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

INFORME DE GESTIÓN MES SEPTIEMBRE 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.

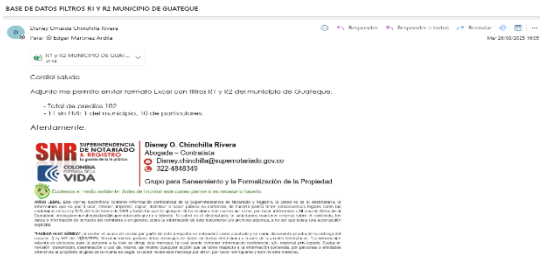
INFORME

1. 01/09/2025 Apoyo, se realizó filtros R1 y R2 a la base de datos del municipio de Guateque, Boyacá.
2. 02/09/2025 Se envió certificados de Antecedente de carencia registral de ocho (8) predios del municipio de Carcasí.
3. 03/09/2025 Se envió al municipio de Suratá solicitud certificado de carencia de antecedente registral de un (1) predio para su respectivo trámite ante la ORIP de Bucaramanga.

4. 04/09/2025 Se envió al Dr. Juan Daniel listado de posibles beneficiarios del municipio de Suratá para consulta en FONVIVIENDA.
5. 04/09/2025 Apoyo, se revisó certificados de uso y riesgo de suelo de los predios del municipio de Gambita.
6. 05/09/2025 Se envió al Dr. Juan Daniel la solicitud de certificado de carencia de antecedente registral radicado en la ORIP de Vélez.
7. 08/09/2025 Se envió al municipio de Suratá respuesta cruce en FONVIVIENDA.
8. 09/09/2025 Se envió al municipio de San Joaquín cinco (5) Resoluciones de Aclaración de acuerdo a las indicaciones de la Dra. Natalie Reyes.
9. 10/09/2025 Se envió informe y filtros R1 y R2 correspondientes a los predios del municipio de Betulia, así mismo se adjuntó cruce realizado en FONVIVIENDA.
10. 11/09/2025 Apoyo, se envió Formato Excel, cruce de incorporaciones del municipio de Puente Nacional.
11. 11/09/2025 Se realizó reunión vía telefónica con el municipio de Charalá, exposición proceso de titulación.
12. 12/09/2025 Se realizó reunión virtual con el municipio de Betulia, proceso de titulación.
13. 15/09/2025 Se envió al municipio de Betulia informe con observaciones, formato Excel filtros R1 y R2 y modelo certificado de uso y riesgo de suelo.
14. 16/09/2025 Se envió al municipio de Betulia información para tener en cuenta al momento de realizar los levantamientos topográficos.
15. 17/09/2025 Se realizó acta de inicio reunión sobre el proceso de titulación del municipio de Betulia.
16. 18/09/2025 Se envió filtros R1 y R2 de un (1) predio del municipio de Betulia para solicitar ficha predial catastral ante el IGAC.
17. 19/09/2025 Inducción Seguridad y salud en el trabajo riesgos laborales.
18. 19/09/2025 Apoyo, se envió filtros R1 y R2 de dos (2) predios del municipio de Tona.
19. 22/09/2025 Se proyectó una (1) Resolución de incorporación de un predio del municipio de Suratá.
20. 23/09/2025 Se revisaron siete (7) certificados de carencia de antecedente registral del municipio de Guepsa.
21. 24/09/2025 Se envió edicto proyectado al municipio de Suratá para su respectiva revisión y firma.

EVIDENCIAS

1. 01/09/2025 Apoyo, se realizó filtros R1 y R2 a la base de datos del municipio de Guateque, Boyacá.



2. 02/09/2025 Se envió certificados de Antecedente de carencia registral de ocho (8) predios del municipio de Carcasí.



3. 03/09/2025 Se envió al municipio de Suratá solicitud certificado de carencia de antecedente registral de un (1) predio para su respectivo trámite ante la ORIP de Bucaramanga.



