SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
SUPERINTENDENCIA DELEGADA PARA LA PROTECCIÓN, RESTITUCIÓN Y FORMALIZACIÓN DE TIERRAS EN SANTANDER

INFORME DE GESTIÓN MES DICIEMBRE DE 2020 (01 AL 15)
CONTRATO 317 2020

DIANA ROCIO FONSECA ORTIZ CC. 37.550.763

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Apoyar la coordinación de los programas de formalización que adelante la Superintendencia de Notariado y Registro en virtud de los convenios suscritos con las diferentes entidades del departamento de acuerdo a la designación realizada.

2. Realizar impulso y seguimiento a todos los procesos de saneamiento y formalización que se adelante en el departamento, en cuanto a número de procesos en desarrollo, identificación de etapa, identificación de beneficiarios títulos entregados por entidad territorial debidamente registrados.

3. Realizar seguimiento a la conformación de los expedientes que se generan de cada uno de los predios vinculados al proceso de formalización y saneamiento.

4. Coordinar y realizar las visitas de campo que se requieran en el marco de los procesos de formalización de acuerdo a la designación de la Coordinación de Formalización y/a Supervisor del Contrato.

5. Diligenciar base de datos en la herramienta Ofhelia.

6. Apoyar en la búsqueda y expedición de los certificados de carencia de antecedente registral en el marco del proceso de formalización y saneamiento que se adelanta en los diferentes municipios a nivel nacional.

7. Asistir a las diferentes reuniones, mesas de trabajo, talleres, seminarios, foros y demás donde tenga participación o las que requiera la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras.

8. Planificar y orientar las actividades para el desarrollo de los estudios jurídicos y diagnostico registrales, con el fin de obtener los objetivos propuestos.

9. Apoyar a la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, en la divulgación y socialización del programa de saneamiento y formalización de la propiedad con la población en cuyos municipios se encuentre suscrito convenio con la SNR.

10. Entregar a la supervisión del contrato, un informe semanal y mensual relacionado con la gestión realizada.

11. Las demás actividades que se requieran para el normal desarrollo del objeto del contrato a solicitud del supervisor.

INFORME

1. Para dar cumplimiento a la atención al público dentro de las medidas de salubridad por COVID-19, y atendiendo lo ordenado por el Superintendente de Notariado y Registro se está prestando servicios en la oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Bucaramanga desde el 01 al 15 de diciembre de 2020, efectuando labores de radicación de escrituras públicas en forma remota que realizaron las notarías mediante correo electrónico.

DIANA ROCIO FONSECA ORTIZ
Contratista Formalización SDPRFT

_____

NATALIE REYES GUERRA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 19 SDPRYF DE TI
SUPERVISOR

A solicitud de **DIANA ROCIO FONSECA ORTIZ** identificada con cedula de ciudadanía No. 37.550.763 de Girón Santander.

CERTIFICO:

Que para dar cumplimiento a la atención al público dentro de las medida de salubridad por COVID 19, y atendiendo lo ordenado por el Superintendente de Notariado y Registro, la contratista de la Delegada para la Protección y Restitución de Tierras, **DIANA ROCIO FONSECA ORTIZ** identificada con cedula de ciudadanía No. 37.550.763 de Girón Santander, presto sus servicios en la oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Bucaramanga desde el 01 de diciembre de 2020 inclusive hasta 15 de diciembre de 2020, efectuando las labores de radicación de las inscripciones de escrituras públicas en forma remota que realizaron las notarías mediante correo electrónico

Dada en Bucaramanga a diciembre 15 de 2020

EDGAR GUILLERMO RODRIGUEZ BORRAY
Registrador Principal de Instrumentos Públicos de Bucaramanga

Oficina de Registro de Instrumentos Públicos
de Bucaramanga - Santander
Dirección: Cra 20 No. 34-01
Teléfono: 6521311
E-mail: ofiregisbucaramanga@supernotariado.gov.co