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

INFORME DE GESTIÓN MES OCTUBRE 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.

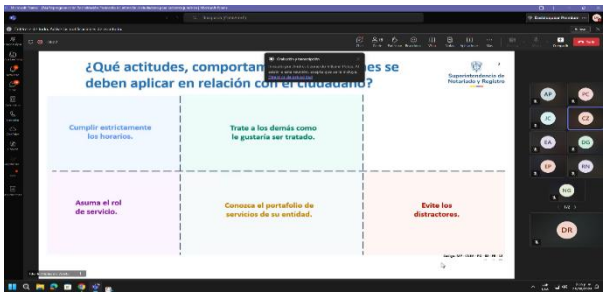
INFORME

1. 01/10/2025 Programa socialización protocolo de atención al ciudadano para asesores jurídicos.
2. 01/10/2025 Se envió al municipio de Betulia solicitud de antecedente de carencia registral de un (1) predio, filtros R1 y R2 y ficha predial catastral para su debido diligenciamiento.
3. 02/10/2025 Se envió actas y certificados de carencia de antecedente registral del mes de septiembre como anexos al informe mensual.
4. 03/10/2025 Capacitación subsidio en especie-Enajenación Directa.

5. 06/10/2025 Se envió al municipio de Guepsa seis (6) certificados de antecedente de carencia registral emitidos por la ORIP de Vélez.
6. 07/10/2025 Capacitación SNR El poder de la regulación emocional. Respira, comprende, actúa.
7. 08/10/2025 Apoyo, se realizó cruce de linderos de veintitrés (23) predios del municipio de Suaita.
8. 09/10/2025 Se revisaron veintidós (22) predios por Falsa tradición del municipio de Carcasí.
9. 10/09/2025 Reunión virtual, seguimiento Santander con el Dr. Juan Daniel Bedoya.
10. 14/10/2025 Se envió al Dr. Juan Daniel validación de medidas de un (1) predio del municipio de Suratá.
11. 15/10/2025 Apoyo, se envió formato Excel cruce de incorporaciones del municipio La Belleza.
12. 16/10/2025 Socialización uso de lengua de señas para asesores jurídicos SNR.
13. 17/10/2025 Capacitación en Gestión Documental SGDEA-DOCU.
14. 20/10/2025 Se envió al municipio de Suratá Certificado de carencia de antecedente registral de un (1) predio.
15. 21/10/2025 Se envió proyectada una (1) Resolución de incorporación para revisión y firma por parte del municipio de Suratá.
16. 22/10/2025 Se envió Base de datos del municipio El Cerrito a la secretaria de planeación.
17. 23/10/2025 Se envió respuesta de saneamiento de predios del municipio de Guepsa Santander.

EVIDENCIAS

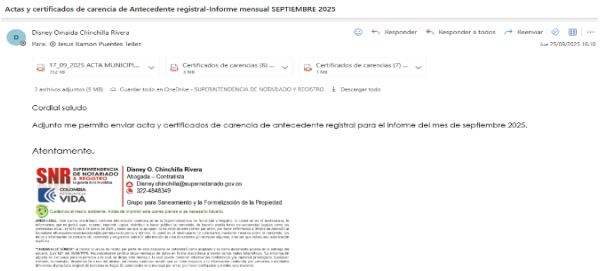
1. 01/10/2025 Programa socialización protocolo de atención al ciudadano para asesores jurídicos.



2. 01/10/2025 Se envió al municipio de Betulia solicitud de antecedente de carencia registral de un (1) predio, filtros R1 y R2 y ficha predial catastral para su debido diligenciamiento.

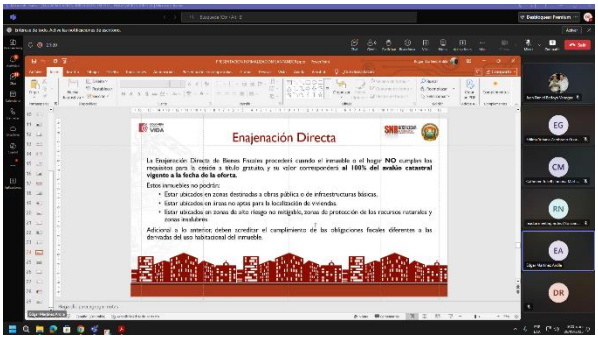


3. 02/10/2025 Se envió actas y certificados de carencia de antecedente registral del mes de septiembre como anexos al informe mensual.



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

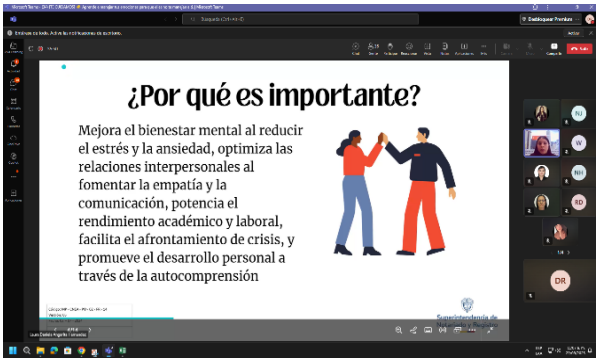
4. 03/10/2025 Capacitación subsidio en especie-Enajenación Directa.