4. 04/09/2025 Se envió al Dr. Juan Daniel listado de posibles beneficiarios del municipio de Suratá y Betulia para consulta en FONVIVIENDA.


CRUCE FONVIVIENDA-MUNICIPIO DE SURATÁ Y BETULIA

Cordial saludo

Dr. Juan Daniel adjunto me permito remitir listado de beneficiarios de los municipios de Suratá y Betulia para efectos de consulta a FONVIVIENDA.

Atentamente,

Disney O. Chinchilla Rivera
Abogada – Contratista
Disney.chinchilla@supernotariado.gov.co
322-4848349
Grupo para Saneamiento y la Formalización de la Propiedad

5. 04/09/2025 Apoyo, se revisó certificados de uso y riesgo de suelo de los predios del municipio de Gambita.


PREDIOS SOLICITUD USO DE SUELOS- MUNICIPIO DE GAMBITA

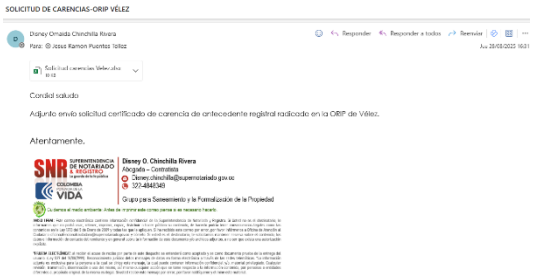
Cordial saludo

Adjunto me permito enviar formato Excel, predios del municipio de Gambita. Los predios que se encuentran resaltados en **color azul** cuentan con Certificado de uso y riesgo de suelo.

Atentamente,

Disney O. Chinchilla Rivera
Abogada – Contratista
Disney.chinchilla@supernotariado.gov.co
322-4848349
Grupo para Saneamiento y la Formalización de la Propiedad

6. 05/09/2025 Se envió al Dr. Juan Daniel la solicitud de certificado de carencia de antecedente registral radicado en la ORIP de Vélez.


SOLICITUD DE CARENCIAS-ORIP VÉLEZ

Cordial saludo

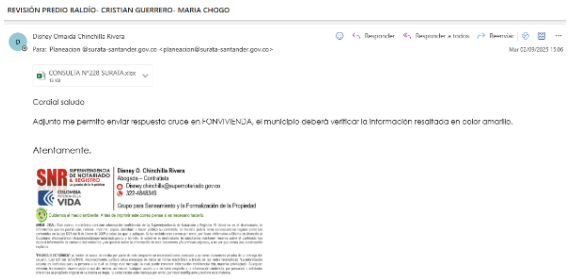
Adjunto envío solicitud certificado de carencia de antecedente registral radicado en la ORIP de Vélez.

Atentamente,

Disney O. Chinchilla Rivera
Abogada – Contratista
Disney.chinchilla@supernotariado.gov.co
322-4848349
Grupo para Saneamiento y la Formalización de la Propiedad

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

7. 08/09/2025 Se envió al municipio de Suratá respuesta cruce en FONVIVIENDA.


REVISIÓN PREDIO BALDÍO- CRISTIAN GUERRERO- MARIA CHOGO

Disney Omaida Chinchilla Rivera

Para: Planeacion @surata-santander.gov.co <planeacion@surata-santander.gov.co>

Mar 02/09/2025 15:06

CONSULTA N°228 SURATÁ.xlsx

Cordial saludo

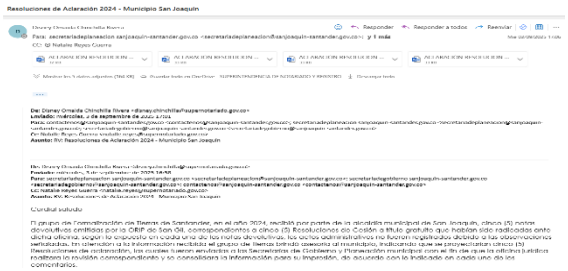
Adjunto me permito enviar respuesta cruce en FONVIVIENDA, el municipio deberá verificar la información resaltada en color amarillo.

