
RE: Lineamientos para cargue de información y repositorios - Marzo 2026

Desde Oscar Fernando Charry Suarez <OCharry@minvivienda.gov.co>

Fecha Mié 06/05/2026 13:54

Para Juan Camilo Bohorquez Salcedo <JBohorquez@minvivienda.gov.co>; Diana Carolina Mendez Gil <dmendez@minvivienda.gov.co>; Jose Dario Mantilla Mayorga <JMantilla@minvivienda.gov.co>; Jose Mauricio Gomez Pachon <JMGomez@minvivienda.gov.co>; Natalia Valderrama Fierro <NValderrama@minvivienda.gov.co>; Ingrid Mayerly Socha Gutierrez <ISocha@minvivienda.gov.co>; Daniel Fernando Ramirez Fandino <DFRamirez@minvivienda.gov.co>; Rafael Pineda Gutierrez <rpineda@minvivienda.gov.co>; Ivan Leonardo Ramos Tocarruncho <IRamos@minvivienda.gov.co>; Anngy Carolina Neira Salazar <ANeira@minvivienda.gov.co>; Laura Vanessa Alonso Gomez <LAlonso@minvivienda.gov.co>; Temenusca del Alba Bolivar Molino <TBolivarM@minvivienda.gov.co>; Catherine Diaz Santofimio <CDiazS@minvivienda.gov.co>; Maria Carolina Morales Rangel <MMorales@minvivienda.gov.co>; Alejandra Maria Tirado Duque <ATirado@minvivienda.gov.co>

CC Luisa Fernanda Nieto Monroy <LNieto@minvivienda.gov.co>; Orlando Diaz Molina <ODiazM@minvivienda.gov.co>

 3 archivos adjuntos (16 MB)

Tablero_EstructuraPAI_DSTSBI_SINERGIA_Corte 30042026_CDE.xlsx; Tablero_GestionGTSP_Corte30042026.xlsx;
Tablero_GestionGTSP_Corte30042026_desagregado.xlsx;

Buenas tardes, apreciados:

Conforme a los lineamientos establecidos, la secuencia y los hilos de correo, y con el fin de dar continuidad a las tareas programadas relacionadas con la georreferenciación de **títulos y bullets**, comparto los archivos en Excel allegados el día de hoy, correspondientes al mes de abril de 2026, debidamente nombrados:

- Tablero_GestionGTSP_Corte30042026_desagregado
- Tablero_GestionGTSP_Corte30042026
- Tablero_EstructuraPAI_DSTSBI_SINERGIA_Corte30042026_CDE

Para finalizar el proceso, se solicita realizar el cargue de esta información en el repositorio definido para tal fin e informar oportunamente una vez efectuado. La fecha de entrega programada es el **viernes 8 de mayo de 2026**.

Quedo atento a sus comentarios.

Cordialmente,

Oscar Fernando Charry Suárez

Contratista Líder Técnico ATJ

De: Oscar Fernando Charry Suarez <OCharry@minvivienda.gov.co>

Enviado: martes, 7 de abril de 2026 22:06

Para: Juan Camilo Bohorquez Salcedo <JBohorquez@minvivienda.gov.co>; Diana Carolina Mendez Gil <dmendez@minvivienda.gov.co>; Jose Dario Mantilla Mayorga <JMantilla@minvivienda.gov.co>; Jose Mauricio Gomez Pachon <JMGomez@minvivienda.gov.co>; Natalia Valderrama Fierro <NValderrama@minvivienda.gov.co>; Ingrid Mayerly Socha Gutierrez <ISocha@minvivienda.gov.co>; Daniel Fernando Ramirez Fandino <DFRamirez@minvivienda.gov.co>; Rafael Pineda Gutierrez <rpineda@minvivienda.gov.co>; Ivan Leonardo Ramos Tocarruncho <IRamos@minvivienda.gov.co>

Cc: Luisa Fernanda Nieto Monroy <LNieto@minvivienda.gov.co>; Orlando Diaz Molina <ODiazM@minvivienda.gov.co>

Asunto: RE: Lineamientos para cargue de información y repositorios - Marzo 2026

Buenos días, estimados:

De acuerdo con los archivos adjuntos, se solicita tener en cuenta las siguientes indicaciones:

1. Georreferenciación de títulos

Tal como se informó previamente, esta información debe cargarse en el repositorio de OneDrive, conforme a lo indicado en el hilo de correos. Para ello, considerar lo siguiente:  [Títulos](#)

 [Georeferenciacion](#)  [03. marzo](#)

- Mantener la estructura del archivo Excel (Tablero_EstructuraPAI_DSTSBI_SINERGIA_Corte310326) suministrado por el ingeniero Néstor Cuervo .
- Únicamente se deben agregar los campos correspondientes a georreferenciación y, de ser necesario, la referencia catastral (número predial nacional).
- Los archivos Excel deben nombrarse con el código DIVIPOLA y el nombre del departamento en minúsculas (ejemplo: **25_cundinamarca**), junto con sus respectivos archivos shape.

