ACTA DE REUNIÓN NO. 2 DEL 2021
MUNICIPIOS DE NOROSÍ BOLÍVAR

DATOS GENERALES

FECHA:	13 septiembre de 2021
HORA:	De 11:30 am a 12:30 am horas
LUGAR:	**Plataforma Teams**
ASISTENTES:	• José de los Santos Franco Aguado - Secretario de Planeación Municipio de Norosí Bolívar • Plinio Barba Bolaños – Apoyo socialización y caracterización Municipio de Norosí Bolívar • Oscar Javier Silva Jiménez – Apoyo socialización y caracterización Municipio de Norosí Bolívar • Luis Carlos Duque Monsalve, Contratista jurídico – GTSP, MVCT • Rafael Pineda Gutiérrez, Contratista técnico – GTSP, MVCT
INVITADOS:	

ORDEN DEL DIA: Seguimiento Programa Nacional de Titulación

1. Presentación de los asistentes.
2. Seguimiento del Programa Nacional de Titulación.
3. Socialización proceso de caracterización
4. Compromisos

1. Presentación de los asistentes.

Mesa de trabajo con el **Municipio de Norosí Bolívar** y el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, con el fin de realizar seguimiento del Programa Nacional de Titulación, vinculación entre el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y el Ente Territorial mediante el convenio **MVCT-0650-2021,** que tiene como objeto aunar esfuerzos en el saneamiento de los predios fiscales ocupados ilegalmente y establecer un plan de trabajo

2. Seguimiento del Programa Nacional de Titulación.

La entidad territorial, indica que la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Simití, entregó la certificación de carencia registral de 361 predios incorporados en el programa de titulación apoyado por este ministerio.

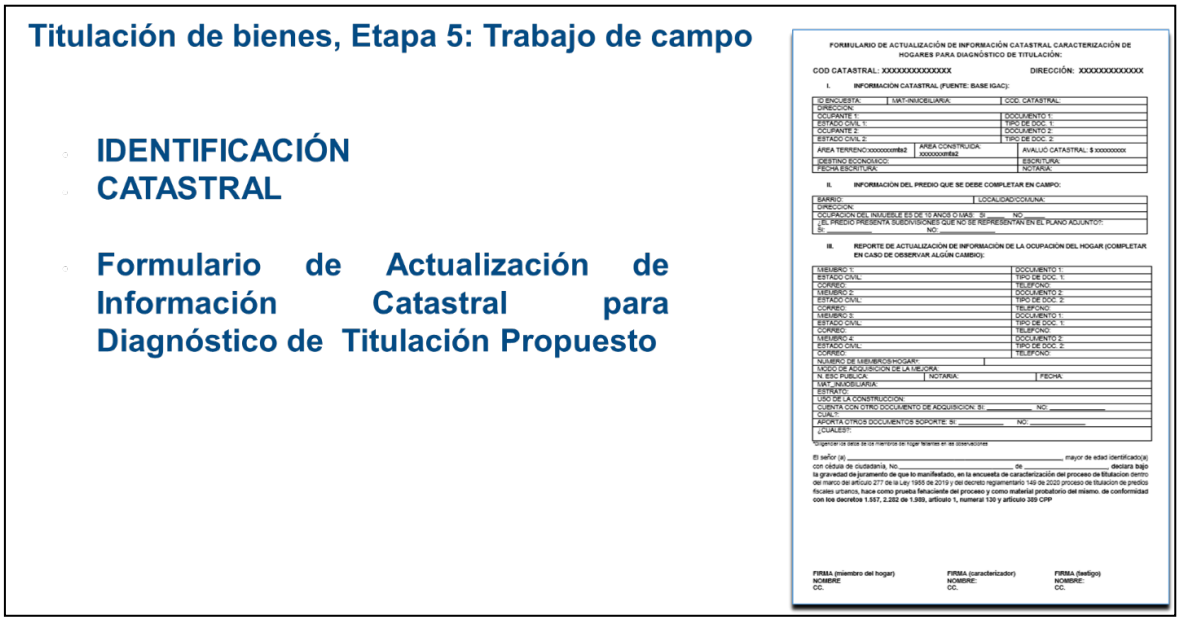
Por lo anterior, el GTSP, indica que el paso a seguir en la generación de las resoluciones de declaración de baldíos urbano o incorporación de registro.