5. 06/10/2025 Se envió al municipio de Guepsa seis (6) certificados de antecedente de carencia registral emitidos por la ORIP de Vélez.

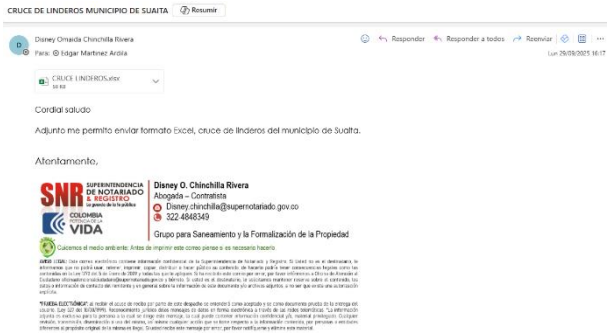


6. 07/10/2025 Capacitación SNR El poder de la regulación emocional. Respira, comprende, actúa.



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. 08/10/2025 Apoyo, se realizó cruce de linderos de veintitrés (23) predios del municipio de Suaita.


CRUCE DE LINDEROS MUNICIPIO DE SUAITA

Disney Omaida Chinchilla Rivera
Para: Edgar Martinez Ardila

CRUCE LINDEROS.xlsx

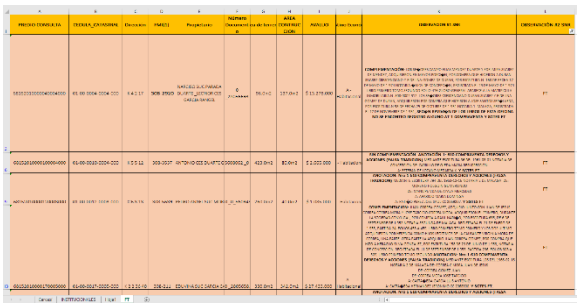
Cordial saludo

Adjunto me permito enviar formato Excel, cruce de linderos del municipio de Suaita.

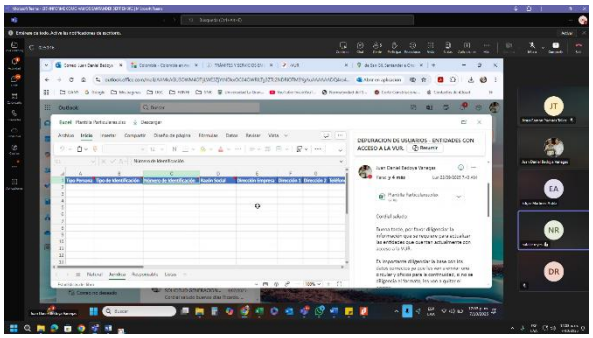
Atentamente,

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

8. 09/10/2025 Se revisaron veintidós (22) predios por Falsa tradición del municipio de Carcasí.

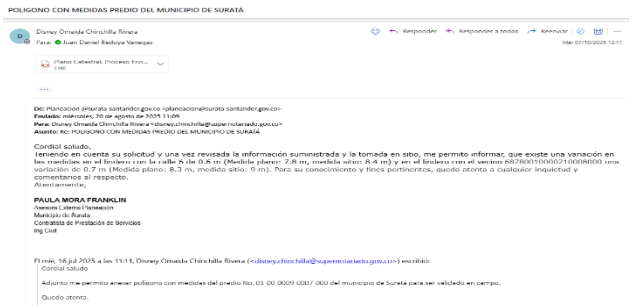


9. 10/09/2025 Reunión virtual, seguimiento Santander con el Dr. Juan Daniel Bedoya.



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

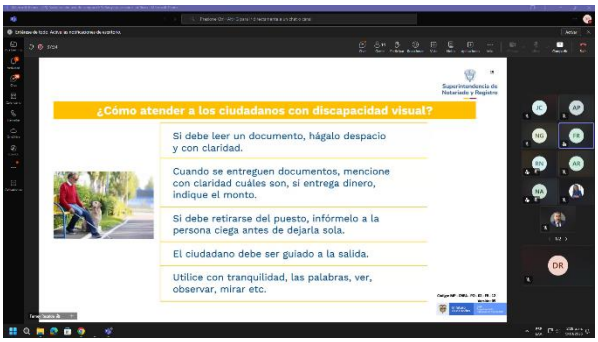
10. 14/10/2025 Se envió al Dr. Juan Daniel validación de medidas de un (1) predio del municipio de Suratá.



