.472.200,00	$ 385.800,00

Logros: Validar el área y linderos de los folios de matrícula inmobiliaria de los municipios Buzbanza, Floresta, Corrales y Beteitiva del departamento de Boyacá en la Oficina de Registro e Instrumentos Públicos de Santa Rosa de Viterbo.

Las obligaciones generales estipuladas en el "CLAUSULADO GENERAL APLICABLE A LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CELEBRADOS CON LA SUPERINTENDENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO" del Contrato, fueron cumplidas en su totalidad durante todo el periodo de ejecución.

Igualmente, manifiesto que he dado cumplimiento a los pagos al Sistema de Seguridad Social durante todo el periodo de ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en las normas vigentes.

Atentamente,

Cristian López

Cristian Camilo López Beltrán
C.C. 1.020.739.141

Contratista

Jhon Freddy González Dueñas
Superintendente Delegado para la Protección,
Restitución y Formalización de Tierras
Supervisor