



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico

DECRETO No.

4 1 8



1 6 SEP 2026

"POR MEDIO DEL CUAL SE REGLAMENTA EL PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN, RECONOCIMIENTO, LEGALIZACIÓN, SANEAMIENTO, TITULACIÓN, REGISTRO E INCORPORACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO DEL DISTRITO DE SANTA MARTA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

EL ALCALDE DISTRITAL DE SANTA MARTA En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por los artículos 63, 82 y 315 de la Constitución Política; la Ley 9 de 1989; la Ley 388 de 1997; la Ley 1437 de 2011; la Ley 1579 de 2012; la Ley 1801 de 2016; la Ley 2044 de 2020; la Ley 2079 de 2021; el Decreto Único Reglamentario 1077 de 2015 y sus modificaciones; la Resolución 9176 de 2020 de la Superintendencia de Notariado y Registro; el POT 500 AÑOS adoptado mediante acuerdo distrital 011 del 2020, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 82 de la Constitución Política establece que es deber del Estado velar por la protección de la integridad del espacio público y por su destinación al uso común, el cual prevalece sobre el interés particular.

Que el artículo 63 de la Constitución Política determina la condición de inalienables, imprescriptibles e inembargables de los bienes de uso público.

Que la Ley 9 de 1989 regula aspectos relacionados con la definición, generación, protección, incorporación, administración y manejo del espacio público.

Que la Ley 388 de 1997 reconoce el ordenamiento territorial como una función pública y establece las acciones y actuaciones urbanísticas mediante las cuales se organiza físicamente el territorio y se generan, entre otros, sistemas viales, parques, zonas verdes, equipamientos y demás componentes destinados al uso público.

Que el espacio público puede tener distintos orígenes urbanísticos y jurídicos, razón por la cual su legalización, saneamiento y titulación no puede adelantarse mediante un único mecanismo, sino que requiere identificar previamente el acto, actuación, hecho urbanístico o situación territorial que produjo su destinación al uso colectivo.

Que existen áreas de espacio público generadas mediante licencias de urbanización o parcelación que, pese a encontrarse actualmente dentro de sectores consolidados, no culminaron el proceso de incorporación jurídica, entrega material, escrituración o registro a favor de la entidad territorial. Que igualmente existen áreas destinadas al uso público derivadas de procesos de legalización urbanística de asentamientos humanos, respecto de las cuales resulta necesario consolidar su identificación, saneamiento y titulación.

Que el artículo 20 de la Ley 2044 de 2020 estableció un mecanismo para la titulación de predios de uso público a favor de entidades territoriales ubicados en zonas legalizadas urbanísticamente. Que el artículo 21 de la Ley 2044 de 2020 contempla el procedimiento correspondiente a predios de uso público ubicados en zonas sin proceso de legalización urbanística.

Que mediante la Resolución 9176 del 30 de octubre de 2020, la Superintendencia de Notariado y Registro reglamentó los artículos 20 y 21 de la Ley 2044 de 2020, estableciendo el procedimiento registral, requisitos, términos y actuaciones necesarias para la titulación de predios afectos al uso público a favor de entidades territoriales.



16 SEP 2026

Que para efectos de la preparación del expediente Distrital resulta necesario diferenciar los espacios públicos que cuentan con antecedente urbanístico formal de aquellos respecto de los cuales no existe o no ha podido identificarse dicho antecedente.

Que el POT del Distrito de Santa Marta, adoptado mediante acuerdo Distrital 011 del 2020, establece subcapítulo II artículo 42 normas aplicables al sistema de espacio público.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETO. El presente decreto tiene por objeto reglamentar el procedimiento Distrital para la identificación, diagnóstico, clasificación, reconocimiento, legalización, saneamiento, titulación, registro, incorporación cartográfica e inclusión en el inventario inmobiliario Distrital del espacio público existente en el DISTRITO de Santa Marta. El procedimiento comprenderá tanto las actuaciones que corresponden al Distrito como la preparación de los expedientes que, de acuerdo con la Ley 2044 de 2020 y la Resolución 9176 de 2020 de la Superintendencia de Notariado y Registro, deban remitirse a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos competente.

ARTÍCULO 2. PRINCIPIO DE IDENTIFICACIÓN DEL ORIGEN. Ningún procedimiento de legalización o saneamiento del espacio público deberá iniciarse sin establecer previamente, hasta donde resulte técnica y jurídicamente posible, cómo se generó urbanísticamente el área destinada al uso público. La identificación de su origen determinará el instrumento jurídico aplicable para su saneamiento.

