Superintendencia de Notariado y Registro

INFORME TÉCNICO DE SUPERVISIÓN CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACION No. 205 DEL 2024

DATOS DEL INFORME

Fecha del Informe	10 de julio de 2026
Supervisores:	Municipio de San Martin Meta Alcalde Municipal **JOHN GERMAN RAMIREZ HERNANDEZ** 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:	205 del 02 de diciembre de 2024
Objeto:	El convenio tiene por objeto prestar colaboración armónica entre la Superintendencia de Notariado y Registro y el municipio de San Martin, 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 Secretaria de planeación adjunto Base Catastral del Municipio para realizar Filtros de R1 y R2 con el fin de identificar predios a Titular.

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

   Se expidieron 10 usos de suelos para los predios objeto de titulacion

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.**

   Se tramitó y aprobó acuerdo de facultades ante el concejo municipal, para cesión gratuita acuerdo No 002 del 29 de febrero del 2024.

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

   El municipio priorizó los predios a titular conforme al Esquema de Ordenamiento Territorial. Planteó estrategias y rutas para poder adelantar el programa de formalización en su territorio.

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 Planeación para apoyar el trámite del programa de formalización.
   Adicionalmente contrató a la abogada Dalhy Morales 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.**

   Se adecuó una oficina en la alcaldía Municipal para el funcionamiento de la

dependencia de Planeación.

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

   La Secretaría de Planeación remite de manera oportuna la información requerida para avanzar de manera diligente en el desarrollo del programa de formalización.

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

   Se radicaron 8 resoluciones de cesión y 2 de incorporación (nota devolutiva).

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.**

   El municipio ha estado presto para agilizar el proceso de Formalización.

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 San Martin Meta para adelantar las reuniones y desarrollar todas aquellas actividades desarrolladas en el marco del proceso de saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria. Asimismo, se garantiza el acceso a los sistemas misionales de registro (Anita – 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.**

   Se realizó presentación y capacitación al equipo de trabajo del municipio, sobre el proceso de formalización de la propiedad.

   Periódicamente cada mes se realiza reunión de seguimiento con el personal del Municipio a cargo del proceso de Formalización con el fin de asesorar y brindar apoyo.

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

   En coordinación con la entidad se estableció socialización del programa y capacitación al personal que ha designado para hacer acompañamiento, se explicaron los procedimientos a seguir y la oferta institucional de la SDPRFT en cuanto al saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria.

   Asimismo, se aportaron las minutas de los actos administrativos para adelantar el proceso de saneamiento y formalización.

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 Carolina Mesa y al Técnico Cristian Espinosa 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 y mesas técnicas con personal del municipio, desplazando el profesional de apoyo hasta el municipio.

   Se apoyó con la expedición de 15 certificados de carencias.

   Se realizó la radicada y calificada de 10 actos administrativos el cual arrojaron nota devolutiva, se trabaja en la corrección de estos y en la proyección de Resoluciones de Incorporación.

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 la pronta radicación y entrega de títulos.

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

Jorge Isaac Ariz González

Proyectó: Cristian Espinosa, Contratista SDPRFT