Superintendencia de Notariado y Registro

# INFORME TÉCNICO DE SUPERVISIÓN CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACION No. 147 DE 2024

## DATOS DEL INFORME

| | |
|---|---|
| **Fecha del Informe** | 16/06/2025 |
| **Supervisores:** | Municipio de Imues<br>Alcalde Municipal<br>**Luis Fernando Hernández Melo**<br><br>Superintendencia de Notariado y Registro<br>Coordinadora Grupo de Gestión Registral para el Saneamiento y Formalización de la Propiedad Inmobiliaria<br>**Martha Lucia Restrepo Guerra** |

## INFORMACIÓN GENERAL DEL CONVENIO

| | |
|---|---|
| **Número de convenio:** | 147 del 09 de octubre 2024 |
| **Objeto:** | El convenio tiene por objeto prestar colaboración armónica entre la Superintendencia de Notariado y Registro y el municipio de Imués, brindando apoyo (humano, técnico y logístico), con el fin de obtener la titulación, saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria urbana en el municipio, implementando de manera conjunta los procedimientos jurídicos y administrativos establecidos en la normatividad vigente. |

## VERIFICACIONES DE LA SUPERVISIÓN

### Ejecución de las obligaciones

En virtud de estas se realizaron las siguientes acciones:

**Por el Municipio:**

1. Suministrar de manera oportuna el listado de predios a titular.

No fue ejecutado durante el periodo objeto de informe.

2. Expedir los Certificados de Uso y Riesgo del suelo de los predios a titular.

No fue ejecutado durante el periodo objeto de informe.

3. Tramitar y obtener la autorización ante el Concejo Municipal para legalizar los predios a nombre del municipio y que se encuentren en situaciones de ocupación con viviendas, de acuerdo con lo dispuesto en el Instrumento de Ordenamiento Territorial que corresponda.

Se solicitó ante el Concejo Municipal las respectivas facultades, las cuales fueron otorgadas mediante Acuerdo Municipal No. 10 del 27 de junio 2020.

4. Establecer según el Instrumento de Ordenamiento Territorial aprobado para la identificación y ubicación de predios baldíos urbanos ocupados para proceder a su legalización.

No fue ejecutado durante el periodo objeto de informe.

5. Designar un profesional que adelantará los procedimientos de saneamiento y formalización de la propiedad, en correspondencia con el plan de trabajo.

No fue ejecutado durante el periodo objeto de informe.

6. Proporcionar un espacio físico con el equipamiento necesario para adelantar las acciones del plan de saneamiento y formalización de la propiedad.

No fue ejecutado durante el periodo objeto de informe.

7. Generar de manera oportuna la información que permita desarrollar el objeto del convenio y conjuntamente elaborar las estrategias de acción a implementar.

Se realizaron mesas de trabajo para llevar a cabo del desarrollo del Programa de Saneamiento y Formalización de la Propiedad Inmobiliaria Urbana, llevado a cabo en el municipio.

8. Firmar los actos administrativos de declaración de propiedad y cesión a título gratuito.

No se han generado.

9. Las demás que se definan en el plan de trabajo derivadas del objeto del convenio y que sean afines con sus funciones y competencias legales.

No se han generado.

**Por la Superintendencia de Notariado y Registro:**

1. Determinar los recursos físicos y tecnológicos que se requieran para la ejecución del convenio.

La SNR dispuso los medios tecnológicos y plataformas como SIR y VUR para la consulta de documentos.

2. Socializar y capacitar al personal dispuesto por el municipio sobre el marco normativo que regula los procedimientos de titulación, saneamiento y formalización de la propiedad.

Por parte de los contratistas de la SNR se realizaron capacitaciones y socialización del programa acerca de los requisitos y procedimiento de programa de saneamiento y formalización de la propiedad Inmobiliaria Urbana.

3. Definir y aportar los procedimientos metodológicos para la ejecución del plan de saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria.

Se descarga y analiza base de datos, realizando los filtros en registro 1 y 2 IGAC lote y mejoras, índice de propietarios, estudio colindantes geoportal y estudio de folio de matrícula inmobiliaria.

4. Designar los profesionales que adelantarán los procedimientos de saneamiento y formalización de la propiedad, en correspondencia con el plan de trabajo.

Se designó un abogado para apoyar el programa de formalización.

5. Generar de manera oportuna la información que permita desarrollar el objeto del convenio y conjuntamente elaborar las estrategias de acción a implementar.

Se ha asistido a las convocatorias realizadas por la administración municipal para exponer el programa de formalización, así como se ha suministrado la información correspondiente al análisis jurídico y técnico de la base de datos municipal. Se

generaron las respectivas consultas y se expidieron los documentos solicitados. Se realizaron reuniones y mesas técnicas con personal del municipio.

6. Las demás que se definan en el plan de trabajo derivadas del objeto del convenio y que sean afines con sus funciones y competencias legales.

Se realizo la solicitud de certificados de uso y riesgo de suelo al municipio.

**MARTHA LUCIA RESTREPO GUERRA**
**SUPERVISORA**
**COORDINADORA GRUPO DE GESTIÓN REGISTRAL PARA EL SANEAMIENTO Y FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INMOBILIARIA**

Revisó y aprobó: Juan Daniel Bedoya Vanegas, Contratista SDPRFT