TÍTULO II

CLASIFICACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO

ARTÍCULO 3. CLASIFICACIÓN SEGÚN SU ORIGEN. Para efectos del presente decreto, el espacio público se clasificará inicialmente en las siguientes categorías:

- 1. ESPACIO PÚBLICO DERIVADO DE ACCIÓN URBANÍSTICA.** Corresponde a las áreas cuya destinación pública haya sido determinada mediante el POT o por los instrumentos que lo desarrollen o complementen.
- 2. ESPACIO PÚBLICO DERIVADO DE ACTUACIÓN URBANÍSTICA.** Corresponde a las áreas generadas como consecuencia de licencias urbanísticas, particularmente licencias de urbanización o parcelación, mediante las cuales se aprobaron vías, zonas verdes, parques, equipamientos, cesiones obligatorias u otros elementos destinados al uso público.
- 3. ESPACIO PÚBLICO DERIVADO DE PROCESOS DE LEGALIZACIÓN URBANÍSTICA.** Corresponde a las áreas destinadas al uso público identificadas y aprobadas mediante actos administrativos de legalización urbanística de asentamientos humanos.
- 4. ESPACIO PÚBLICO SIN ANTECEDENTE URBANÍSTICO FORMAL IDENTIFICADO.** Corresponde a los espacios destinados materialmente al uso público respecto de los cuales no se encuentre inicialmente licencia urbanística, acto de legalización, plano urbanístico aprobado u otro acto administrativo que permita establecer formalmente su origen.
- 5. ESPACIO PÚBLICO DE SECTORES ANTIGUOS O CONSOLIDADOS.** Corresponde a vías, parques, plazas, zonas verdes y demás espacios de uso colectivo existentes en sectores históricos o consolidados cuya situación jurídica, registral o catastral requiera ser definida.

TÍTULO III



16 SEP 2026

CONCEPTO OPERATIVO DE ZONA LEGALIZADA URBANÍSTICAMENTE PARA LA PREPARACIÓN DEL EXPEDIENTE MUNICIPAL

ARTÍCULO 4. PREDIOS UBICADOS EN ZONAS CON ANTECEDENTE DE LEGALIZACIÓN O URBANIZACIÓN.

Para efectos de la clasificación municipal y preparación del expediente que corresponda conforme a los artículos 20 y 21 de la Ley 2044 de 2020 y la Resolución 9176 de 2020, se considerarán dentro de la ruta de predios con antecedente urbanístico formal aquellos espacios públicos que correspondan a cualquiera de los siguientes supuestos:

4.1. ÁREAS PROVENIENTES DE PROCESOS DE LEGALIZACIÓN URBANÍSTICA. Aquellas zonas destinadas al uso público que se encuentren identificadas en una resolución, decreto o acto administrativo mediante el cual la autoridad competente haya aprobado la legalización urbanística de un asentamiento humano, junto con su correspondiente plano urbanístico. Comprenden, entre otros: • vías; • parques; • zonas verdes; • zonas comunales públicas; • áreas destinadas a equipamientos públicos; • demás zonas identificadas como de uso público dentro del acto de legalización.

4.2. ÁREAS PROVENIENTES DE URBANIZACIONES O PARCELACIONES APROBADAS. Aquellas zonas destinadas al uso público que hayan sido identificadas en una licencia de urbanización, licencia de parcelación, resolución aprobatoria de urbanización, plano urbanístico aprobado o documento urbanístico equivalente, especialmente cuando el desarrollo se encuentre actualmente consolidado. Esta categoría podrá comprender aquellos desarrollos en los cuales: a. La urbanización o parcelación fue aprobada por la autoridad competente. b. Existe plano urbanístico que identifica las áreas destinadas al uso público. c. Los lotes privados fueron materialmente desarrollados o consolidados. d. Las vías, parques, zonas verdes, equipamientos o demás cesiones fueron materialmente destinadas al uso público. e. Sin embargo, el urbanizador, parcelador o responsable original no culminó la incorporación jurídica de dichas áreas mediante el instrumento público correspondiente. f. No se produjo la entrega material formal de las cesiones a la entidad territorial; o g. Habiéndose producido materialmente la destinación al uso público, no culminó la segregación, titulación o inscripción registral a favor del Municipio.

