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

INFORME DE GESTIÓN MES JULIO DE 2025 (01 AL 30)
CONTRATO 925 - 2025

DISNEY OMAIDA CHINCHILLA RIVERA CC. 1.064.839.989

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Orientar y hacer seguimiento de las actividades que desarrollan los grupos de trabajo en las regiones señaladas por el supervisor del contrato, respecto a las tareas de saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria.
2. Realizar las respectivas búsquedas en los aplicativos establecidos por la entidad para tal fin, frente a las bases de datos que son enviadas por los entes territoriales, en el marco de los convenios suscrito con la Superintendencia de Notariado y Registro, SNR, en el proceso de saneamiento y formalización de la propiedad urbana.
3. Realizar estudio de títulos y verificación de cumplimiento de requisitos de los predios a trabajar en el proceso de saneamiento y formalización de la propiedad, teniendo en cuenta los resultados de los cruces de información hechos con FONVIVIENDA y la consulta por índice de propietarios en la base de datos registrales a nivel nacional de las bases aportadas por las entidades.
4. Adelantar, cuando sea requerido por la coordinación o las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos del país, la búsqueda y proyección de los certificados de carencia de antecedente registral en el marco de los procesos de formalización y saneamiento de la propiedad.
5. Organizar, revisar y enviar a la administración municipal la documentación allegada por los ocupantes en el proceso de saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria para la respectiva conformación de expedientes.
6. Requerir a las alcaldías y ocupantes para que aporten los documentos necesarios que se requieran para avanzar en los procesos de saneamiento y formalización de la propiedad inmueble.
7. Brindar acompañamiento a las entidades territoriales en las visitas de caracterización de los predios y los hogares beneficiarios en el marco de los procesos de saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria que adelanta la SNR.

8. Proyectar los actos administrativos que se expiden en el marco del programa de saneamiento y formalización de la propiedad, para posterior envío a los entes territoriales.
9. Prestar apoyo en la calificación de los documentos sujetos a registro expedidos por las entidades territoriales y otras entidades, en el marco de los procesos de saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria que apoya la SNR, cuando así se requiera.
10. Apoyar en las logísticas y demás actividades derivadas de los eventos de entrega de títulos, cuando así se requiera.
11. Brindar acompañamiento en las jornadas que realiza la SNR con o sin unidades móviles, brindando orientación juridica a los usuarios, a través de los mecanismos o canales establecidos por la entidad para tal fin, cuando así se requiera.
12. Utilizar todas las herramientas y programas que defina la SNR para el buen funcionamiento de las actividades contratadas.
13. Asistir a las diferentes reuniones, mesas de trabajo, talleres, capacitaciones, seminarios, foros y demás donde tenga participación o las que requiera la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras.
14. Mantener la reserva y confidencialidad sobre la información que se maneje durante y después de la ejecución del contrato.
15. Entregar a tiempo los informes de gestión y seguimiento de las actividades realizadas en el marco de la ejecución del contrato, cuando se requiera por la supervisión del mismo.
16. Brindar acompañamiento al grupo de Gestión Registral para el saneamiento y formalización de la propiedad en otras actividades designadas por la coordinadora, cuando se requiera por necesidad del servicio.
17. Presentar el informe de ejecución contractual y cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativo y Financiera. El informe mensual correspondiente para el pago de honorarios deberá contener todas actividades realizadas en el respectivo mes.
18. Las demás que se desprendan de la naturaleza del objeto contratado o que se requieran para el adecuado desarrollo de la prestación el servicio.

INFORME

1. 01/07/2025 Capacitación diversidad sexual y de género.
2. 01/07/2025 Se envió al municipio de Guepsa acta de inicio del convenio para firma del alcalde.
3. 02/07/2025 Se realizó estudio a la base de datos del municipio de Onzaga.
4. 02/07/2025 Se envió al municipio de Guepsa repuesta cruce en FONVIVIENDA.
5. 03/07/2025 Se revisó 34 fichas prediales catastrales del municipio de Cerrito.

