



**SUPERINTENDENCIA
DE NOTARIADO
& REGISTRO**
La guarda de la fe pública

Guía de Consulta y Solicitud de Certificados de Carencia de Antecedente Registral.

**SUPERINTENDENCIA
DE NOTARIADO Y REGISTRO**

Código: MP - ASPR - PO - 03 - PR - 02 - GI - 01	Versión: 01	Fecha: 10 de Agosto de 2022
--	--------------------	------------------------------------

MARTHA LUCIA RESTREPO GUERRA

COORDINADOR GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE
GESTIÓN REGISTRAL PARA EL SANEAMIENTO Y LA
FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INMOBILIARIA

LINA MARCELA BEDOYA RODRIGUEZ

PROFESIONAL ESPECIALIZADO

PAOLA LAVERDE LOPEZ

PROFESIONAL ESPECIALIZADO

ELIANA CAGUA MURILLO

YENI TATIANA MENDEZ TRUJILLO

SUPERINTENDENCIA DELEGADA PARA LA
PROTECCION, RESTITUCION Y
FORMALIZACION DE TIERRAS

AGOSTO 2022



República de Colombia

Ministerio de Justicia y del Derecho

Superintendencia de Notariado y Registro

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	4
MARCO LEGAL Y POLITICO	4
DESCRIPCIÓN DEL MANUAL	5
GLOSARIO DE TÉRMINOS	7
BIBLIOGRAFÍA	7
ANEXOS	8

INTRODUCCIÓN

El Grupo de Gestión Registral para el Saneamiento y la Formalización de la Propiedad Inmobiliaria de la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, apoya jurídica y técnicamente a los entes territoriales en el saneamiento de la propiedad urbana, a través de convenios interinstitucionales, con los cuales se busca combatir la informalidad y hacer de Colombia un país de propietarios. Todo ello enmarcado las funciones y compromisos de la Delegada establecidos por medio de los Decretos 0239 de 2012 y 2723 de 2014. Es en este sentido, como el equipo de trabajo tiene como propósito principal facilitar el acceso a la propiedad formal de los bienes inmuebles urbanos, evitar situaciones de despojo, entre otras.

En este orden de ideas, este instructivo tiene como finalidad exponer diversos conceptos, normatividad y el paso a paso aplicable al apoyo que brinda la SNR en la expedición de expedición de Certificados de Carencia de Antecedente Registral para contribuir a los procesos de saneamiento y formalización de la propiedad que adelanten diferentes entidades mediante el estudio de la tradición de un bien inmueble, para así orientar a las personas que desarrollan esta labor y a aquellos que estén interesados en conocer uno de los procedimientos asociados al grupo.

MARCO LEGAL Y POLITICO

Presentamos el marco normativo el cual establece las directrices legales para el procedimiento de expedición de Carencias de Antecedente Registral:

LEYES	
Ley 137 de 1959	Por la cual se ceden derechos de la Nación al Municipio de Tocaima, y se dictan otras disposiciones
Ley 388 de 1997	Modifica la Ley 9 de 1989, la Ley 2 de 1991 y se dictan otras disposiciones
Ley 2044 de 2020	Por el cual se dictan normas para el saneamiento de predios ocupados por asentamientos humanos ilegales y se dictan otras disposiciones

DECRETOS

[Decreto 1858 de 2015](#)

Por el cual se adiciona el capítulo 15 al Título 6 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1069 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho, relacionado con la Apertura de Matrícula Inmobiliaria de Bienes Baldíos.

INSTRUCCIONES ADMINISTRATIVAS

[N° 03 de 2015](#)

Identidad jurídico- registral de bienes baldíos urbanos de propiedad de las entidades territoriales cedidos por la Nación, en virtud de la ley.

[N°11 de 2017](#)

Adición a la instrucción administrativa 03 del 26 de marzo de 2015: identidad jurídico—registral de bienes baldíos urbanos de propiedad de las entidades territoriales cedidos por la Nación en virtud de la ley.

DESCRIPCIÓN DEL MANUAL

A continuación, se realiza la descripción del procedimiento de apoyo a la expedición de Certificados de Carencia de Antecedente Registral, asociado al proceso de Gestión Registral para el Saneamiento y la formalización de la Propiedad Inmobiliaria Urbana.