PARÁGRAFO 1. La clasificación establecida en el numeral 4.2 constituye una regla operativa municipal para identificar y preparar el expediente y deberá verificarse, en cada caso concreto, frente a los presupuestos de la Ley 2044 de 2020 y la Resolución 9176 de 2020 antes de presentar la correspondiente solicitud ante la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

PARÁGRAFO 2. La administración deberá diferenciar claramente entre: a. La aprobación urbanística del espacio público; b. La incorporación jurídica del área; c. Su entrega material; d. La transferencia o consolidación de la titularidad pública; e. Su inscripción registral; y f. Su incorporación al inventario inmobiliario y cartografía municipal. La existencia de una de estas actuaciones no permitirá presumir automáticamente el cumplimiento de las demás.

TÍTULO IV

PARA LA LEGALIZACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO

ARTÍCULO 5. ETAPAS. El Municipio adelantará el procedimiento mediante las siguientes etapas:

PASO 1. IDENTIFICAR Localizar físicamente el espacio público.

PASO 2. INVESTIGAR Reconstruir su origen urbanístico.

PASO 3. CLASIFICAR Determinar si proviene de acción urbanística, actuación urbanística, legalización, sector consolidado o carece de antecedente formal identificado.

PASO 4. DIAGNOSTICAR Realizar estudio jurídico, urbanístico, técnico, registral y catastral.

PASO 5. DETERMINAR LA RUTA JURÍDICA Definir el mecanismo aplicable para su saneamiento.



PASO 6. CONFORMAR EL EXPEDIENTE Integrar la documentación técnica y jurídica.

16 SEP 2026

PASO 7. RECONOCER O DECLARAR Expedir los actos administrativos municipales que correspondan, cuando sean jurídicamente necesarios.

PASO 8. TITULAR Adelantar el procedimiento de titulación aplicable.

PASO 9. REGISTRAR Obtener la inscripción del derecho correspondiente ante la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

PASO 10. INCORPORAR Actualizar la cartografía, catastro e inventario inmobiliario municipal.

TÍTULO V

DIAGNÓSTICO MUNICIPAL

ARTÍCULO 6. EXPEDIENTE URBANÍSTICO. La secretario de Planeación Distrital reconstruirá el antecedente urbanístico mediante: 1. POT. 2. Planes parciales. 3. Licencias urbanísticas. 4. Resoluciones de urbanización. 5. Licencias de parcelación. 6. Actos de legalización urbanística. 7. Planos urbanísticos aprobados. 8. Planos de loteo. 9. Cartografía histórica. 10. Actas de recibo. 11. Escrituras públicas. 12. Demás documentos que permitan determinar el origen del espacio público.

ARTÍCULO 7. EXPEDIENTE JURÍDICO Y REGISTRAL. Se deberá establecer: 1. Titularidad registral. 2. Folio de matrícula inmobiliaria. 3. Predio de mayor extensión. 4. Cadena de tradición. 5. Existencia de segregaciones. 6. Gravámenes y limitaciones. 7. Escrituras de cesión existentes. 8. Existencia o inexistencia de transferencia al Municipio. 9. Antecedentes registrales. 10. Correspondencia entre el plano urbanístico y la realidad registral.

ARTÍCULO 8. EXPEDIENTE TÉCNICO Y CATASTRAL. Deberá contener, según corresponda: 1. Levantamiento topográfico. 2. Coordenadas. 3. Cabida y linderos. 4. Mojones. 5. Identificación catastral. 6. Ficha predial. 7. Cartografía oficial. 8. Identificación del predio de mayor extensión. 9. Área remanente. 10. Destinación y ocupación actual.

TÍTULO VI

ruta para predios ubicados en zonas con antecedente urbanístico formal

ARTÍCULO 9. DOCUMENTOS PARA LA TITULACIÓN. Cuando del diagnóstico se determine que el espacio público se encuentra dentro de una zona con antecedente de legalización o urbanización, la entidad territorial conformará el expediente tomando como referencia los requisitos establecidos en la Ley 2044 de 2020 y la Resolución 9176 de 2020. El expediente deberá contener, según resulte aplicable:

1. **ACTO URBANÍSTICO.** Copia física y digital de: • resolución o decreto de legalización; • licencia o resolución aprobatoria de urbanización; • licencia de parcelación; • o documento que haga sus veces.

2. **PLANO URBANÍSTICO.** Copia del plano aprobado que identifique las zonas de uso público, áreas y mojones. Cuando resulte necesario se aportará plano basado en cartografía oficial que identifique claramente: • linderos; • coordenadas; • vértices; • cabida superficiaria; • predio de mayor extensión; y • zona destinada al uso público.