Atentamente,

Disney O. Chinchilla Rivera
Abogada – Contratista
Disney.chinchilla@supernotariado.gov.co
322-4845369
Grupo para Saneamiento y la Formalización de la Propiedad

Cuidemos el medio ambiente. Antes de imprimir este correo piense si es necesario hacerlo.

8. 09/09/2025 Se envió al municipio de San Joaquín cinco (5) Resoluciones de Aclaración de acuerdo a las indicaciones de la Dra. Natalie Reyes.


Resoluciones de Aclaración 2024 – Municipio San Joaquín

Disney Omaida Chinchilla Rivera

Responder | Responder a todos | Reenviar

Para: secretariadeplaneacion.sanjoaquin-santander.gov.co <secretariadeplaneacion@sanjoaquin-santander.gov.co> y 1 más

CC: Natalie Reyes Cuarez

ACLARACION RESOLUCION ...

Asunto: RV: Resoluciones de Aclaración 2024 – Municipio San Joaquín

Cordial saludo

El grupo de Formalización de Tierras de Santander, en el año 2024, recibió por parte de la alcaldía municipal de San Joaquín, cinco (5) actos administrativos certificados por la ORIP de San Gil, correspondientes a cinco (5) Resoluciones de Cesión a título gratuito que habían sido radicados ante dicha oficina, según lo expuesto en cada una de los actos administrativos, los cuales contenían errores de forma y fondo, los cuales fueron enviados a los Secretarios de Gobierno y Planeación municipal con el fin de que las oficinas jurídicas realizaran la revisión correspondiente y se consolidara la información para su diligenciamiento, de acuerdo con la indicado en cada uno de los comentarios.

9. 10/09/2025 Se envió informe y filtros R1 y R2 correspondientes a los predios del municipio de Betulia, así mismo se adjuntó cruce realizado en FONVIVIENDA.


PROCESO DE TITULACIÓN-MUNICIPIO DE BETULIA

Disney Omaida Chinchilla Rivera

Responder | Responder a todos | Reenviar

Para: @ Felipe Martinez Avella

INFORME MUNICIPIO DE BE... | R1 y R2 municipio de Betulia... | CONSULTA N°276 BETULIA.xlsx

3 archivos adjuntos (2 MB) Guardar todo en OneDrive - SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Descargar todo

Cordial saludo

Adjunto me permito enviar el informe y los filtros R1 y R2 correspondientes a los predios del municipio de Betulia. Así mismo, adjunto la respuesta al cruce realizado en Fonvivienda.

Informe predios a titular
Filtros R1 y R2
Consulta Fonvivienda

Atentamente,

Disney O. Chinchilla Rivera
Abogada – Contratista
Disney.chinchilla@supernotariado.gov.co
322-4845369
Grupo para Saneamiento y la Formalización de la Propiedad

Cuidemos el medio ambiente. Antes de imprimir este correo piense si es necesario hacerlo.

10. 11/09/2025 Apoyo, se envió Formato Excel, cruce de incorporaciones del municipio de Puente Nacional.


levantamiento de Puente Nacional (Santander)

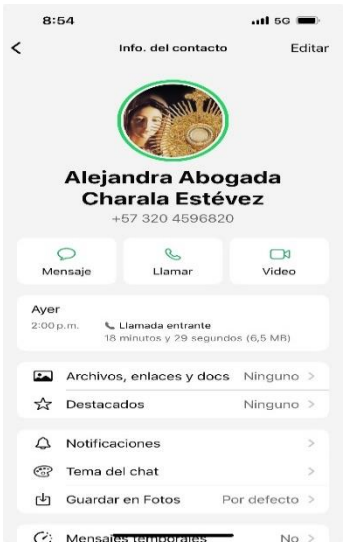
Cordial saludo

Adjunto envío el cruce de incorporaciones del municipio de Puente Nacional.