6. 03/07/2025 Se proyectó solicitud certificado de riesgo y suelo de suelo de 40 predios del municipio de Onzaga.
7. 03/07/2025 Se envió al municipio de Guepsa repuesta cruce en FONVIVIENDA.
8. 04/07/2025 Se envió estudio de la base de datos del municipio de Onzaga, y documentos anexos para solicitud de fichas prediales catastrales y certificados de uso y riesgo de suelo.
9. 04/07/2025 Socialización, plan de emergencia y matriz de riesgos.
10. 04/07/2025 Se proyectó edicto emplazatorio al municipio de Guepsa.
11. 07/07/2025 Se envió al municipio de Cerrito solicitud certificado de carencia de antecedente registral y fichas prediales catastrales de 42 predios.
12. 07/207/2025 Se envió al municipio de Cerrito base de datos actualizada.
13. 07/07/2025 Se envió al Dr. Juan Daniel solicitud de emisión de plano topográfico de un (1) predio del municipio de Suratá para continuar con el proceso de titulación.
14. 10/07/2025 Se envió formato Excel con los predios institucionales de los municipios de Cerrito y Guepsa, con el fin de solicitar planos topográficos correspondientes.
15. 10/07/2025 Se envió proyectadas dos (2) resoluciones de cesión a título gratuito al municipio de Suratá para su respectiva revisión y trámite.
16. 10/07/2025 Se envió proyectado el edicto al municipio de Suratá para su respectiva revisión y trámite.
17. 11/07/2025 Se envió al municipio de Guepsa solicitud certificado de carencia de antecedente registral de tres (3) predios con las fichas prediales catastrales para su respectivo trámite.
18. 11/07/2025 Se proyectó doce (12) resoluciones de cesión a título gratuito del municipio de Guepsa Santander.
19. 14/07/2025 Reunión virtual con el municipio de Betulia Santander, proceso de titulación barrio Las Vegas.
20. 14/07/2025 Se envió al municipio de Guepsa doce (12) resoluciones de cesión a título gratuito para su respectiva revisión y trámite.
21. 14/07/2025 Se envió al municipio de Betulia nuevo formato de visitas de caracterización.
22. 15/07/2025 Socialización Conoce sobre Copilot y el uso eficiente de herramientas de Inteligencia Artificial en la SNR.
23. 15/07/2025 Se revisó treinta y nueve (39) fichas prediales catastrales del municipio de Onzaga solicitadas al IGAC.
24. 15/07/2025 Apoyo, reunión virtual Formolización con el municipio de Zapatoca-Santander.
25. 15/07/2025 Se proyectó acta de la reunión virtual con el municipio de Zapatoca.
26. 16/07/2025 Se envió al municipio de Suratá polígono con medidas de un (1) predio para ser validado en campo.

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

27. 21/07/2025 Se envió al municipio de Carcasí una (1) Resolución de Incorporación proyectada, para su respectiva revisión y trámite.
28. 22/07/2025 Se programó reunión virtual con el Topógrafo de la SNR para brindar capacitación al municipio de Carcasi.
29. 23/07/2025 Capacitación virtual, Taller de inteligencia Artificial SNR.
30. 24/07/2025 Se envió actas y filtros R1 y R2 del mes de julio para el informe mensual.

EVIDENCIAS

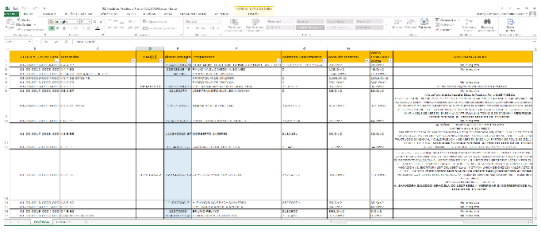
1. 01/07/2025 Capacitación diversidad sexual y de género.



2. 01/07/2025 Se envió al municipio de Guepsa acta de inicio del convenio para firma del alcalde.



3. 02/07/2025 Se realizó estudio a la base de datos del municipio de Onzaga.

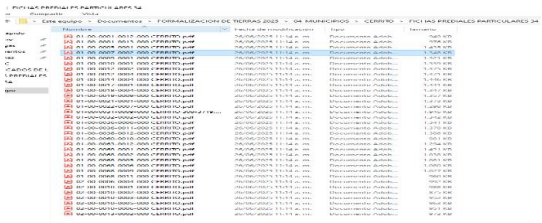


Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

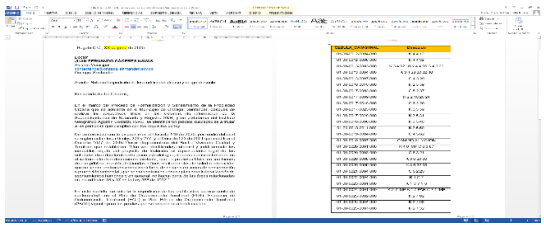
4. 02/07/2025 Se envió al municipio de Guepsa repuesta cruce en FONVIVIENDA.



5. 03/07/2025 Se revisó 34 fichas prediales catastrales del municipio de Cerrito.