3. **ACREDITACIÓN DE LA ENTREGA O TOMA DE POSESIÓN.** Se aportará, según corresponda: • acta de recibo suscrita por el titular del derecho de dominio; • acta suscrita por la Junta de Acción Comunal; • acta de toma de posesión practicada por el Alcalde o autoridad competente; • o documento que haga sus veces.

4. **INFORMACIÓN CATASTRAL.** Se incorporará: • manzana catastral; • cartografía oficial correspondiente a sectores antiguos o consolidados; • ficha predial del predio de mayor extensión; • o constancia de su inexistencia.



418
16 SEP 2026

TÍTULO VII

ACTA DE TOMA DE POSESIÓN PARA URBANIZACIONES Y PARCELACIONES CONSOLIDADAS

ARTÍCULO 10. PROCEDENCIA DEL ACTA DE TOMA DE POSESIÓN. Cuando del diagnóstico urbanístico, jurídico, técnico, registral y catastral se determine que existe una urbanización o parcelación aprobada mediante licencia urbanística, resolución, acto administrativo, plano urbanístico aprobado o documento equivalente, y que las áreas destinadas al uso público se encuentran materialmente consolidadas, pero no fueron formalmente entregadas al Municipio por el urbanizador, parcelador o responsable inicial, la autoridad municipal competente evaluará la procedencia de realizar la toma de posesión de las zonas de uso público. La toma de posesión tendrá como finalidad dejar constancia administrativa de que el Municipio asume materialmente las áreas que fueron destinadas urbanísticamente al uso público y que, pese a encontrarse ejecutadas, consolidadas o destinadas al uso colectivo, no culminaron oportunamente el procedimiento de entrega material, titulación o incorporación jurídica. La toma de posesión podrá comprender, entre otras: 1. Vías vehiculares. 2. Vías peatonales. 3. Andenes. 4. Parques. 5. Zonas verdes. 6. Plazas y plazoletas. 7. Áreas destinadas a equipamientos públicos. 8. Áreas comunales públicas. 9. Elementos pertenecientes al sistema de espacio público. 10. Las demás zonas que aparezcan identificadas como públicas o de cesión obligatoria en el acto urbanístico y en su correspondiente plano aprobado.

PARÁGRAFO 1. El acta de toma de posesión no tendrá por sí sola el efecto de sustituir la titulación o el registro inmobiliario cuando estos sean necesarios para consolidar la titularidad pública. Su finalidad será servir como uno de los documentos integrantes del expediente municipal de saneamiento y, cuando resulte jurídicamente procedente, como soporte para adelantar el procedimiento establecido en la Ley 2044 de 2020 y la Resolución 9176 de 2020 ante la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

PARÁGRAFO 2. La toma de posesión solo procederá cuando exista soporte técnico y urbanístico suficiente que permita concluir razonablemente que el área fue destinada al uso público. No podrá utilizarse este procedimiento para convertir arbitrariamente áreas privadas en espacio público ni para modificar las condiciones establecidas en una licencia o acto urbanístico.

ARTÍCULO 11. PRESUPUESTOS PARA LA TOMA DE POSESIÓN. Previo a la elaboración del acta de toma de posesión, la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DISTRITAL deberá verificar, como mínimo: 11.1. Antecedente urbanístico. La existencia de licencia de urbanización, licencia de parcelación, resolución aprobatoria, acto de legalización, plano urbanístico aprobado o documento que haga sus veces. 11.2. Identificación del área pública. Que el espacio se encuentre claramente identificado dentro del plano urbanístico como vía, parque, zona verde, equipamiento, zona comunal pública o cualquier otra categoría destinada al uso colectivo. 11.3. Consolidación física. Que el desarrollo urbanístico o parcelación se encuentre materialmente ejecutado o consolidado. 11.4. Destinación efectiva al uso público. Que el área sea utilizada o se encuentre dispuesta para el uso público de conformidad con el acto urbanístico que la originó. 11.5. Ausencia de entrega formal. Que no exista evidencia suficiente de que el urbanizador, parcelador o titular inicial haya efectuado oportunamente la entrega material formal del área al Municipio. 11.6. Situación registral pendiente. Que la zona no se encuentre debidamente titulada o inscrita a favor del Municipio, cuando dicha transferencia resulte necesaria. 11.7. Correspondencia física, urbanística y catastral. Que exista correspondencia razonable entre la realidad territorial, los planos urbanísticos, la información catastral y los documentos jurídicos disponibles.