2. Carga de bullet's

De igual forma, se deben cargar los bullet's correspondientes a cada departamento en la carpeta asignada al mes del reporte.  [BULLET GTSP](#)  [2026](#)  [03. marzo](#)

Nota:

- La fecha límite para la carga de la georreferenciación es el jueves 09 de abril de 2026.
- La fecha límite para la carga de los bullet's es el viernes 10 de abril de 2026.

Recuerden que en cualquier instante van a solicitar esta informacion, agradezco la atención prestada y quedo atento a sus comentarios.

Cordialmente,

Oscar Fernando Charry Suárez
Contratista Líder Técnico ATJ

De: Oscar Fernando Charry Suarez <OCharry@minvivienda.gov.co>

Enviado: martes, 24 de marzo de 2026 10:51

Para: Juan Camilo Bohorquez Salcedo <JBohorquez@minvivienda.gov.co>; Diana Carolina Mendez Gil <dmendez@minvivienda.gov.co>; Jose Dario Mantilla Mayorga <JMantilla@minvivienda.gov.co>; Jose Dario Mantilla Mayorga <JMantilla@minvivienda.gov.co>; Natalia Valderrama Fierro <NValderrama@minvivienda.gov.co>; Ingrid Mayerly Socha Gutierrez <ISocha@minvivienda.gov.co>; Daniel Fernando Ramirez Fandino <DFRamirez@minvivienda.gov.co>; Ivan Leonardo Ramos Tocarruncho <IRamos@minvivienda.gov.co>; Rafael Pineda Gutierrez <rpineda@minvivienda.gov.co>

Cc: Luisa Fernanda Nieto Monroy <LNieto@minvivienda.gov.co>; Orlando Diaz Molina <ODiazM@minvivienda.gov.co>

Asunto: RE: Lineamientos para cargue de información y repositorios - Marzo 2026

Buenos días, apreciados:

En atención al hilo de correos y en relación con el acceso a OneDrive de títulos, me permito conceder dicho acceso con la finalidad de que la información sea cargada por este medio.

En ese sentido, es importante tener en cuenta que los archivos deben nombrarse de la siguiente manera:

 [Títulos](#)

 [Georeferenciacion](#)

- Archivo Excel: en minúsculas, bajo la estructura *divipola_nombre_departamento*.
Ejemplo: **25_cundinamarca**
- Archivo shape (formato .zip): en minúsculas, bajo la estructura *divipola_nombre_departamento*.
Ejemplo: **25_cundinamarca**
- En caso de consolidar la información en un solo archivo, este deberá nombrarse incluyendo los códigos y nombres de los departamentos, separados por guion bajo.
Ejemplo: **13_bolivar_20_cesar_47_magdalena_95_guaviare**

 [Excel consulta](#)

- Archivo Excel: en minúsculas, bajo la estructura *divipola_nombre_departamento*.
Ejemplo: **25_cundinamarca**
- Archivo shape (formato .zip): en minúsculas, bajo la estructura *divipola_nombre_departamento*.
Ejemplo: **25_cundinamarca**
- En caso de consolidar la información en un solo archivo, este deberá nombrarse incluyendo los códigos y nombres de los departamentos, separados por guion bajo.
Ejemplo: **13_bolivar_20_cesar_47_magdalena_95_guaviare**

Nota: Los del mes de febrero 2026, de acuerdo a lo que se allego por correo electrónico se subieron al drive, es importante revisen si falta algún departamento para subirlo y se informe por este medio, de

igual forma esta habilitada la carpeta de marzo para georeferenciacion.

Agradezco su atención y quedo atento a sus comentarios.

