

FORMATO: ACTA
PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL
Versión: 11, Fecha: 01/04/2025, Código: GDC-F-01

ACTA DE ASISTENCIA JURÍDICA Y TÉCNICA AL MUNICIPIO DE SANTA ROSA DEL SUR - BOLIVAR

DATOS GENERALES

FECHA:	10 de septiembre de 2025
HORA:	De 02:00 pm a 03:00 pm
LUGAR:	Virtual.
ASISTENTES:	Gladys Rincón – Secretaria de Planeación de Santa Rosa del Sur (Bolívar) Marlis Lopez Sereno – profesional de apoyo social de la Secretaria de Planeación de Santa Rosa del Sur (Bolívar) Sergio Ivan Insola - Ingeniero topográfico de la Secretaria de Planeación de Santa Rosa del Sur (Bolívar) Nelson Coe – asesor jurídico profesional de apoyo de la Secretaria de Planeación de Santa Rosa del Sur (Bolívar) Laura Vanessa Alonso Gómez, Asesora jurídica, GTSP, MVCT. Jose Dario Mantilla Mayorga, asesor técnico, GTSP, MVCT.
INVITADOS:	Sin Invitados

ORDEN DEL DIA:

La presente acta tiene como Objetivo Realizar la Socialización, promoción y asistencia técnica del proceso de titulación adelantado en el municipio.

1. Saludo y presentación.
2. Seguimiento y avance del proceso de titulación.
3. Solución de dudas generadas en la reunión.
4. Compromisos.

DESARROLLO:

La reunión se adelanta con base en la reunión presencial adelantada en el municipio, en el que se expresó la necesidad de efectuar levantamientos topográficos sobre 100 predios baldíos del barrio las Vegas y Rosales, también informa que hay predios dispersos, de los cuales no se han solicitado las carencias registrales por lo que se recomienda adelantar el requerimiento ante la Oficina de Instrumentos Públicos de Simiti, para lo cual, Laura Alonso remitirá el formato para adelantar la solicitud.

Por otra parte, los profesionales del municipio informan que tienen inquietudes respecto del proceso por lo que se explica el marco normativo, esto es, la Ley 2044 de 2020 y su decreto reglamentario prevé la posibilidad de efectuar la titulación gratuita con el fin de responder a las necesidades a las familias, en dicho sentido, se propone revisar las bases catastrales con el fin de

FORMATO: ACTA
PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL
Versión: 11, Fecha: 01/04/2025, Código: GDC-F-01

identificar el potencial del municipio, indicando que el Ministerio adelanta el acompañamiento, pero la gestión se encuentra en cabeza del ente municipal.

Es del caso mencionar que una vez adjudicado no hay ninguna restricción para la venta posterior de las personas beneficiadas del proceso de titulación, así las cosas, se explica que a través de un nuevo marco normativo hemos logrado dinamizar los procesos de titulación, solucionando las limitaciones anteriores, tales como:

Ley 1955 de 2019 artículo 277
Decreto 149 de 2020
Ley 2044 de 2020
Decreto 523 de 2021.

Así las cosas, los requisitos definidos para el hogar en la nueva regulación es:

- No ser propietario de una vivienda en Colombia
- No haber sido beneficiados de un subsidio de adquisición o construcción de vivienda o de tasas de cobertura de interés
- Estar al día en el pago de impuesto prediales
- Ocupación ininterrumpida por mínimo 10 años
- El hogar debe demostrar que no percibe más de 4 SMMLV

Por su parte, el bien a titular debe contar con los siguientes aspectos:

- La titularidad del inmueble debe ser fiscal
- El inmueble de estar libre de gravámenes, limitaciones de dominio y/o afectaciones legales
- Destinación económica habitacional
- Debe estar dentro del área urbana de un municipio
- No puede estar ubicado en los bienes de uso público, destinados a salud o educación, áreas insalubres de riesgo, zonas de conservaciones o protección ambiental y áreas prevista en los artículos 35 y 37 de la ley 388 de 1997.

Ahora bien, con el fin de avanzar asertivamente en el programa de titulación en los territorios, desde el ministerio de vivienda se aconseja adelantarlos en el siguiente orden:

- Identificación de los potenciales a partir de las bases catastrales
- Revisarlo conforme el Plan de Ordenamiento Territorial, a fin de validar que este en zona rural y que los predios no se encuentren ubicados en las zonas de riesgo no mitigable.
- Adelantar los estudios de títulos con el fin de revisar que no tengan limitaciones del dominio y que sean propiedad del municipio.
- Efectuar la socialización con la comunidad y así entreguen los documentos necesarios para adelantar la cesión, esto es, algún documento que acredite la ocupación ininterrumpida por 10 años en el predio como una carta venta, promesa de compraventa, pago de servicio público, la certificación de la Junta de Acción Comunal o una declaración juramentada, en sí cualquier medio de prueba conforme el Código General del Proceso.

FORMATO: ACTA
 PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL
 Versión: 11, Fecha: 01/04/2025, Código: GDC-F-01

- Realizar el trabajo de campo a través de la identificación
- Adelantar los cruces y selección de beneficiados, de acuerdo con el decreto 523 de 2021 es el Ministerio de Vivienda quien debe efectuar dicho cruce.
- Posteriormente se realiza la publicación a terceros que debe estar fijada mínimo 5 días y desfijada otros 5 días, es decir, publicada 10 días, para que cualquier tercero pueda oponerse, en la cartelera municipal y en la página web.
- Se generan las resoluciones de adjudicación a terceros.
- Dichos actos administrativos deben ser notificadas y están sujetos a terceros.
- Finalmente se realiza el registro y entrega del título.
- Así las cosas, en caso de que los municipios requieran predio, se debe primero revisar la naturaleza jurídica del predio, en el caso de los predios baldíos en zona urbana son considerados propiedad del municipio, para lo cual, se puede solicitar una carencia de identidad registral ante la Oficina de Instrumentos Públicos y junto con el levantamiento topográfico, la entidad territorial puede expedir una resolución a fin de transformarlo a fiscal.