ARTÍCULO 12. PROCEDIMIENTO PREVIO A LA TOMA DE POSESIÓN. La autoridad municipal competente adelantará las siguientes actuaciones:

12.1. CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE. Se recopilarán: • acto administrativo urbanístico; • licencia urbanística; • plano aprobado; • certificados de tradición y libertad; • información catastral; • ficha predial; • cartografía oficial; • levantamiento topográfico, cuando resulte necesario; • antecedentes de



entrega de las cesiones; • escrituras públicas existentes; • actas de recibo anteriores, si las hubiere; • fotografías; • informe de visita técnica; y • demás documentos útiles para establecer la naturaleza pública del área.

12.2. VISITA TÉCNICA. La autoridad competente realizará visita de inspección para verificar: 1. Localización. 2. Área aproximada. 3. Uso actual. 4. Estado de consolidación. 5. Accesibilidad. 6. Ocupaciones. 7. Cerramientos. 8. Construcciones existentes. 9. Correspondencia con el plano urbanístico. 10. Funcionamiento efectivo como espacio público.

12.3. INFORME TÉCNICO. Con fundamento en la visita se elaborará informe técnico que determine: • identificación del proyecto; • acto urbanístico de origen; • identificación del espacio público; • área según plano; • área encontrada en terreno; • situación catastral; • uso actual; • estado de las obras; • posibles ocupaciones; • inconsistencias encontradas; y • conclusión sobre la viabilidad de continuar con la toma de posesión.

12.4. INFORME JURÍDICO. La dependencia jurídica competente emitirá concepto sobre: 1. Antecedente urbanístico. 2. Titularidad registral. 3. Situación del predio de mayor extensión. 4. Existencia de derechos de terceros. 5. Existencia o ausencia de escritura de cesión. 6. Viabilidad jurídica de la toma de posesión. 7. Procedimiento posterior de titulación.

ARTÍCULO 13. CITACIÓN DEL TITULAR REGISTRAL Y DEMÁS INTERESADOS. Cuando resulte posible identificar al titular registral del predio de mayor extensión, al urbanizador, parcelador, sus sucesores o terceros con interés directo, la administración procederá a comunicarles la actuación conforme a las reglas establecidas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. La comunicación deberá indicar: a. Identificación del proyecto urbanístico. b. Identificación del área destinada al uso público. c. Fundamento urbanístico. d. Finalidad de la actuación. e. Fecha propuesta para la diligencia de toma de posesión. f. Posibilidad de presentar observaciones y documentos.

PARÁGRAFO. La imposibilidad razonablemente acreditada de localizar al urbanizador o parcelador original no impedirá continuar con el análisis administrativo, siempre que se garantice el debido proceso mediante los mecanismos de comunicación y publicidad previstos en la legislación aplicable.

ARTÍCULO 14. DILIGENCIA DE TOMA DE POSESIÓN. Cumplidas las actuaciones anteriores y determinada su viabilidad, se realizará diligencia administrativa en el lugar donde se encuentren las áreas objeto de saneamiento. La diligencia será dirigida por el Alcalde Municipal o la autoridad a quien este delegue, cuando jurídicamente resulte procedente, y contará con el acompañamiento de las dependencias técnicas y jurídicas que determine el Municipio. En la diligencia se verificará: 1. Identidad del área. 2. Localización. 3. Cabida. 4. Linderos. 5. Mojones o puntos de referencia. 6. Uso. 7. Estado físico. 8. Destinación pública. 9. Existencia de ocupaciones. 10. Correspondencia con la documentación urbanística.

ARTÍCULO 15. CONTENIDO DEL ACTA DE TOMA DE POSESIÓN. El acta deberá contener como mínimo: 15.1. Municipio y fecha de la diligencia. 15.2. Autoridad que la práctica. 15.3. Identificación de los funcionarios intervinientes. 15.4. Identificación del proyecto de urbanización, parcelación o legalización. 15.5. Acto administrativo que aprobó el desarrollo. 15.6. Plano urbanístico aprobado. 15.7. Identificación del predio de mayor extensión. 15.8. Folio de matrícula inmobiliaria, si existe. 15.9. Identificación catastral. 15.10. Descripción de las áreas objeto de toma de posesión. 15.11. Cabida y linderos. 15.12. Coordenadas, cuando se disponga de ellas. 15.13. Destinación urbanística. 15.14. Descripción del estado físico. 15.15. Registro fotográfico. 15.16. Identificación de ocupaciones o situaciones particulares encontradas. 15.17. Manifestación expresa de la autoridad municipal respecto de la toma de posesión material del área destinada al uso público. 15.18. Orden de continuar con el procedimiento de saneamiento y titulación correspondiente. 15.19. Firmas de los funcionarios que intervengan.

