INFORME DE GESTIÓN DEL 15 AL 30 DE ENERO 2025

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 suscritos 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 la logística 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 jurídica 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 la 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 Administrativa y Financiera. El informe mensual correspondiente para el pago de honorarios deberá contener todas las 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 del servicio a solicitud del supervisor.

1. Se realizó Capacitación filtros Registro 1 y 2 IGAC lote y mejoras, índice de propietarios, estudio colindantes Geoportal y estudio jurídico de folio de matrícula inmobiliaria, conforme al Programa Saneamiento y Formalización de la Propiedad Inmobiliaria Urbana.

Superintendencia de
Notariado y Registro

PROGRAMA DE FORMALIZACIÓN

OBJETIVO: Capacitación filtros Registro 1 y 2 IGAC lote y mejoras, índice de propietarios, estudio colindantes Geoportal y estudio jurídico de folio de matrícula inmobiliaria, conforme al Programa Saneamiento y Formalización de la Propiedad Inmobiliaria Urbana.

FECHA: Bogotá D.C., 12 de agosto de 2025

HORA INICIO / FINAL: De 08:00 a.m. a 11:00 p.m.

LUGAR DE REALIZACIÓN: Virtual Microsoft Teams.

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

NOMBRE DEL MODERADOR: Juan Daniel Bedoya Vanegas.

LISTA DE ASISTENTES:

N°	Nombre del Funcionario	Dependencia	Correo Electrónico	Firma
1	Juan Daniel Bedoya Vanegas	Grupo Formalización	juan.bedoya@supernotariado.gov.co	
2	Catherine Julieth Timana Martínez	Grupo Formalización	katherinejuliethtimanamartinez@gmail.com	

2. Se envió correo electrónico al municipio de puerres con el objeto de solicitar CERTIFICADO de riesgo de suelo que estaban pendientes, así mismo vía telefónica se estableció comunicación con el propósito que sea de manera ágil y útil la entrega de los mismos, de igual manera se emite correo electrónico ante la secretaria de planeación con el objeto que formulen pronta respuesta a la solicitud inicialmente emitida por el profesional de apoyo jurídico.

19/8/25, 9:36 Correo: Catherine Julieth Timana Martinez - Outlook

Outlook

SOLICITUD CERTIFICADO

Desde Catherine Julieth Timana Martinez <catherine.timana@supernotariado.gov.co>
Fecha Mar 19/08/2025 9:36
Para alcaldia@puerres-narino.gov.co <alcaldia@puerres-narino.gov.co>

Cordial saludo,

Buenas días, por medio de la presente me permito comunicar como delegada de la Super Intendencia de Registro y Notariado a cargo del presente municipio frente al programa de Saneamiento y Formalización de la Propiedad Inmobiliaria comedidamente SOLICITO Certificado de Riesgo de suelo que quedaron al pendiente.

Cordialmente,

CATHERINE JULIETH TIMANA MARTINEZ
Delegada de la SNR
Contacto 3213440615

28/8/25, 15:05 Correo: Catherine Julieth Timana Martinez - Outlook

Outlook

SOLICITUD

Desde Catherine Julieth Timana Martinez <catherine.timana@supernotariado.gov.co>
Fecha Mar 19/08/2025 10:05
Para planeacion@samaniego-narino.gov.co - <contactenos@samaniego-narino.gov.co>

Cordial saludo,

Buenas tardes, por medio de la presente me permito comunicar como delegada de la Super Intendencia de Registro y Notariado a cargo del presente municipio frente al programa de Saneamiento y Formalización de la Propiedad Inmobiliaria solicito comedidamente que me especifiquen cuales son los predios que se encuentran en riesgo de igual manera solicito el acuerdo de facultades lo mas pronto posible para así poder continuar con el procedimiento recuerde que estamos al pendiente de ello , puesto hasta la fecha no hemos recibido respuesta alguna de su parte y ya a trascurrido el tiempo le agradezco su amable celeridad.

