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

INFORME DE GESTIÓN MES AGOSTO 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.

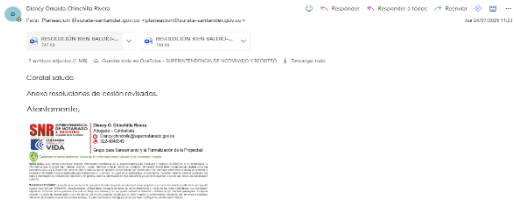
INFORME

1. 01/08/2025 Se envió revisadas dos (2) Resoluciones de Cesión al municipio de Suratá.
2. 01/08/2025 Se envió al municipio de Betulia formato de publicidad para su respectiva difusión por parte del municipio.
3. 02/08/2025 Se envió al municipio de Carcasí información para que sea tenida en cuenta al momento de realizar los levantamientos topográficos.

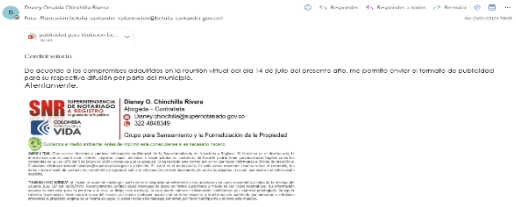
4. 02/08/2025 Se realizó reunión virtual con el municipio de Carcasí sobre capacitación de levantamientos topográficas a cargo del Ingeniero Topógrafo Iván Darío Rojas.
5. 03/08/2025 Reunión virtual seguimiento Santander mes de Julio 2025.
6. 03/08/20525 Se envió al Dr. Juan Daniel Bedoya solicitudes de carencia registral que se enviaron a la ORIP de Concepción.
7. 04/08/2025 Se realizó reunión virtual con el municipio de Suratá sobre un (1) predio fiscal.
8. 05/08/2025 Se envió al municipio de Cerrito modelo acuerdo de facultades para su debido diligenciamiento y trámite ante el concejo municipal.
9. 12/08/2025 Apoyo, se realizó filtros R1 y R2 a la base de datos del municipio de Guadalupe-Santander.
10. 12/08/2025 Se envió al municipio de Suratá solicitud para Exoneración de Boleta Fiscal de dos (2) Resoluciones de Cesión a titulo gratuito.
11. 13/08/2025 Se envió al municipio de Carcasí base de datos actualizada de acuerdo a los certificados de carencia registral que se recibieron de la ORIP de Concepción.
12. 14/085/2025 Se envió al municipio de Guepsa solicitud para Exoneración de Boleta Fiscal de diez (10) Resoluciones de Cesión a título gratuito.
13. 14/08/2025 Se envió solicitud de ficha predial catastral al IGAC de un (1) predio del municipio de Suratá.
14. 15/08/2025 Se brindó apoyo al municipio de Carcasí sobre consulta de R1 y R2 de varios predios del municipio.
15. 19/08/2025 Se brindó apoyo al municipio de Suratá sobre consulta de R1 y R2 de varios predios del municipio.
16. 20/08/2025 Capacitación cuidados de piel y Prevención de Cáncer de piel.
17. 20/08/2025 Se envió al topógrafo de la SNR información de un (1) predio del municipio de Suratá para la expedición del plano topográfico.
18. 21/08/2025 Se envió acta y filtros R1 y R2 para el informe como vamos del mes de agosto 2025.
19. 22/08/2025 Se envió al asesor jurídico de la secretaria de vivienda Departamental Resoluciones de Cesión para revisión y Exoneración de Boleta Fiscal.

EVIDENCIAS

1. 01/08/2025 Se envió revisadas dos (2) Resoluciones de Cesión al municipio de Suratá.



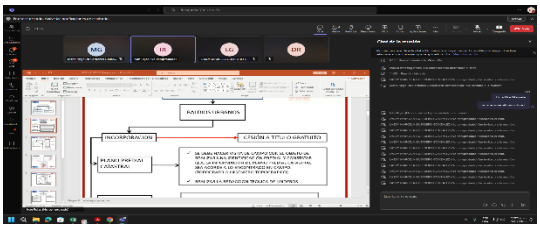
2. 01/08/2025 Se envió al municipio de Betulia formato de publicidad para su respectiva difusión por parte del municipio.



3. 02/08/2025 Se envió al municipio de Carcasí información para que sea tenida en cuenta al momento de realizar los levantamientos topográficos.

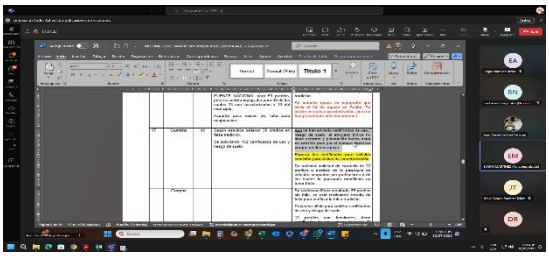


4. 02/08/2025 Se realizó reunión virtual con el municipio de Carcasí sobre capacitación de levantamientos topográficas a cargo del Ingeniero Topógrafo Iván Darío Rojas.