ARTÍCULO 16. EFECTOS DEL ACTA. El acta de toma de posesión tendrá como efectos: 1. Documentar la existencia material de las áreas destinadas al uso público. 2. Acreditar la asunción material del área por



16 SEP 2026

parte del Municipio. 3. Servir de soporte para la incorporación administrativa al inventario preliminar de espacio público. 4. Integrar el expediente de saneamiento. 5. Servir, cuando jurídicamente corresponda, como documento para la solicitud de titulación ante la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. 6. Permitir la continuidad de las actuaciones administrativas destinadas a consolidar la titularidad pública.

PARÁGRAFO. La toma de posesión no sustituye las actuaciones de adquisición, titulación, segregación o registro que resulten necesarias conforme a la situación jurídica particular de cada inmueble.

TÍTULO VIII

PROCEDIMIENTO DE TITULACIÓN ANTE LA OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 17. REMISIÓN AL PROCEDIMIENTO DE LA LEY 2044 DE 2020 Y LA RESOLUCIÓN 9176 DE 2020.

Una vez conformado el expediente Distrital y determinado que el caso se encuentra dentro de los presupuestos legalmente establecidos para la titulación de predios afectos al uso público, el Distrito de Santa Marta presentará la correspondiente solicitud ante la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos competente. El trámite registral se sujetará a los requisitos, etapas, términos y competencias definidos por la Ley 2044 de 2020, la Resolución 9176 de 2020 de la Superintendencia de Notariado y Registro y las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

ARTÍCULO 18. SOLICITUD INDIVIDUAL POR PREDIO. La entidad territorial presentará una solicitud independiente respecto de cada predio cuya titulación se pretenda adelantar. La solicitud deberá señalar, como mínimo: 1. Identificación del Municipio. 2. Identificación del inmueble. 3. Folio de matrícula inmobiliaria, cuando se conozca. 4. Manifestación expresa cuando se desconozca el folio. 5. Identificación del predio de mayor extensión, cuando resulte posible. 6. Indicación de que el área se encuentra afecta al uso público. 7. Origen urbanístico. 8. Dirección para notificaciones. 9. Correo electrónico institucional. 10. Relación de documentos anexos.

TÍTULO IX

PREDIOS UBICADOS EN ZONAS CON ANTECEDENTE DE LEGALIZACIÓN O URBANIZACIÓN

ARTÍCULO 19. DOCUMENTACIÓN PARA LA SOLICITUD REGISTRAL. Tratándose de áreas de uso público correspondientes a: a. procesos de legalización urbanística; o b. urbanizaciones o parcelaciones aprobadas que se encuentren consolidadas y cuyas áreas públicas no hubieren culminado su incorporación jurídica, el Municipio deberá conformar el expediente de acuerdo con el régimen jurídico aplicable y deberá incorporar, como mínimo y según corresponda:

19.1. **ACTO APROBATORIO.** Copia física y digital de la resolución o decreto aprobatorio del proyecto de legalización o urbanización, licencia urbanística o documento que haga sus veces.

19.2. **PLANO.** Plano urbanístico aprobado con indicación de: • zonas de uso público; • áreas; • mojones; • linderos; y • demás elementos de identificación. Cuando no exista plano técnicamente suficiente, se elaborará el instrumento cartográfico permitido por la normativa aplicable, con fundamento en cartografía oficial o levantamiento topográfico.

19.3. **ACTA.** Se aportará, según corresponda: • acta de recibo; • acta de entrega; • acta suscrita por Junta de Acción Comunal; • acta de toma de posesión practicada por la autoridad competente; • o documento que haga sus veces.

19.4. **CARTOGRAFÍA CATASTRAL.** Se anexará la manzana catastral o cartografía oficial que haga sus veces cuando se trate de sectores antiguos o consolidados.

19.5. **FICHA PREDIAL.** Se aportará la ficha predial del predio de mayor extensión o constancia de su inexistencia.



TÍTULO X

PREDIOS UBICADOS EN ZONAS SIN PROCESO DE LEGALIZACIÓN URBANÍSTICA

ARTÍCULO 20. IDENTIFICACIÓN. Cuando, concluido el diagnóstico integral, no sea posible establecer la existencia de: • acto de legalización; • licencia de urbanización; • licencia de parcelación; • resolución aprobatoria de urbanización; • plano urbanístico aprobado; • o documento urbanístico equivalente, el área será clasificada inicialmente dentro de la ruta de predios ubicados en zonas sin proceso de legalización urbanística, sin perjuicio del análisis jurídico que corresponda.