Cordialmente,

CATHERINE JULIETH TIMANA MARTINEZ
Delegada de la SNR
Contacto 3213440615

3. Se envió correo electrónico al municipio de la Unión con el objeto de solicitar información sobre las CARENCIAS si ya fueron remitidas ante el registrador como corresponde firma y revisión, así mismo vía telefónica se estableció comunicación con el propósito que la información sea de manera ágil y útil para así continuar con el proceso.

15/8/25, 16:19 Correo: Catherine Julieth Timana Martinez - Outlook

Outlook

Solicitud de información

Desde Catherine Julieth Timana Martinez <catherine.timana@supernotariado.gov.co>
Fecha Vie 15/08/2025 16:19
Para sec.planeacion@launion-narino.gov.co <sec.planeacion@launion-narino.gov.co>

Cordial saludo,

Buenas tardes, por medio de la presente me permito comunicar como delegada de la Super Intendencia de Registro y Notariado a cargo del presente municipio frente al programa de Saneamiento y Formalización de la Propiedad Inmobiliaria solicito comedidamente se informe si las carencias ya fueron entregadas al Registrador para la revisión y firma , de ser así por favor remitirlas ante la oficina jurídica de la alcaldía municipal quedo atenta para el día martes confirmar la información, recuerde que cualquier apoyo que se requiera estamos al pendiente del procedimiento.

Cordialmente,

CATHERINE JULIETH TIMANA MARTINEZ
Delegada de la SNR
Contacto 3213440615

4. Se envió correo electrónico al municipio del Rosario con el objeto de solicitar información si ya se realizó corrección a la resolución que se encontraban pendientes por nota devolutiva, para lo cual se estableció comunicación vía telefónica con el jurídico se remitió minuta de resolución.

15/8/25, 13:20 Correo: Catherine Julieth Timana Martinez - Outlook

Outlook

Comunicación

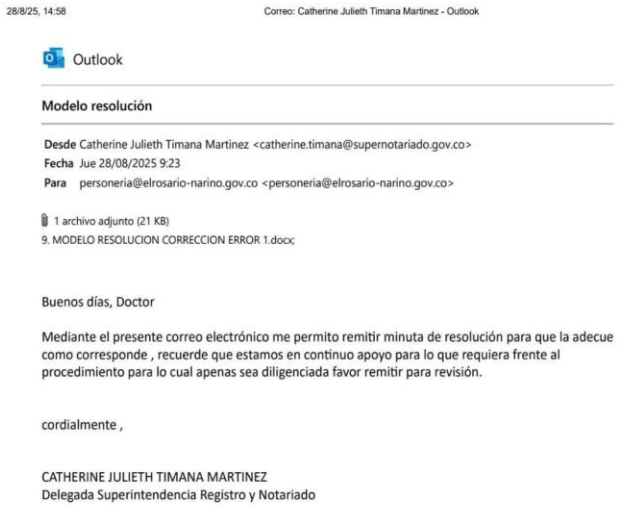
Desde Catherine Julieth Timana Martinez <catherine.timana@supernotariado.gov.co>
Fecha Vie 15/08/2025 13:20
Para personeria@elrosario-narino.gov.co <personeria@elrosario-narino.gov.co>

Cordial Saludo,

Buenas tardes, por medio de la presente me permito comunicar como delegada de la Super Intendencia de Registro y Notariado a cargo del presente municipio frente al programa de Saneamiento y Formalización de la Propiedad Inmobiliaria ya se realizó una primera entrega de 19 títulos y quedaron pendientes 13 Resoluciones de las cuales por nota devolutiva se realizaron subsanaciones, tenga la amabilidad de informarme por este medio si las presente ya se subsanaron y si ya se presentarón ante Instrumentos Públicos de la Unión Nariño si necesita algún apoyo recuerde que estamos al pendiente del proceso para brindar el apoyo requerido .

