Superintendencia de Notariado y Registro

INFORME TÉCNICO DE SUPERVISIÓN CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACION NO. 29 DE FECHA 6/5/2024

DATOS DEL INFORME

Fecha del Informe	10 de julio de 2026
Supervisores:	Municipio de **San Bernardo del Viento** Alcalde Municipal **Navonazar Gonzalez Tordecilla** Superintendencia de Notariado y Registro Coordinadora Grupo de Gestión Registral para el Saneamiento y Formalización de la Propiedad Inmobiliaria Martha Lucia Restrepo Guerra

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONVENIO

Número de convenio:	29 de fecha 6/5/2024
Objeto:	El convenio tiene por objeto prestar colaboración armónica entre la Superintendencia de Notariado y Registro y el municipio de San Bernardo del Viento, 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.

El municipio suministró oportunamente un listado conformado por noventa y nueve (99) predios susceptibles de titulación, el cual sirvió como insumo para el desarrollo de las actuaciones previstas en el convenio.

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

La Secretaría competente expidió noventa y nueve (99) Certificados de Uso y Riesgo del Suelo, correspondientes a la totalidad de los predios priorizados para el proceso de titulación.

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.

No fue necesario adelantar este trámite, toda vez que el Municipio cuenta con autorización vigente para ejercer dichas facultades hasta la vigencia 2027.

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

Se identificaron y ubicaron noventa y nueve (99) predios baldíos urbanos ocupados que cumplen las condiciones para adelantar el procedimiento de titulación, conforme al Instrumento de Ordenamiento Territorial vigente.

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

El Municipio designó como enlace responsable del convenio a la Secretaria de Planeación, Ramona Vargas, para coordinar y apoyar la ejecución de las actividades previstas.

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

El Municipio dispuso un espacio físico en las instalaciones de la Secretaría de Planeación, dotado con las condiciones necesarias para el desarrollo de las actividades de saneamiento y formalización de la propiedad.

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

El Municipio suministró de manera oportuna la información técnica y administrativa requerida para la ejecución del convenio, facilitando la implementación de las estrategias definidas conjuntamente entre las partes.

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

A la fecha de corte del presente informe, el Alcalde Municipal firmó noventa y nueve (99) actos administrativos de cesión a título gratuito, en cumplimiento de las actividades programadas.

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.

Durante el período evaluado no fue necesario ejecutar actividades adicionales derivadas del plan de trabajo.

Por la Superintendencia de Notariado y Registro:

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

El Grupo de Formalización dispuso los recursos físicos y tecnológicos requeridos para la radicación, análisis y calificación de noventa y nueve (99) actos administrativos de cesión.

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.

El Grupo de Formalización desarrolló jornadas de socialización y capacitación dirigidas al personal designado por la Secretaría de Planeación, abordando el marco normativo y el procedimiento aplicable al proceso de titulación, saneamiento y formalización de la propiedad.

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

El Grupo de Formalización estructuró el cronograma y la metodología de trabajo para la ejecución del convenio, garantizando el cumplimiento de las actividades conforme a los tiempos establecidos en el plan de trabajo.

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

El Grupo de Formalización asignó el equipo profesional responsable de la ejecución del convenio, integrado por Wendy Polo, Óscar Argüelles, Edgar Argüelles, Andrés Hernández y Nazarena Hoyos, de conformidad con las actividades previstas en el plan de trabajo.

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

El Grupo de Formalización suministró oportunamente la información técnica y jurídica requerida para el desarrollo del convenio y participó en la definición e implementación de las estrategias de ejecución.

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.

Durante el período objeto del presente informe no fue necesario ejecutar actividades adicionales asociadas a esta obligación.

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

Proyectó: Wendy Margarith Polo Jaller, Contratista SDPRFT
Revisó: Laura Marcela Tovar Matiz, Líder de región Córdoba-Sucre