ARTÍCULO 21. DOCUMENTACIÓN. Para la preparación de la solicitud se recopilarán, de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables: 1. Acta de recibo suscrita por el titular del derecho de dominio o Junta de Acción Comunal, o documento que haga sus veces. 2. Levantamiento topográfico. 3. Identificación mediante coordenadas. 4. Mojones. 5. Área. 6. Firma del profesional competente. 7. Cumplimiento de los parámetros técnicos establecidos por la autoridad catastral. 8. Ficha predial del predio de mayor extensión o constancia de su inexistencia.

TÍTULO XI

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO REGISTRAL

ARTÍCULO 22. ADMISIÓN. Presentada la solicitud, corresponderá a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos adelantar el procedimiento de verificación de los requisitos de procedibilidad de conformidad con la Resolución 9176 de 2020 o la norma que la modifique, adicione o sustituya. Cuando la solicitud no cumpla los requisitos, se aplicarán las reglas de inadmisión y subsanación establecidas en dicha regulación.

ARTÍCULO 23. PUBLICIDAD DEL TRÁMITE. Admitida la solicitud, el Municipio cumplirá las obligaciones de publicación que le correspondan dentro del procedimiento registral. Las publicaciones tendrán como finalidad garantizar el conocimiento de terceros y su derecho de oposición.

ARTÍCULO 24. OPOSICIÓN. Los terceros podrán formular oposición dentro de los términos establecidos por la legislación aplicable. El Municipio deberá suministrar a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos los documentos técnicos, urbanísticos y jurídicos que sean requeridos para resolver las oposiciones.

ARTÍCULO 25. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES REGISTRALES. Corresponderá a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos verificar sus archivos con el propósito de establecer: 1. Existencia de folio de matrícula inmobiliaria. 2. Antecedentes del predio de mayor extensión. 3. Cadena de tradición. 4. Existencia de registros en antiguo sistema. 5. Situaciones que puedan incidir en la titulación.

ARTÍCULO 26. DECISIÓN SOBRE LA TITULACIÓN. Cumplidas las etapas del procedimiento registral, corresponderá al Registrador de Instrumentos Públicos expedir el acto administrativo mediante el cual decida la titulación del predio afecto al uso público. Cuando la decisión sea favorable, el acto determinará, según corresponda: a. descripción del predio; b. cabida y linderos; c. segregación del predio de mayor extensión; d. apertura de folio de matrícula inmobiliaria cuando resulte procedente; e. inscripción del derecho de dominio a favor de la entidad territorial; y f. demás órdenes registrales previstas en la legislación aplicable.

TÍTULO XII REGISTRO, CATASTRO E INVENTARIO MUNICIPAL

ARTÍCULO 27. REGISTRO. Una vez se encuentre en firme el acto administrativo que decida favorablemente la titulación, la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos adelantará su inscripción conforme al régimen registral vigente.

ARTÍCULO 28. ENTREGA DEL RESULTADO AL MUNICIPIO. Culminado el registro, la dependencia municipal encargada del procedimiento deberá incorporar al expediente: 1. Acto administrativo de titulación. 2. Constancia de ejecutoria. 3. Constancia de inscripción. 4. Certificado de tradición y libertad. 5. Número



16 SEP 2026

del nuevo folio de matrícula inmobiliaria, cuando se haya abierto. 6. Documentos cartográficos correspondientes.

ARTÍCULO 29. ACTUALIZACIÓN CATASTRAL. La Secretaría de Planeación Distrital remitirá a la autoridad catastral o gestor catastral la información necesaria para actualizar: • titularidad; • identificación predial; • destinación; • geometría; • área; • linderos; • y demás información relacionada con el inmueble.

ARTÍCULO 30. INCORPORACIÓN AL INVENTARIO MUNICIPAL DE ESPACIO PÚBLICO. Una vez consolidada la titularidad pública, el inmueble será incorporado definitivamente al Inventario Municipal de Espacio Público y Patrimonio Inmobiliario. El inventario deberá contener, como mínimo: 1. Código interno. 2. Nombre o identificación del espacio. 3. Clasificación. 4. Localización. 5. Área. 6. Folio de matrícula inmobiliaria. 7. Número predial o catastral. 8. Acto urbanístico de origen. 9. Acto de titulación. 10. Uso. 11. Entidad responsable de administración. 12. Cartografía georreferenciada.

