Superintendencia de Notariado y Registro

INFORME TÉCNICO DE SUPERVISIÓN CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACION No. 0071 - 2025

DATOS DEL INFORME

Fecha del Informe	11 de diciembre de 2025
Supervisores:	Municipio de San José de Cúcuta, Norte de Santander Alcalde Municipal Jorge Enrique Acevedo Peñaloza 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:	0071 del 22 de septiembre 2025
Objeto:	Prestar colaboración armónica entre la Superintendencia de Notariado y Registro y el municipio de San José de Cúcuta, 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.**

- La Secretaría de Planeación municipal aportó una base de datos de 21 cedulas prediales que fueron debidamente analizados técnica y jurídicamente para definir los predios a titular.
- 16 actos administrativos de los que se mencionan en el punto 1 ya están firmados por el alcalde y que a la fecha ya se encuentran radicados en la

secretaria de habitad para que de acuerdo a la nueva ordenanza que entro a regir sea expedida la ***Certificación de Exención de Pago de Registro***.

- 34 cedulas prediales en estudio para expedir certificación de carencia registral.

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

   La Secretaría de Planeación expidió 21 certificados de uso y riesgo del suelo.

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.**

   La administración municipal tramitó ante el concejo municipal, quien aprobó el Acuerdo ***No. 017 del 08 de Mayo de 2025*** que faculta al alcalde municipal para realizar la cesión a título gratuito.

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

   La administración municipal priorizó 21 predios de los que se estudiaron en el punto número 1.

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 a la Secretaria de Habitad Municipal para apoyar el trámite del programa de formalización – Arquitecta. MARINA RAMIREZ SOTO para sustanciar el proceso de adjudicación en sus diferentes modalidades.

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

   La administración municipal designó las instalaciones de la Secretaría de Habitad para desarrollar las actividades propias del proceso de saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria.

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 dispone del equipo de trabajo de la Secretaría de Habitad, para elaborar conjuntamente las actividades propias del convenio interadministrativo, suministrando la información mediante correo electrónico y creación de carpeta DRIVE.

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

   Se encuentran 21 Actos Administrativos firmados por el señor alcalde.

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.**

   No se requirió.

Por la Superintendencia de Notariado y Registro:

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

   La Superintendencia de Notariado y Registro dispuso las instalaciones de la ORIP de Cúcuta Norte de Santander para adelantar las reuniones y desarrollar todas aquellas actividades desarrolladas en el marco del proceso de saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria. Así mismo, se garantiza el acceso a los sistemas misionales de registro (SIR – VUR) y los catastrales (Geoportal IGAC – R1 y R2 IGAC).

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.**

   Reunión de seguimiento con el municipio para validar avances, reforzar capacitaciones y demás.

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

Se coordinó y organizó un archivo en DRIVE para suministrar la información de las nuevas solicitudes allegadas, a fin de avanzar con la ruta de formalización y obtener resultados, dejando claro mediante las capacitaciones virtuales y asesorías, el procedimiento a seguir y la oferta institucional de la SDPRFT en cuanto al saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria.

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

   La Superintendencia de Notariado y Registro dispuso un equipo de profesionales multidisciplinar, designando a la abogada NATHALY SANGUINO GARCIA para acompañar y apoyar a la administración en la implementación del programa de saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria.

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

   Se realizaron reuniones presenciales y virtuales, mesas técnicas con personal de la secretaria de Vivienda Municipal.

   Se apoyó con el estudio jurídico de 58 predios, resultando ser viables técnica y jurídicamente para continuar en el programa.

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.**

   Se realizó actividades de coordinación con el equipo de trabajo del municipio para llevar a cabo la socialización del programa y avanzar en el saneamiento de la propiedad inmobiliaria para obtener pronto la entrega de esos títulos.

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

Proyectó: Carla Nathaly Sanguino Gracia, Contratista SDPRFT
Revisó: Juan Daniel Bedoya, profesional especializado SDPRFT