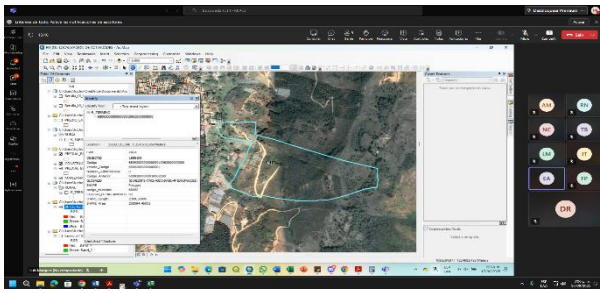
Atentamente,

Disney Q. Chinchilla Rivera
Abogada – Contratista
Grupo para Saneamiento y la Formalización de la Propiedad

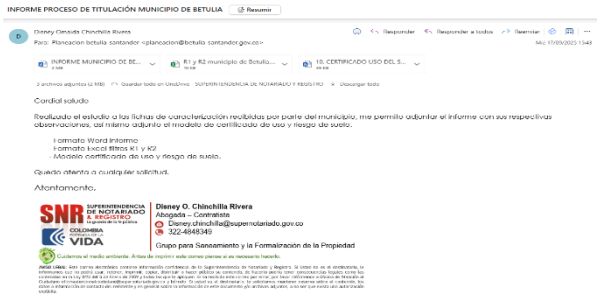
11. 11/09/2025 Se realizó reunión vía telefónica con el municipio de Charalá, exposición proceso de titulación.



12. 12/09/2025 Se realizó reunión virtual con el municipio de Betulia, proceso de titulación.



13. 15/09/2025 Se envió al municipio de Betulia informe con observaciones, formato Excel filtros R1 y R2 y modelo certificado de uso y riesgo de suelo.


INFORME PROCESO DE TITULACIÓN MUNICIPIO DE BETULIA

Cordial saludo

Realizado el estudio a las fichas de caracterización recibidas por parte del municipio, me permito adjuntar el informe con sus respectivas observaciones, así mismo adjunto el modelo de certificado de uso y riesgo de suelo.

- Formato Word Informe
- Formato Excel filtros R1 y R2
- Modelo certificado de uso y riesgo de suelo.

Quedo atenta a cualquier solicitud.

Atentamente,

Disney O. Chinchilla Rivera
Abogada – Contratista
Disney.chinchilla@supernotariado.gov.co
322-4848349
Grupo para Saneamiento y la Formalización de la Propiedad

14. 16/09/2025 Se envió al municipio de Betulia información para tener en cuenta al momento de realizar los levantamientos topográficos.


INFORMACION TOPOGRAFIA

Cordial saludo

Envío información para que sea tenida en cuenta al momento de realizar los levantamientos topográficos en el municipio de Betulia.

Atentamente,

Disney O. Chinchilla Rivera
Abogada – Contratista
Disney.chinchilla@supernotariado.gov.co
322-4848349
Grupo para Saneamiento y la Formalización de la Propiedad

15. 17/09/2025 Se realizó acta de inicio reunión sobre el proceso de titulación del municipio de Betulia.

Superintendencia de Notariado y Registro

OBJETIVO:	**FORMALIZACION DE TIERRAS MUNICIPIO DE BETULIA**
FECHA:	Bucaramanga, 17 de septiembre 2025
HORA INICIO / FINAL:	De 2:30 p.m. 3:30 p.m.
LUGAR DE REALIZACIÓN:	VIRTUAL
DEPENDENCIA O PROGRAMA QUE ORGANIZA:	SNR
NOMBRE DEL MODERADOR:	Dr. Disney O. Chinchilla Rivera

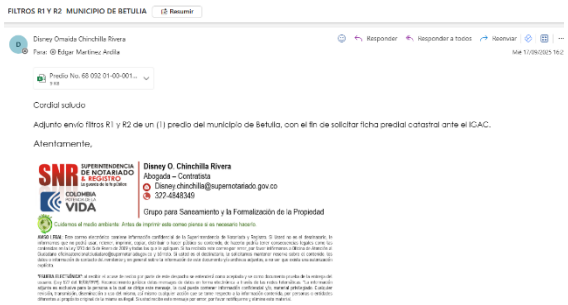
LISTA DE ASISTENTES:

N°	Nombre del funcionario	Dependencia	Correo Electrónico	Firma
1	Francisco Gómez	Ingeniero S. de Planeación	planeacion@betulia-santander.gov.co	Firma digital
2	Luis Márquez	Ingeniero S. de Planeación	Luis.marquez92geo@gmail.com	Firma digital
3	Linda Barroso	Topógrafo	Lindabarroso1203@gmail.com	Firma digital
4	Edgar Martínez	Abogado SNR	Edgar. Martinez@supernotariado.gov.co	
5	Disney Chinchilla	Abogado SNR	disney.chinchilla@supernotariado.gov.co	

Superintendencia de Notariado y Registro
Dirección: Calle 26 N° 13 - 49 Interior 201
Bogotá D.C., Colombia

Código: MP - CNEA - PO - 02 - FR - 07
Versión: 04
Fecha: 30 – 04 - 2024

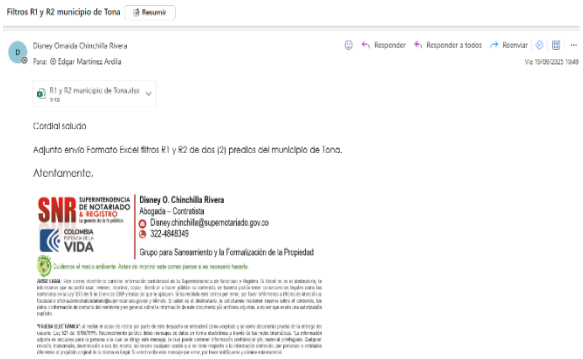
16. 18/09/2025 Se envió filtros R1 y R2 de un (1) predio del municipio de Betulia para solicitar ficha predial catastral ante el IGAC.



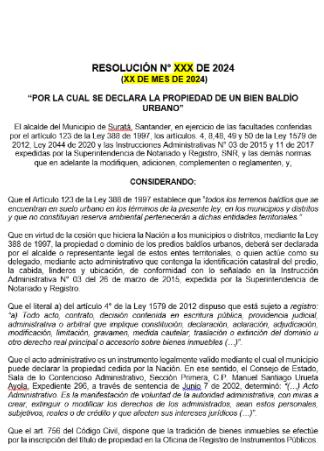
17. 19/09/2025 Inducción Seguridad y salud en el trabajo riesgos laborales.



18. 19/09/2025 Apoyo, se envió filtros R1 y R2 de dos (2) predios del municipio de Tona.



19. 22/09/2025 Se proyectó una (1) Resolución de incorporación de un predio del municipio de Suratá.



RESOLUCIÓN N° XXX DE 2024
(XX DE MES DE 2024)

"POR LA CUAL SE DECLARA LA PROPIEDAD DE UN BIEN BALDÍO URBANO"

El alcalde del Municipio de Suratá, Santander, en ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 123 de la Ley 388 de 1997, los artículos 4, 8,48, 49 y 50 de la Ley 1579 de 2012, Ley 2044 de 2020 y las Instrucciones Administrativas N° 03 de 2015 y 11 de 2017 expedidas por la Superintendencia de Notariado y Registro, SNR, y las demás normas que en adelante la modifiquen, adicionen, complementen o reglamenten, y,

CONSIDERANDO:

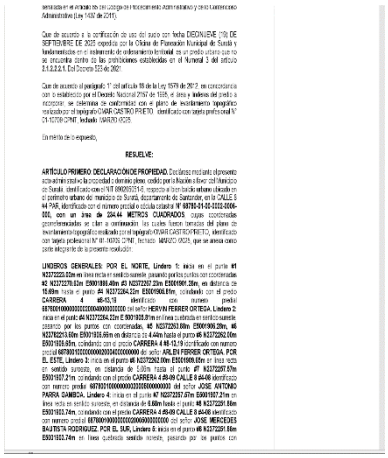
Que el Artículo 123 de la Ley 388 de 1997 establece que "*todos los terrenos baldíos que se encuentran en suelo urbano en los términos de la presente ley, en los municipios y distritos y que no constituyan reserva ambiental pertenecerán a dichas entidades territoriales.*"