TÍTULO XIII MATRIZ MUNICIPAL DE SANEAMIENTO DEL ESPACIO PÚBLICO

ARTÍCULO 31. MATRIZ DE DIAGNÓSTICO. La Secretaría de Planeación Distrital implementará una matriz de seguimiento en la que cada espacio público sea clasificado según su situación. La matriz podrá contener las siguientes categorías: **ESTADO 1 – IDENTIFICADO.** Existe físicamente, pero aún no se ha determinado su origen. **ESTADO 2 – CON ANTECEDENTE URBANÍSTICO.** Existe acto o plano que determina su destinación pública. **ESTADO 3 – SIN ENTREGA MATERIAL.** Existe antecedente urbanístico, pero no acta de entrega. **ESTADO 4 – SIN TITULACIÓN.** Existe área pública materialmente consolidada, pero continúa registrada a nombre de un particular o del predio matriz. **ESTADO 5 – EN TOMA DE POSESIÓN.** Se encuentra en trámite la actuación administrativa correspondiente. **ESTADO 6 – EN TITULACIÓN.** El expediente fue presentado ante la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. **ESTADO 7 – TITULADO.** Existe acto administrativo de titulación inscrito. **ESTADO 8 – INCORPORADO.** El inmueble se encuentra registrado, actualizado catastralmente e incorporado al inventario municipal.

TÍTULO XIV PRIORIZACIÓN

ARTÍCULO 32. CRITERIOS. El Municipio podrá priorizar los procesos de saneamiento teniendo en cuenta: 1. Antigüedad del desarrollo. 2. Importancia del espacio público. 3. Consolidación urbana. 4. Número de habitantes beneficiados. 5. Existencia de infraestructura pública. 6. Riesgo de ocupación. 7. Necesidad de inversión pública. 8. Proyectos estratégicos municipales. 9. Necesidad de saneamiento contable. 10. Facilidad de identificación técnica y jurídica.

TÍTULO XV COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

ARTÍCULO 33. DEPENDENCIA LÍDER. La coordinación del procedimiento corresponderá a la Secretaría de Planeación. La dependencia líder articulará las actuaciones de: • Planeación. • Secretaría Jurídica. • Secretaría de Gobierno. • Secretaría de Hacienda. • Secretaría de Infraestructura. • Secretaría de Vivienda. • Oficina de Bienes. • Gestor Catastral. • Empresas de Servicios Públicos. • demás autoridades competentes.

TÍTULO XVI DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 34. NO CONVALIDACIÓN DE ACTUACIONES ILEGALES. El procedimiento establecido en el presente decreto no tendrá como finalidad legalizar ocupaciones privadas indebidas del espacio público, convalidar desarrollos contrarios al ordenamiento territorial ni subsanar automáticamente infracciones urbanísticas. Cada actuación deberá diferenciar entre: • el reconocimiento urbanístico del espacio público; • el saneamiento de la propiedad; • la titulación; • la recuperación material; • y el control urbanístico.

ARTÍCULO 35. PREVALENCIA DE LA NORMATIVA NACIONAL. Las disposiciones del presente decreto deberán interpretarse de conformidad con la Constitución Política, la Ley 9 de 1989, la Ley 388 de 1997,



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico

418

16 SEP 2026

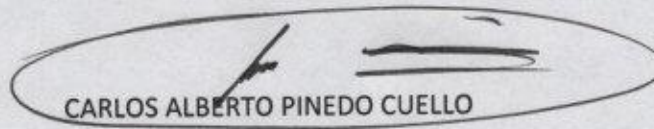
la Ley 1579 de 2012, la Ley 2044 de 2020, la Ley 2079 de 2021, el Decreto 1077 de 2015, la Resolución 9176 de 2020 de la Superintendencia de Notariado y Registro y las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. En caso de contradicción prevalecerá la norma de superior jerarquía.

ARTÍCULO 36. ADAPTACIÓN A LA NORMATIVA MUNICIPAL. Antes de su adopción, el Distrito deberá incorporar en el presente decreto las disposiciones específicas contenidas en: POT: Acuerdo Distrital 011 del del 2020.

ARTÍCULO 37. VIGENCIA. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones municipales que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en el Distrito a los días,



CARLOS ALBERTO PINEDO CUELLO

ALCALDE DISTRITAL

Proyecto: Ana Matilde Juvinao-Secretaría de Planeación Distrital

Reviso: José Rodolfo Martínez-Director Jurídico Distrital