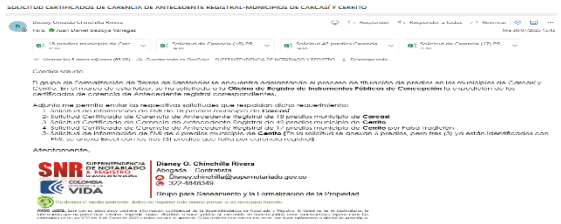


Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

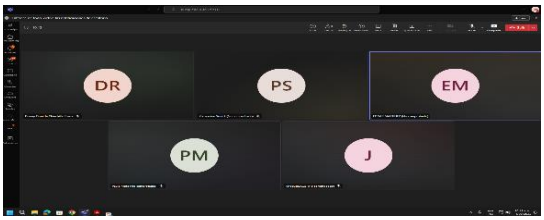
5. 03/08/2025 Reunión virtual seguimiento Santander mes de Julio 2025.



6. 03/08/20525 Se envió al Dr. Juan Daniel Bedoya solicitudes de carencia registral que se enviaron a la ORIP de Concepción.



7. 04/08/2025 Se realizó reunión virtual con el municipio de Suratá sobre un (1) predio fiscal.



8. 05/08/2025 Se envió al municipio de Cerrito modelo acuerdo de facultades para su debido diligenciamiento y trámite ante el concejo municipal.



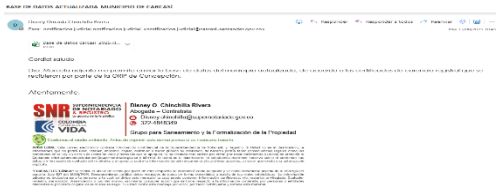
9. 12/08/2025 Apoyo, se realizó filtros R1 y R2 a la base de datos del municipio de Guadalupe-Santander.



10. 12/08/2025 Se envió al municipio de Suratá solicitud para Exoneración de Boleta Fiscal de dos (2) Resoluciones de Cesión a título gratuito.



11. 13/08/2025 Se envió al municipio de Carcasí base de datos actualizada de acuerdo a los certificados de carencia registral que se recibieron de la ORIP de Concepción.



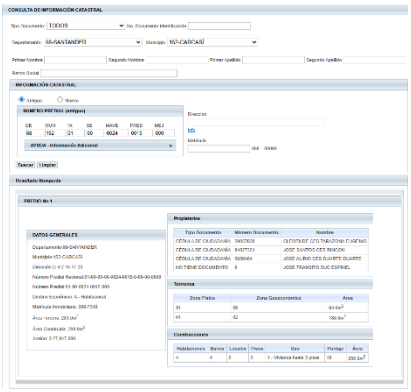
12. 14/085/2025 Se envió al municipio de Guepsa solicitud para Exoneración de Boleta Fiscal de diez (10) Resoluciones de Cesión a título gratuito.



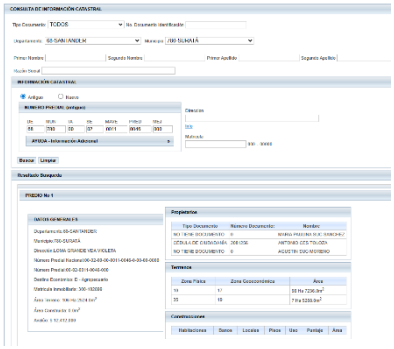
13. 14/08/2025 Se envió solicitud de ficha predial catastral al IGAC de un (1) predio del municipio de Suratá.



14. 15/08/2025 Se brindó apoyo al municipio de Carcasi sobre consulta de R1 y R2 de varios predios del municipio.



15. 19/08/2025 Se brindó apoyo al municipio de Suratá sobre consulta de R1 y R2 de varios predios del municipio.



16. 20/08/2025 Capacitación cuidados de piel y Prevención de Cáncer de piel.



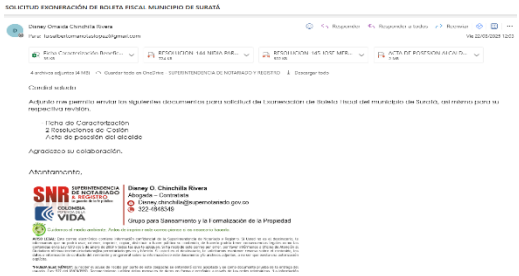
17. 20/08/2025 Se envió al topógrafo de la SNR información de un (1) predio del municipio de Suratá para la expedición del plano topográfico.



18. 21/08/2025 Se envió acta y filtros R1 y R2 para el informe como vamos del mes de agosto 2025.



19. 22/08/2025 Se envió al asesor jurídico de la secretaria de vivienda Departamental Resoluciones de Cesión para revisión y Exoneración de Boleta Fiscal.


SOLICITUD EXONERACIÓN DE BOLETA FISCAL MUNICIPIO DE SURATÁ

Disney Omaida Chinchilla Rivera

Cordial saludo

Adjunto me permito enviar los siguientes documentos para solicitud de Exoneración de Boleta Fiscal del municipio de Suratá, así mismo para su respectiva revisión.

Ficha de Caracterización
2 Resoluciones de Cesión
Acta de posesión del alcalde

Agradezco su colaboración.

Atentamente,

Disney O. Chinchilla Rivera
Abogada – Contratista
Disney.chinchilla@supernotariado.gov.co
322-4845346
Grupo para Saneamiento y la Formalización de la Propiedad

INFORME ACTIVIDADES A EFECTUAR DEL 25 AL 30 DE AGOSTO 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

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