Que en virtud de la cesión que hiciera la Nación a los municipios o distritos, mediante la Ley 388 de 1997, la propiedad o dominio de los predios baldíos urbanos, deberá ser declarada por el alcalde o representante legal de estos entes territoriales, o quien actúe como su delegado, mediante acto administrativo que contenga la identificación catastral del predio, la cabida, linderos y ubicación, de conformidad con lo señalado en la Instrucción Administrativa N° 03 del 26 de marzo de 2015, expedida por la Superintendencia de Notariado y Registro.

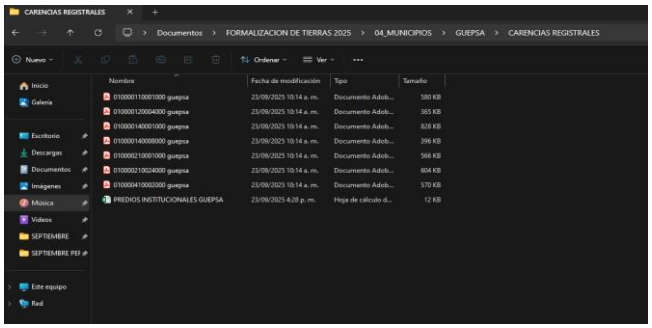
Que el literal a) del artículo 4° de la Ley 1579 de 2012 dispuso que está sujeto a *registro*: "*a) Todo acto, contrato, decisión contenida en escritura pública, providencia judicial, administrativa o arbitral que implique constitución, declaración, aclaración, adjudicación, modificación, limitación, gravamen, medida cautelar, traslación o extinción del dominio u otro derecho real principal o accesorio sobre bienes inmuebles (…)*".

Que el acto administrativo es un instrumento legalmente valido mediante el cual el municipio puede declarar la propiedad cedida por la Nación. En este sentido, el Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Primera, C.P. Manuel Santiago Urueta Ayola, Expediente 296, a través de sentencia de Junio 7 de 2002, determinó: "*(…) Acto Administrativo. Es la manifestación de voluntad de la autoridad administrativa, con miras a crear, extinguir o modificar los derechos de los administrados, sean estos personales, subjetivos, reales o de crédito y que afecten sus intereses jurídicos (…)*".

Que el art. 756 del Código Civil, dispone que la tradición de bienes inmuebles se efectúe por la inscripción del título de propiedad en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.



20. 23/09/2025 Se revisaron siete (7) certificados de carencia de antecedente registral del municipio de Guepsa.



21. 24/09/2025 Se envió edicto proyectado al municipio de Suratá para su respectiva revisión y firma.



EDICTO EMPLAZATORIO-MUNICIPIO DE SURATÁ

Disney Omaida Chinchilla Rivera
Para: Planeacion @surata-santander.gov.co <planeacion@surata-santander.gov.co>

T2. EDICTO EMPLAZATORIO ...

Cordial saludo

Con el fin de dar continuidad al proceso de titulación que se adelanta en el municipio de Suratá, me permito adjuntar edicto proyectado para su respectiva revisión y firma por parte del alcalde. Este será fijado por un término de diez (10) días hábiles: cinco (5) días conforme a lo establecido por la norma y cinco (5) días adicionales para efectos de oposición.

Queda atenta a cualquier solicitud.

Atentamente,

Disney O. Chinchilla Rivera
Abogada – Contratista
Disney.chinchilla@supernotariado.gov.co
322-4840340
Grupo para Saneamiento y la Formalización de la Propiedad

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

INFORME ACTIVIDADES A EFECTUAR DEL 26 AL 30 DE SEPTIEMBRE 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, Guepsa y Charalá.
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