Cordialemente ,

CATHERINE JULIETH TIMANA MARTINEZ
Delegada de la SNR



28/8/25, 14:58 Correo: Catherine Julieth Timana Martinez - Outlook

Outlook

Modelo resolución

Desde Catherine Julieth Timana Martinez <catherine.timana@supernotariado.gov.co>
Fecha Jue 28/08/2025 9:23
Para personeria@elrosario-narino.gov.co <personeria@elrosario-narino.gov.co>

1 archivo adjunto (21 KB)
9. MODELO RESOLUCION CORRECCION ERROR 1.docx;

Buenos días, Doctor

Mediante el presente correo electrónico me permito remitir minuta de resolución para que la adecue como corresponde , recuerde que estamos en continuo apoyo para lo que requiera frente al procedimiento para lo cual apenas sea diligenciada favor remitir para revisión.

cordialmente ,

CATHERINE JULIETH TIMANA MARTINEZ
Delegada Superintendencia Registro y Notariado

5. Se envió correo electrónico al municipio de Samaniego con el objeto que se envié información aludiendo los predios que se encuentran en riesgo de igual manera se solicitó acuerdo de facultades, vía telefónica nos comunicamos con planeación con el objeto que la información se entregue de manera ágil y célere, lo cual solicitaron minuta del acuerdo de facultades para diligenciarla, también se envió la presente minuta.

28/8/25, 15:05 Correo: Catherine Julieth Timana Martinez - Outlook

Outlook

SOLICITUD

Desde Catherine Julieth Timana Martinez <catherine.timana@supernotariado.gov.co>
Fecha Mar 19/08/2025 10:05
Para planeacion@samaniego-narino.gov.co - <contactenos@samaniego-narino.gov.co>

Cordial saludo,

Buenas tardes, por medio de la presente me permito comunicar como delegada de la Super Intendencia de Registro y Notariado a cargo del presente municipio frente al programa de Saneamiento y Formalización de la Propiedad Inmobiliaria solicito comedidamente que me especifiquen cuales son los predios que se encuentran en riesgo de igual manera solicito el acuerdo de facultades lo mas pronto posible para así poder continuar con el procedimiento recuerde que estamos al pendiente de ello , puesto hasta la fecha no hemos recibido respuesta alguna de su parte y ya a trascurrido el tiempo le agradezco su amable celeridad.

Cordialmente,

CATHERINE JULIETH TIMANA MARTINEZ
Delegada de la SNR
Contacto 3213440615

28/8/25, 9:28 Correo: Catherine Julieth Timana Martinez - Outlook

Outlook

Acuerdo de Facultades SRN

Desde Catherine Julieth Timana Martinez <catherine.timana@supernotariado.gov.co>
Fecha Jue 28/08/2025 9:07
Para planeacion@samaniego-narino.gov.co - <contactenos@samaniego-narino.gov.co>

1 archivo adjunto (50 KB)
7. MODELO ACUERDO FACULTADES CESIÓN Y ENAJENACIÓN.doc;

Cordial Saludo,

Mediante el presente correo electrónico me permito remitir minuta de acuerdo de facultades con el objeto que se adecue a la información requerida para el procedimiento de saneamiento de la propiedad inmobiliaria solicito comedidamente se remitida lo mas pronto posible para dar tramite al proceso .

cordialmente ,

CATHERINE JULIETH TIMANA MARTINEZ
Delegada Superintendencia Registro y Notariado

6. Se realizó revisión a certificado de uso y de suelos del municipio de Ipiales que fueron emitidos correo electrónico con el objeto de verificar si cumplen con los requisitos para programar fecha para visitas de caracterización.

28/8/25, 15:25 RV: CERTIFICADO DE USO Y DE SUELOS - katherinejuliethtimanamartinez@gmail.com - Gmail

Gmail

Buscar correo

Redactar

Recibidos 51
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 7
Más

Etiquetas

Cambiar a plan su...

18 de 300

Enviado: lunes, 11 de agosto de 2025 7:16 p. m.
Para: Juan Daniel Bedoya Vanegas <juan.bedoya@supernotariado.gov.co>
Asunto: RV: CERTIFICADO DE USO Y DE SUELOS

Cordial saludo,

Adjunto certificados de uso y riesgo de suelo aportados por el municipio de Ipiales.

Atentamente:

Edilma Yohana Zambrano Guarnica
Profesional
Grupo de Gestión Registral para el saneamiento
y formalización de la propiedad inmobiliaria.
Superintendencia Delegada para la Protección,