Superintendencia de
Notariado y Registro

INFORME DE ACTIVIDADES MES SEPTIEMBRE

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO					
DIA	29	MES	09	AÑO	2025

De acuerdo a la directriz y actividades en despacho, el contratista está designada para realizar lo siguiente:

1. Relación de turnos.
2. Impresión de formularios de calificación con su respectivo certificado de tradición (según corresponda) y notas devolutivas.
3. Búsqueda de turnos según el abogado que corresponde.
4. Solicitud de resoluciones para restituciones de turnos.
5. Organización y separación de embargos.
6. Foliación y retiro de ganchos del año en curso.
7. Organización en cajas de los documentos foliados.
8. Custodia de documentos.
9. Entrega de relaciones con su respectiva calificación a entrega de documentos.

Se intervinieron los turnos y relaciones desde la 431975-433624 para un total de 1649 relaciones intervenidas.

AMANDA YANIRA PARADA HERRERA
COORDINADORA ADMINISTRATIVA

DIANA BEJARANO CRUZ
LÍDER LÍNEA DE PRODUCCIÓN

WILLIAM RICARDO DELGADILLO CACERES
CC 1.018.418.885
CONTRATISTA