3. Socialización proceso de caracterización

se establece la necesidad de realizar una caracterización dentro del marco normativo vigente artículo 277 de la ley 1955 de 2019, decreto reglamentario 149 de 2020 y la ley complementaria 2044 de 2020 y su decreto 523 de 2021.

Debido a la necesidad de identificado los miembros del hogar, documentación de los miembros del hogar, prueba de ocupación, y confirmar o actualizar el destino económico de cada uno los inmuebles ya que esta circunstancia determinaría si el predio hace parte del proceso de cesión gratuita o de enajenación directa, cumpliendo con las condiciones de ley.

Se realiza la presentación del procedimiento de caracterización y se explica el modelo de encuesta por predio, de cada uno de sus pasos y necesidades de obtener la información, necesaria para continuar con el proceso



Titulación de bienes, Etapa 5: Trabajo de campo

Formulario de Actualización de Información Catastral

FORMULARIO DE ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN CATASTRAL CARACTERIZACIÓN DE HOGARES PARA DIAGNÓSTICO DE TITULACIÓN:

COD CATASTRAL: XXXXXXXXXXXXX **DIRECCIÓN: XXXXXXXXXXXX**

I. **INFORMACIÓN CATASTRAL (FUENTE: BASE IGAC):**

ID ENCUESTA:	MAT-INMOBILIARIA:	CÓD. CATASTRAL:
DIRECCIÓN:		
OCUPANTE 1:		DOCUMENTO 1:
ESTADO CIVIL 1:		TIPO DE DOC. 1:
OCUPANTE 2:		DOCUMENTO 2:
ESTADO CIVIL 2:		TIPO DE DOC. 2:
ÁREA TERRENO:xxxxxxxmts2	ÁREA CONSTRUIDA: xxxxxxxmts2	AVALUÓ CATASTRAL: $ xxxxxxxxx
DESTINO ECONÓMICO:		ESCRITURA:
FECHA ESCRITURA:		NOTARIA:

1. Información Catastral, será información precargada del predio, con los datos que almacena el IGAC en sus bases de datos y será validada en campo.

Titulación de bienes, Etapa 5: Trabajo de campo

Formulario de Actualización de Información Catastral

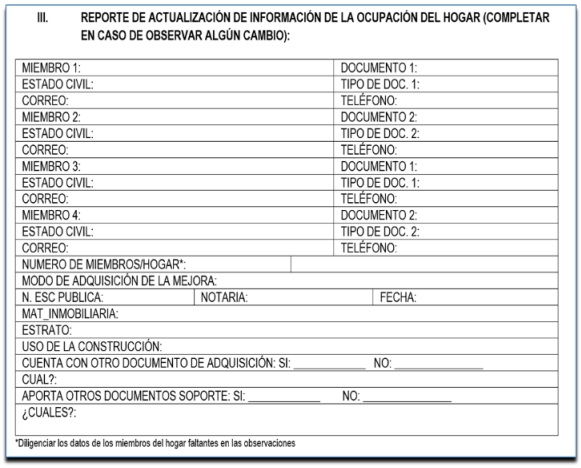
II. **INFORMACIÓN DEL PREDIO QUE SE DEBE COMPLETAR EN CAMPO:**

BARRIO:	LOCALIDAD/COMUNA:
DIRECCIÓN:	
OCUPACIÓN DEL INMUEBLE ES DE 10 AÑOS O MAS: SI ____ NO _____	
¿EL PREDIO PRESENTA SUBDIVISIONES QUE NO SE REPRESENTAN EN EL PLANO ADJUNTO?: SI: _____ NO: _____	

2. Información del Predio que se debe completar en Campo, se diligenciará la información de la localización geográfica del predio y de sus subdivisiones internas, las cuales han de ser constatadas en campo con el respectivo plano.