Cordialmente,

Oscar Fernando Charry Suárez
Contratista Líder Técnico ATJ

De: Oscar Fernando Charry Suarez

Enviado: viernes, 20 de marzo de 2026 15:46

Para: Juan Camilo Bohorquez Salcedo <JBohorquez@minvivienda.gov.co>; Diana Carolina Mendez Gil <dmendez@minvivienda.gov.co>; Jose Dario Mantilla Mayorga <JMantilla@minvivienda.gov.co>; Jose Dario Mantilla Mayorga <JMantilla@minvivienda.gov.co>; Natalia Valderrama Fierro <NValderrama@minvivienda.gov.co>; Ingrid Mayerly Socha Gutierrez <ISocha@minvivienda.gov.co>; Daniel Fernando Ramirez Fandino <DFRamirez@minvivienda.gov.co>; Ivan Leonardo Ramos Tocarruncho <IRamos@minvivienda.gov.co>; Rafael Pineda Gutierrez <rpineda@minvivienda.gov.co>

Cc: Luisa Fernanda Nieto Monroy <LNieto@minvivienda.gov.co>; Orlando Diaz Molina <ODiazM@minvivienda.gov.co>

Asunto: Lineamientos para cargue de información y repositorios - Marzo 2026

Buenas tardes, estimados:

De acuerdo con lo señalado en el asunto y con la finalidad de contar con la información acorde a las obligaciones de cada uno de los equipos, me permito informar los repositorios en los cuales deben cargarse los insumos y reportes, conforme a los entregables de cada equipo de trabajo:

1. Repositorio Bullet 📁 [BULLET GTSP](#) 📁 [2026](#) 📁 [03. marzo](#)

Se debe acceder al enlace correspondiente para el cargue del BULLET GTSP, teniendo en cuenta la estructura y nomenclatura requerida para los archivos.

Ejemplo: **BULLET_CORDOBA_24032026**.

Los archivos deben cargarse en la carpeta correspondiente al año y mes, es decir, para este corte: **2026 > 03. Marzo**.

2. Repositorio Títulos (Consulta) 📁 [Títulos](#) 📁 [Excel consulta](#) 📁 [03. marzo](#)

En este repositorio se deben cargar los archivos en Excel de consulta, los cuales deben cumplir con la estructura concertada, garantizando que los campos coincidan, con el fin de consolidarlos en una sola base de datos para reportarlos a la doctora Luisa Fernanda Nieto

Para el presente mes, deben cargarse en: **Excel consulta mes 03. Marzo**.

3. Repositorio Títulos (Georreferenciación) 📁 [Títulos](#) 📁 [Georeferenciacion](#)

En esta misma carpeta se deben cargar los archivos en Excel correspondientes a la georreferenciación, conforme a la estructura solicitada por planeación del Ministerio, incluyendo el cálculo de coordenadas para cada municipio.

4. Repositorio Actas de reunión – 📁 [MARZO_2026](#)

Este repositorio corresponde al mismo acceso en el cual se vienen cargando mensualmente las actas de reunión.

El archivo válido es en formato PDF y debe nombrarse conforme a lo concertado.

Ejemplo: **FUQUENE_CUNDINAMARCA**.

5. En el acceso de seguimiento de topografía y dibujo se encuentran las fechas de los entregables y las asignaciones correspondientes, para su respectiva consulta.  [Seguimiento_Productos_Topografia.xlsx](#)

Precisiones importantes:

- Las entregas correspondientes a los numerales 1 y 2 se realizan a mes vencido, es decir, al mes inmediatamente anterior, y deben estar cargadas para la aprobación de la cuenta de cobro.
- Para los numerales 3 y 4, los reportes se deben realizar los días 25 y 27 de cada mes, y están sujetos a la aprobación de los informes asociados a la cuenta de cobro.
- Las cuentas de cobro correspondientes al mes de marzo de 2026 se recibirán por los jurídicos para su aprobación del **24 al 27 de marzo**.
- Finalmente, para los oficios de cruce de cédulas, se debe incluir la consulta en el VUR, conforme a la directriz impartida por el jefe Orlando Díaz Molina. Para ello, deberán tener en cuenta los siguientes rangos de consulta, con el fin de garantizar su adecuada ejecución:

De 0 a 20 consultas VUR: serán realizadas por el técnico.

De 0 a 80 consultas VUR: contarán con apoyo del área jurídica.

A partir de 81 consultas VUR: deberán gestionarse mediante correo electrónico al ingeniero Rafael Pineda Gutiérrez.

Agradezco su atención y quedo atento a sus comentarios.

Cordialmente,

Oscar Fernando Charry Suárez
Contratista Líder Técnico ATJ