

PROGRAMA DE FORMALIZACIÓN

OBJETIVO: Seguimiento del programa de formalización y legalización de la propiedad inmobiliaria urbana en el municipio de Sibundoy.

FECHA: Puerto Asís, 18 de julio de 2025

HORA INICIO / FINAL: De 10:00 a.m. a 11:30 a.m.

LUGAR DE REALIZACIÓN: Virtual Microsoft Teams.

DEPENDENCIA O PROGRAMA QUE ORGANIZA: Grupo de Gestión Registral para el Saneamiento y Formalización.

NOMBRE DEL MODERADOR: Leydi Juanita Quiroz Correa.

LISTA DE ASISTENTES:

N°	Nombre del Funcionario	Dependencia	Correo Electrónico	Firma
1	Leydi Juanita Quiroz Correa	Grupo de Formalización	leydi.quiroz@supernotariado.gov.co	JUANITA QUIROZ
2	Roberto Antonio Criollo Lopez	Secretaria de Planeación	planeacion@sibundoy-putumayo.gov.co	Roberto Criollo



Superintendencia de Notariado y Registro



DESARROLLO DE LA REUNIÓN Y CONCLUSIONES

OBJETIVO DE LA REUNIÓN

Seguimiento al Programa de Formalización y Saneamiento de la Propiedad Inmobiliaria Urbana en el municipio de Sibundoy, se llevó a cabo una reunión en la que se expuso el estado actual de las actividades desarrolladas en este mes. A continuación, se relacionan los aspectos más relevantes tratados:

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se informa al municipio que ya fue aprobada la comisión de apoyo para el topógrafo, quien realizará los levantamientos topográficos, sujetos al cumplimiento del checklist completo. Queda pendiente confirmar la fecha exacta en la que dicha comisión se desplazará al municipio.

Por su parte, el municipio manifiesta que se encuentra en proceso de recopilación de una nueva base de datos, con el fin de continuar avanzando en el programa. Una vez se complete un número considerado de registros, dicha información será enviada para proceder con la aplicación de los filtros correspondientes.



Superintendencia de Notariado y Registro

COMPROMISOS Y TAREAS

N°	Tarea	Responsable	Fecha de Entrega
1	Confirmar la fecha exacta de la visita del topógrafo al municipio.	Secretaria de planeación	
2	Finalizar la construcción de la nueva base de datos de predios y enviarla tan pronto se complete un número significativo de registros.	Secretaria de planeación	
3	Una vez recibida la base de datos, realizar los filtros correspondientes para la validación de la información.	Grupo de Formalización	
4	Coordinar una próxima mesa técnica para seguimiento del programa	Grupo de Formalización	