Titulación de bienes, Etapa 5: Trabajo de campo

Formulario de Actualización de Información Catastral



III. REPORTE DE ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE LA OCUPACIÓN DEL HOGAR (COMPLETAR EN CASO DE OBSERVAR ALGÚN CAMBIO):

MIEMBRO 1:	DOCUMENTO 1:
ESTADO CIVIL:	TIPO DE DOC. 1:
CORREO:	TELÉFONO:
MIEMBRO 2:	DOCUMENTO 2:
ESTADO CIVIL:	TIPO DE DOC. 2:
CORREO:	TELÉFONO:
MIEMBRO 3:	DOCUMENTO 1:
ESTADO CIVIL:	TIPO DE DOC. 1:
CORREO:	TELÉFONO:
MIEMBRO 4:	DOCUMENTO 2:
ESTADO CIVIL:	TIPO DE DOC. 2:
CORREO:	TELÉFONO:
NUMERO DE MIEMBROS/HOGAR*:	
MODO DE ADQUISICIÓN DE LA MEJORA:	
N. ESC PUBLICA: NOTARIA:	FECHA:
MAT_INMOBILIARIA:	
ESTRATO:	
USO DE LA CONSTRUCCIÓN:	
CUENTA CON OTRO DOCUMENTO DE ADQUISICIÓN: SI: _____ NO: _____	
CUAL?:	
APORTA OTROS DOCUMENTOS SOPORTE: SI: _____ NO: _____	
¿CUALES?:	

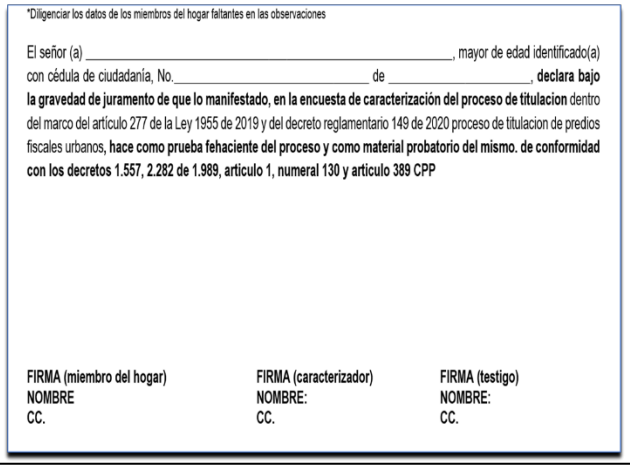
*Diligenciar los datos de los miembros del hogar faltantes en las observaciones

3. Reporte de actualización de Información de la Ocupación, en este campo se diligenciarán los datos de los ocupantes actuales del predio, así como la información relevante sobre el predio y su ocupación.

Si se cuenta con documentos de soporte sobre la ocupación, podrán solicitarse y ser aportados en este ítem (se sugiere describirlos en detalle).

Titulación de bienes, Etapa 5: Trabajo de campo

Formulario de Actualización de Información Catastral



*Diligenciar los datos de los miembros del hogar faltantes en las observaciones

El señor (a) _____, mayor de edad identificado(a) con cédula de ciudadanía, No._____ de _____, **declara bajo la gravedad de juramento de que lo manifestado, en la encuesta de caracterización del proceso de titulacion** dentro del marco del artículo 277 de la Ley 1955 de 2019 y del decreto reglamentario 149 de 2020 proceso de titulacion de predios fiscales urbanos, **hace como prueba fehaciente del proceso y como material probatorio del mismo. de conformidad con los decretos 1.557, 2.282 de 1.989, articulo 1, numeral 130 y articulo 389 CPP**

FIRMA (miembro del hogar)	**FIRMA (caracterizador)**	**FIRMA (testigo)**
NOMBRE	**NOMBRE:**	**NOMBRE:**
CC.	**CC.**	**CC.**

Firmas, se ha de firmar cada formulario diligenciado por los respectivos ocupantes mayores de edad, el personal que realiza la encuesta y por el supervisor o coordinador a cargo de la zona, indicando numero de cédula y nombre legible.