11. 15/10/2025 Apoyo, se envió formato Excel cruce de incorporaciones del municipio La Belleza.

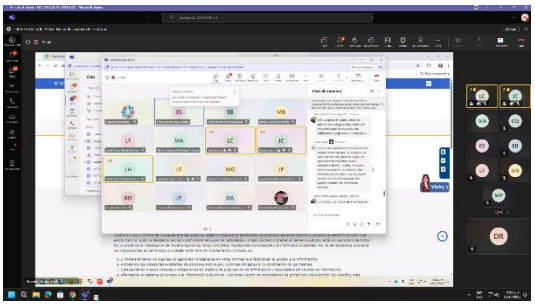


12. 16/10/2025 Socialización uso de lengua de señas para asesores jurídicos SNR.



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

13. 17/10/2025 Capacitación en Gestión Documental SGDEA-DOCU.



14. 20/10/2025 Se envió al municipio de Suratá Certificado de carencia de antecedente registral de un (1) predio.


CERTIFICADO DE CARENCIA DE ANTECEDENTE REGISTRAL-MUNICIPIO DE SURATA

Disney Omaida Chinchilla Rivera

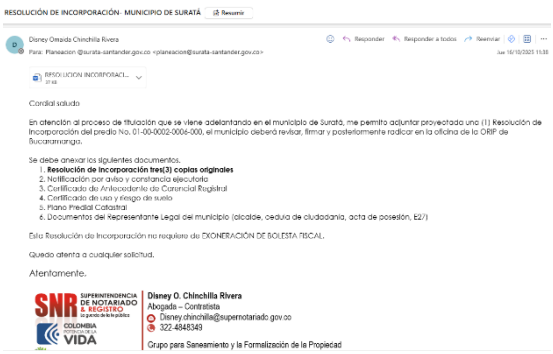
Cordial saludo:

Adjunto me permito enviar certificado de carencia de antecedente registral del predio No. 01-00-0002-0006-000.

Atentamente,

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

15. 21/10/2025 Se envió proyectada una (1) Resolución de incorporación para revisión y firma por parte del municipio de Suratá.


RESOLUCIÓN DE INCORPORACIÓN- MUNICIPIO DE SURATÁ

Disney Omaida Chinchilla Rivera

Cordial saludo

En atención al proceso de titulación que se viene adelantando en el municipio de Suratá, me permito adjuntar proyectada uno (1) Resolución de Incorporación del predio No. 01-00-0002-0006-000, el municipio deberá revisar, firmar y posteriormente radicar en la oficina de la ORIP de Bucaramanga.

Se debe anexar los siguientes documentos.

1. **Resolución de incorporación tres(3) copias originales**
2. Notificación por aviso y constancia ejecutoria
3. Certificado de Antecedente de Carencial Registral
4. Certificado de uso y riesgo de suelo
5. Plano Predial Catastral
6. Documentos del Representante Legal del municipio (alcalde, cedula de ciudadanía, acta de posesión, E2/)

Esta Resolución de Incorporación no requiere de EXONERACIÓN DE BOLESTA FISCAL.

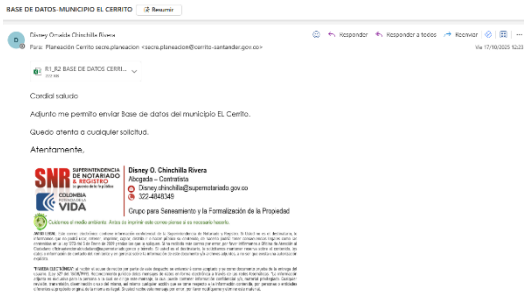
Quedo atenta a cualquier solicitud.

Atentamente.

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

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

16. 22/10/2025 Se envió Base de datos del municipio El Cerrito a la secretaria de planeación.


BASE DE DATOS- MUNICIPIO EL CERRITO

Cordial saludo

Adjunto me permito enviar Base de datos del municipio El Cerrito.

Quedo atenta a cualquier solicitud.

Atentamente,

Dieney O. Chinchilla Rivera
Abogada – Contratista
Dieney.chinchilla@supernotariado.gov.co
322-4848348
Grupo para Saneamiento y la Formalización de la Propiedad

17. 23/10/2025 Se envió respuesta de saneamiento de predios del municipio de Guepsa Santander.


CONSULTA DE SANEAMIENTO DE PREDIOS

Cordial saludo

Revisada la información anexada me permito solicitar el certificado de carencia de antecedente registral completo.

Quedo atenta a cualquier solicitud.

Atentamente,

Dieney O. Chinchilla Rivera
Abogada – Contratista
Dieney.chinchilla@supernotariado.gov.co
322 4848348
Grupo para Saneamiento y la Formalización de la Propiedad

INFORME ACTIVIDADES A EFECTUAR DEL 27 AL 30 DE OCTUBRE 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