Superintendencia de Notariado y Registro

# INFORME TÉCNICO DE SUPERVISIÓN CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACION No. 160 DE 2024

## DATOS DEL INFORME

| | |
|---|---|
| **Fecha del Informe** | 01 de diciembre de 2025 |
| **Supervisores:** | Municipio de BETULIA<br>Alcalde Municipal<br>HARLLEY DELGADO MARTINEZ<br><br>Superintendencia de Notariado y Registro<br>Coordinadora Grupo de Gestión Registral para el Saneamiento y Formalización de la Propiedad Inmobiliaria<br>Martha Lucia Restrepo Guerra |

## INFORMACIÓN GENERAL DEL CONVENIO

| | |
|---|---|
| **Número de convenio:** | 160 del 30 de septiembre de 2024 |
| **Objeto:** | Prestar colaboración armónica entre la Superintendencia de Notariado y Registro y el municipio de Betulia, 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 suministra la base de datos de predios del municipio y se inicia barrido R1 y R2 para determinar posibles predios a titular.

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

Se emitieron los correspondientes para realizar incorporaciones y posterior cesión a título gratuito.

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.

El municipio cuenta con acuerdo de facultades aprobado por el Concejo Municipal.

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

No fue ejecutado durante el periodo objeto de informe.

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

Se designa a los profesionales de la Secretaría de Planeación y abogada contratista para ejecutar los procedimientos de formalización.

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

Se designa la Secretaría de Planeación como oficina para ejecutar los procedimientos de formalización.

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

Se suministró base de datos para iniciar trabajo de análisis jurídico y técnico.

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

No se han generado.

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 han generado

**Por la Superintendencia de Notariado y Registro:**

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

La SNR dispuso los medios tecnológicos y plataformas como SIR, para la consulta e inscripción de documentos.

**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.

Por parte de los contratistas de la SNR se realizaron capacitaciones y socialización a funcionarios de la alcaldía, concejo municipal y la comunidad beneficiaria del programa acerca de los requisitos y procedimiento de 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.

Se analiza base de datos y se define el procedimiento para incorporación de los predios establecimiento el cronograma por cada etapa.

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

Se designó un abogado especializado y un técnico para apoyar el programa de formalización.

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

Se ha asistido a las convocatorias realizadas por la administración municipal para exponer el programa de formalización, así como se ha suministrado la información correspondiente al análisis jurídico y técnico de la base de datos municipal. Se generaron las respectivas consultas y se expidieron los documentos solicitados. Se realizaron reuniones y mesas técnicas con personal del municipio.

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 en articulación con la ORIP.

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

Proyectó: Disney O. Chinchilla Rivera, Contratista SDPRFT
Revisó: Juan Daniel Bedoya Vanegas-Profesional Especializado