Así las cosas, se invita a los profesionales de la Secretaria de Santa Rosa del Sur a suscribir un plan de trabajo, para lo cual, es necesario remita los documentos de representación del alcalde.

Se solicita la relación de los predios sobre los cuales se va adelantar la comisión topográfica indicando la dirección, numero predial y en la próxima semana se indicará la fecha en que se adelantará la visita.

Se finaliza la reunión con los siguientes compromisos:

COMPROMISOS (Si aplica)

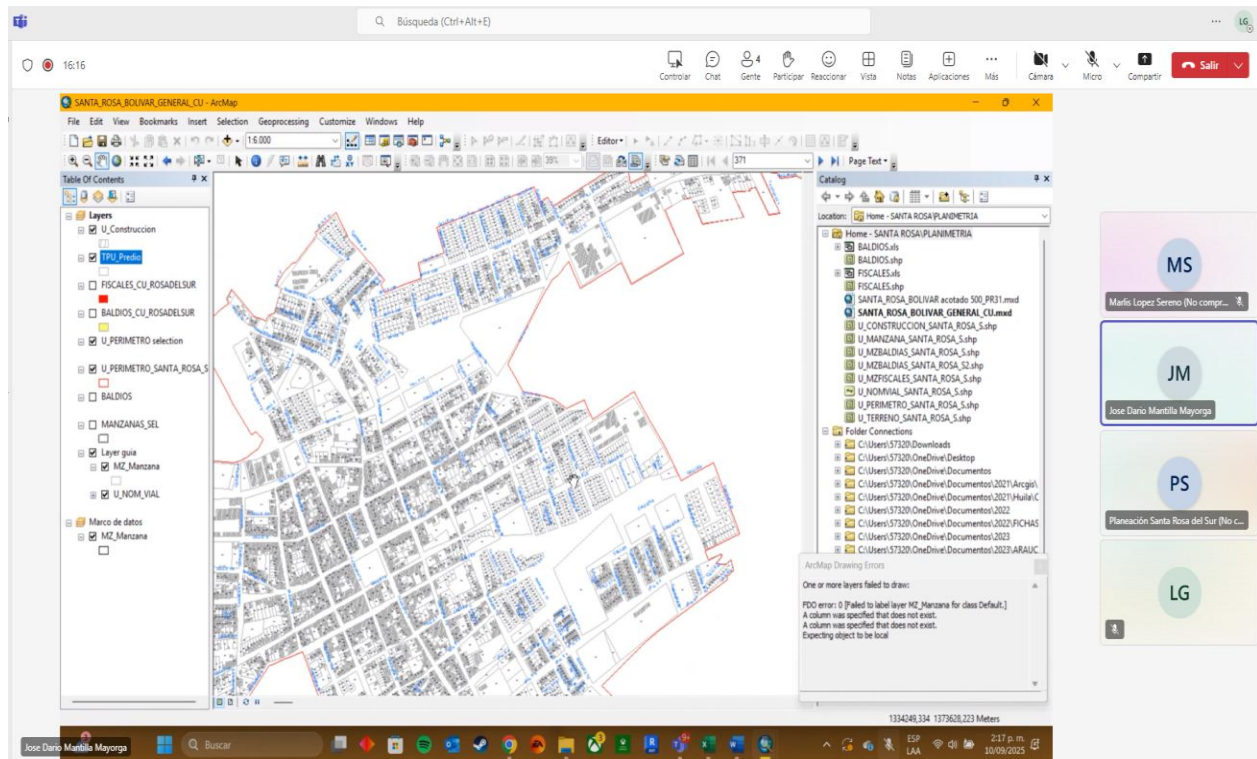
No.	Compromiso	Responsable	Fecha límite de cumplimiento
1	Remisión de formatos del proceso de titulación	Laura Alonso	Septiembre de 2025
2	Remitir el acuerdo de facultades	Secretaria de Planeación del municipio de Santa Rosa del Sur	Septiembre de 2025
3	Remitir los documentos de representación del alcalde	Secretaria de Planeación del municipio de Santa Rosa del Sur	Septiembre de 2025
4.	Remisión de la información de los predios	Secretaria de Planeación del municipio de Santa Rosa del Sur	Septiembre de 2025

FIRMAS:

FORMATO: ACTA
PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL
 Versión: 11, Fecha: 01/04/2025, Código: GDC-F-01

No.	NOMBRE	CARGO	ENTIDAD / MUNICIPIO	TELÉFONOS Y CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
1	Gladys Rincon	Secretario de Planeación	Alcaldía de Santa Rosa de Sur	320 8411144	Planeacion@santarosadel sur-bolivar.gov.co
2	Laura Vanessa Alonso	Asesora jurídica	MVCT	3102392978	Lalonso@minvivienda.gov.co
3	Jose Mantilla	Asesor técnico	MVCT	320 9176486	Jmantilla@minvivienda.gov.co

Anexos: (LISTADO DE ASISTENCIA REUNIONES EXTERNAS)



Elaboró: Laura Vanessa Alonso Gómez – Jose Mantilla
 Fecha: 10/09/2025