Titulación de bienes, Etapa 5: Trabajo de campo

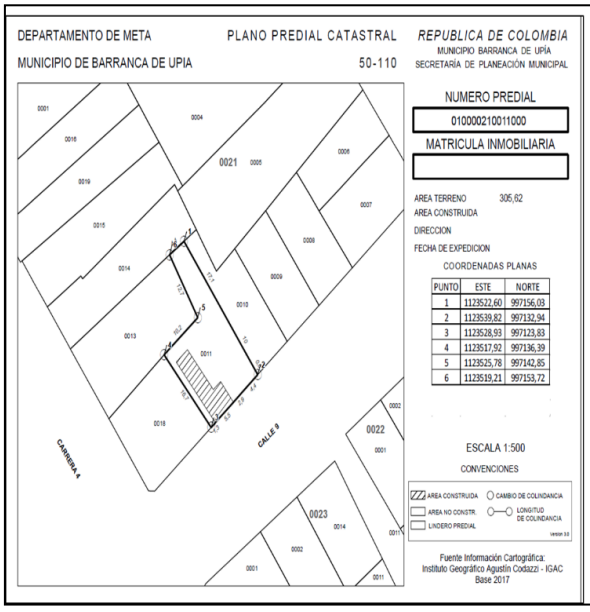
Formulario de Actualización de Información Catastral

REPORTE DE ACTUALIZACIÓN DE COLINDANTES: (COMPLETAR EN CASO DE OBSERVAR ALGÚN CAMBIO):

COLINDANTE NORTE:
COLINDANTE SUR:
COLINDANTE ESTE:
COLINDANTE OESTE:

OBSERVACIONES:

FIRMA MIEMBRO 1:	**FIRMA ENCUESTADOR:**
NOMBRE:	**NOMBRE:**
DOCUMENTO:	**DOCUMENTO:**
FIRMA MIEMBRO 2:	**FIRMA SUPERVISOR/COORDINADOR:**
NOMBRE:	**NOMBRE:**
DOCUMENTO:	**DOCUMENTO:**



Plano de Campo, con el plano anexo, se verifica el estado físico del predio, sus linderos, su forma, sus distancias y accesos.

Si existen cambios, deberán ser informados en el plano y en el formulario, sin excepción.

Titulación de bienes, Etapa 5: Trabajo de campo

RECOMENDACIONES EN CAMPO

1. Identificar plenamente el predio al llegar a sitio.
2. Saludar e identificarse de manera amable, clara y concisa.
3. Realizar una breve explicación sobre el proceso a realizar durante la visita de campo.
4. Realizar las preguntas del formulario de manera clara y concisa.
5. Solventar las dudas que manifieste el/los ocupantes de manera clara y concisa. En caso de desconocer la respuesta, escalarla al Supervisor.
6. Solicitar copia de los documentos soporte de la ocupación, los cuales serán parte integral del expediente.
7. De ser necesario el ingreso a la vivienda, solicitar autorización de uno de los ocupantes que sea mayor de edad.