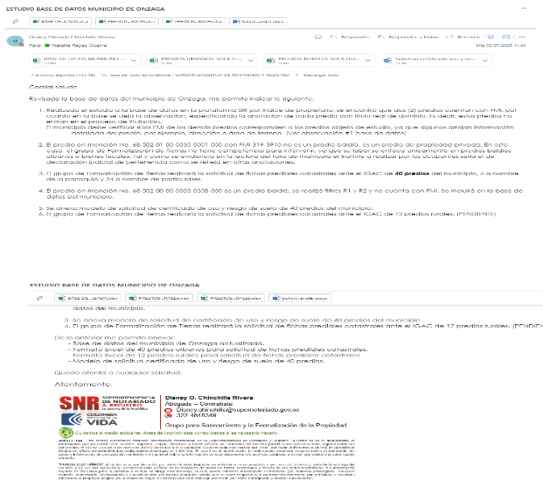
6. 03/07/2025 Se proyectó solicitud certificado de riesgo y suelo de suelo de 40 predios del municipio de Onzaga.



7. 03/07/2025 Se envió al municipio de Guepsa repuesta cruce en FONVIVIENDA.



8. 04/07/2025 Se envió estudio de la base de datos del municipio de Onzaga, y documentos anexos para solicitud de fichas prediales catastrales y certificados de uso y riesgo de suelo.



9. 04/07/2025 Socialización, plan de emergencia y matriz de riesgos.

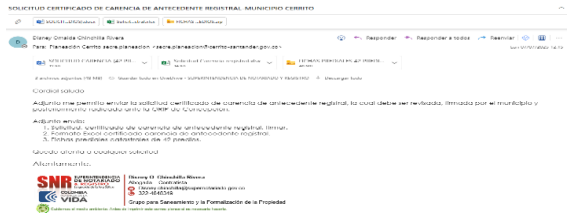


10. 04/07/2025 Se proyectó edicto emplazatorio al municipio de Guepsa.



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

11. 07/07/2025 Se envió al municipio de cerrito solicitud certificado de carencia de antecedente registral y fichas prediales catastrales de 42 predios.



12. 07/207/2025 Se envió al municipio de Cerrito base de datos actualizada.



13. 07/07/2025 Se envió al Dr. Juan Daniel solicitud de emisión de plano topográfico de un (1) predio del municipio de Suratá para continuar con el proceso de titulación.



14. 10/07/2025 Se envió formato Excel con los predios institucionales de los municipios de Cerrito y Guepsa, con el fin de solicitar planos topográficos correspondientes.



15. 10/07/2025 Se envió proyectadas dos (2) resoluciones de cesión a título gratuito al municipio de Suratá para su respectiva revisión y trámite.


RESOLUCIONES DE CESIÓN A TITULO GRATUITO-MUNICIPIO DE SURATÁ

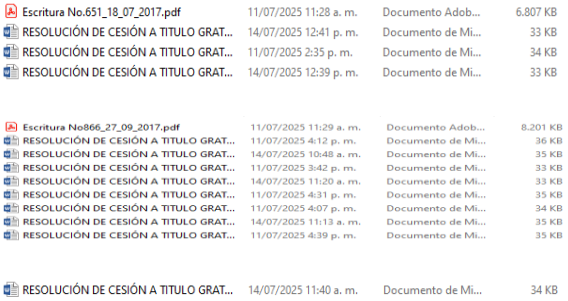
16. 10/07/2025 Se envió proyectado el edicto al municipio de Suratá para su respectiva revisión y trámite.


RESOLUCIONES DE CESIÓN A TITULO GRATUITO-MUNICIPIO DE SURATÁ

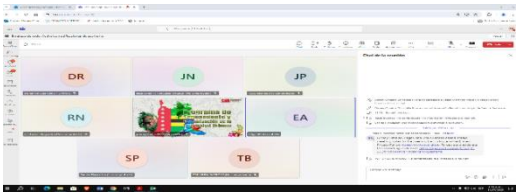
17. 11/07/2025 Se envió al municipio de Guepsa solicitud certificado de carencia de antecedente registral de tres (3) predios con las fichas prediales catastrales para su respectivo trámite.


SOLICITUD CERTIFICADO DE CARENCIA DE ANTECEDENTE REGISTRAL-MUNICIPIO DE GUEPSA

18. 11/07/2025 Se proyectó doce (12) resoluciones de cesión a título gratuito del municipio de Guepsa Santander.



19. 14/07/2025 Reunión virtual con el municipio de Betulia Santander, proceso de titulación barrio Las Vegas.



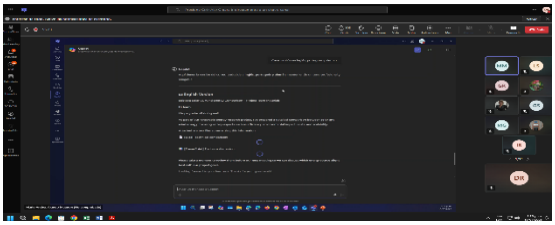
20. 14/07/2025 Se envió al municipio de Guepsa doce (12) resoluciones de cesión a título gratuito para su respectiva revisión y trámite.



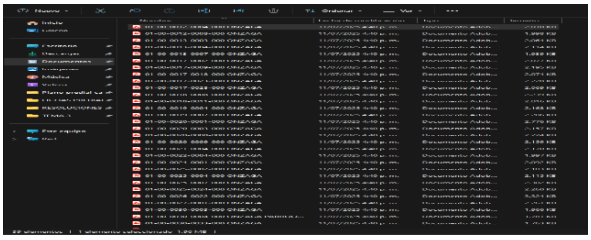
21. 14/07/2025 Se envió al municipio de Betulia nuevo formato de visitas de caracterización.



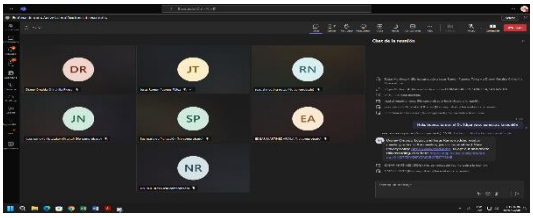
22. 15/07/2025 Socialización Conoce sobre Copilot y el uso eficiente de herramientas de Inteligencia Artificial en la SNR.



23. 15/07/2025 Se revisó treinta y nueve (39) fichas prediales catastrales del municipio de Onzaga solicitadas al IGAC.



24. 15/07/2025 Apoyo, reunión virtual Formolización con el municipio de Zapatoca-Santander.



25. 15/07/2025 Se proyectó acta de la reunión virtual con el municipio de Zapatoca.



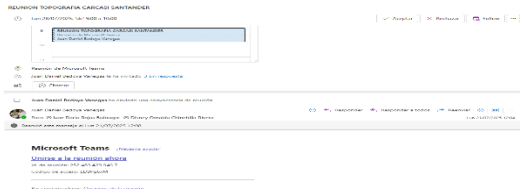
26. 16/07/2025 Se envió al municipio de Suratá polígono con medidas de un (1) predio para ser validado en campo.



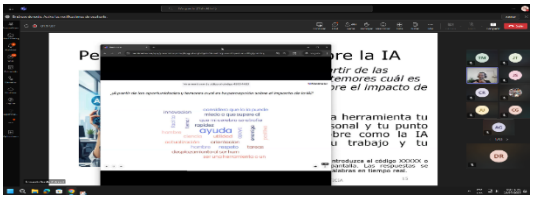
27. 21/07/2025 Se envió al municipio de Carcasí una (1) Resolución de Incorporación proyectada, para su respectiva revisión y trámite.



28. 22/07/2025 Se programó reunión virtual con el Topógrafo de la SNR para brindar capacitación al municipio de Carcasi



29. 23/07/2025 Capacitación virtual, Taller de inteligencia Artificial SNR.



30. 24/07/2025 Se envió actas y filtros R1 y R2 del mes de julio para el informe mensual.



INFORME ACTIVIDADES A EFECTUAR DEL 28 AL 30 DE JULIO 2025

1. Apoyar a los municipios que se encuentran en seguimiento por parte del grupo de Formalización de Tierras de Santander.
2. Asesorar y proyectar resoluciones de incorporación o cesión a título gratuito de los municipios de Suratá, Carcasí, Cerrito y Guepsa.
3. Apoyo y revisión de base de datos y estudio de títulos.
4. Apoyo en envío de bases de beneficiarios de los municipios FONVIVIENDA.
5. Apoyo en proyección de solicitud de carencias registrales ante la ORIP correspondiente.
6. Apoyo en proyección de solicitud de planos predial catastral ante el IGAC.
7. Proyección informe de seguimiento del grupo de Formalización de Tierras de Santander.
8. Envío bases filtradas R1 y R2 unificadas para el informe se seguimiento del grupo de Formalización de Tierras de Santander.

Lo anterior para conocimiento y fines pertinentes.

DISNEY OMAIDA CHINCHILLA RIVERA
C.C. 1.064.839.989 de Rio de Oro-Cesar
Contratista

MARTHA LUCIA RESTREPO GUERRA
Supervisora
Profesional Especializado Grado 19