Titulación de bienes, Etapa 5: Trabajo de campo

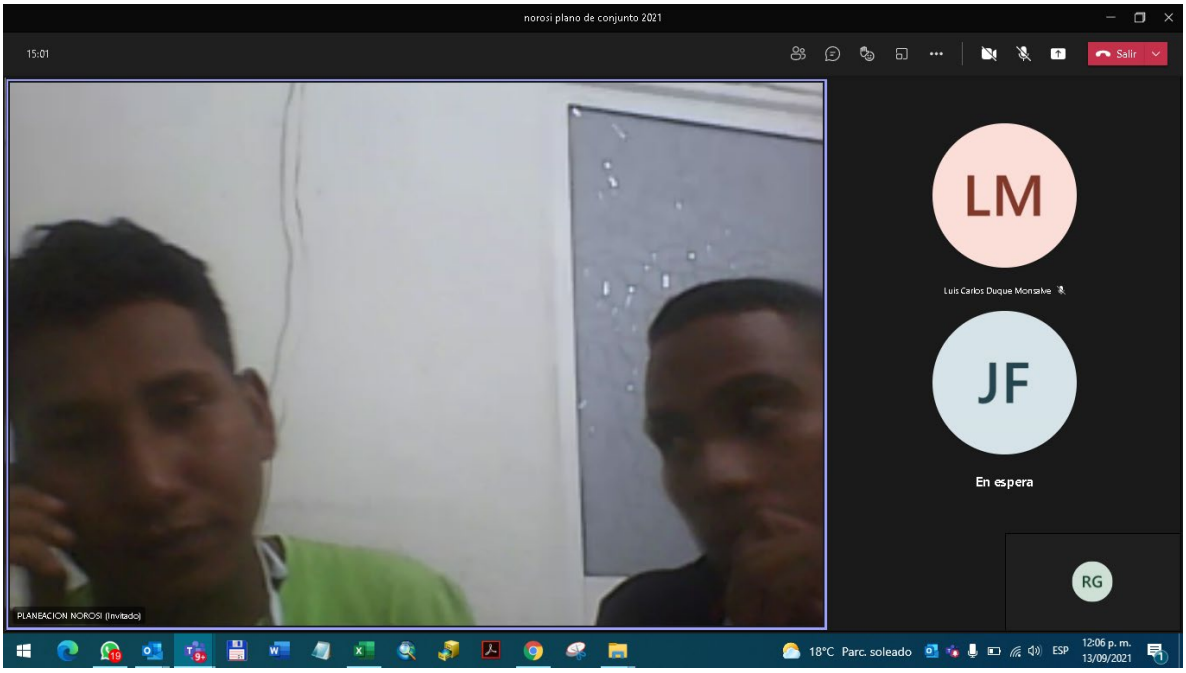
RECOMENDACIONES EN CAMPO

8. Verificar en el plano anexo la forma del predio, los linderos, distancias, etc. Si cambia en alguno de estos ítems, informarlo plenamente en el plano y en el formulario.
9. Dejar constancia de la documentación entregada y solicitar la firma de máximo dos ocupantes mayores de edad.
10. Si el/los ocupantes lo solicitan, se puede dejar una copia del formulario o enviarla por correo.

FIRMAS: Se remite lista de asistencia de los funcionarios participantes en la mesa de trabajo

No.	NOMBRE	CARGO	ENTIDAD / MUNICIPIO	TELÉFONOS Y CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
1	José de los Santos Franco Aguado	Secretario Planeación	Norosí Bolívar	310 5069049	secretariadeplaneacion@norosi-bolivar.gov.co
2	Plinio Barba Bolaños	Apoyo socialización y caracterización	Municipio de Norosí Bolívar	3128079266	pliniojr1994@gmail.com
3	Oscar Javier Silva Jiménez	– Apoyo socialización y caracterización	Municipio de Norosí Bolívar	3114735751	oscarsilvajimenez@gmail.com

No.	NOMBRE	CARGO	ENTIDAD / MUNICIPIO	TELÉFONOS Y CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
4	Luis Carlos Duque Monsalve	Contratista Jurídico - GTSP	GTSP- MVCT	3017729177	lduque@minvivienda.gov.co
5	Rafael Pineda Gutiérrez	Contratista Técnico- GTSP	GTSP- MVCT	3112880584	rpineda@minvivienda.gov.co



Elaboró:
Rafael Pineda Gutiérrez
Fecha: 25-09-2021