- A. Con los datos aportados por las entidades que requieren la certificación, se hace la consulta por las cédulas catastrales en el aplicativo de Registro 1 y 2 del Instituto Geográfico Agustín Codazzi, IGAC, con el fin de verificar si el predio tiene asociada una matrícula inmobiliaria que lo identifique registralmente.
- B. De aquellos predios que derivados del paso anterior no fue posible identificar un Folio de Matrícula Inmobiliaria asociado, se deberá consultar las mejoras del predio que estén registradas ante el IGAC, lo cual se realiza con las cédulas catastrales correspondiente a estas mejoras.
- C. Con la información que arroje la consulta por cédula catastral (FMI, nombre e identificación de quien aparece inscrito en IGAC), se hace la consulta en los sistemas de información registral que

dispone la Superintendencia de Notariado y Registro, SNR, (Folio magnético, SIR). Esta consulta se hace tanto por índice de propietarios, como por dirección.

- D. Realizado el paso anterior, y si aún no se ha encontrado un FMI que identifique registralmente los predios, se hace la consulta por el Geoportal del IGAC, a los predios que le colindan al predio solicitado, esto con el fin de determinar si el predio proviene de uno de mayor extensión.
- E. En caso de encontrar que el predio no proviene de otro de mayor extensión, el coordinador del grupo deberá asignar a un profesional para que visite la ORIP correspondiente, con el propósito de identificar la identidad del predio en la información de carácter físico que reposa allí.
- F. El funcionario y/o contratista designado para la visita a la ORIP, deberá consultar los predios por los libros de índice de propietarios, para identificar si estos carecen de antecedente registral o allí aparece una información nueva que no haya sido identificada en los pasos anteriores.
- G. Una vez realizado todos los pasos anteriores, no se encuentra FMI asociado al predio, el registrador de instrumentos públicos podrá expedir el certificado de carencia de antecedente registral.
- H. Así, con el listado de predios certificados se deberá diligenciar la matriz de registro denominada como "Carencias año" para dar constancia de los resultados obtenidos.
- I. Entregar al ente territorial los certificados gestionados, para que estos reposen en el archivo, a cargo del ente territorial, del predio a formalizar.
- J. Con la información que es custodia de la SNR se deberá organizar y archivar la información de los certificados expedidos de conformidad con los lineamientos dados del sistema de gestión documental.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

CONCEPTOS Y DEFINICIONES	
Certificado de Antecedente de Carencia Registral	Ausencia de antecedente registral o tradición de un inmueble, es decir, que en relación con el inmueble no se identifica el titular del derecho real de dominio.
Colindantes	Que colinda con otro terreno o construcción, especialmente cuando tiene una pared común con él.
Sistemas de Información	Conjunto de datos que interactúan entre sí con un fin común, en el caso de registro SIR y Folio Magnético
Oficina de Registro de Instrumentos Públicos (ORIP)	Dependencia de la SNR, encargada entre otras funciones del registro de la tradición jurídica de los bienes inmuebles en Colombia.
Datos de Antiguo Sistema	Inscripción de los actos y/o contratos que las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos llevaban en los libros antes de la expedición de la Decreto 1250 de 1970.
Folio de Matricula Inmobiliaria (FMI)	Es el número único de identificación del inmueble, que lo caracteriza en la base de datos de la Superintendencia y no hay otro igual con otro predio.

BIBLIOGRAFÍA

- Ley 137 de 1959
- Ley 388 de 1997
- Ley 2044 de 2020
- Decreto 1858 de 2015
- Instrucción administrativa N° 03 de 2015
- Instrucción administrativa N°11 de 2017

ANEXOS

Documento(s) que se constituye(n) en un tipo de información unido al tema o que depende de él.

VERSIÓN DE CAMBIOS			
Código:	Versión:	Fecha:	Motivo de la actualización:

ELABORACIÓN Y APROBACIÓN					
ELABORÓ		REVISIÓN METODOLÓGICA	APROBÓ		Vo.Bo Oficina Asesora de Planeación
Paola Andrea Laverde López Contratista - SDRPFT		Heyner Carrillo Romero Grupo de Arquitectura Organizacional y Mejoramiento Continuo	Roberto Luis Pérez Montalvo	Superintendente delegado para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras	Ingrid Marcela Garavito Urrea Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
Lina Marcela Bedoya Rodríguez -Profesional SDRPFT					
Eliana Cagua Murillo - Yeni Tatiana Mendez Profesionales Especializadas SDRPFT	Oficina Asesora de Planeación	Martha Lucia Restrepo Guerra		Coordinador Grupo Gestión Registral para el Saneamiento de la Propiedad Inmobiliaria	Juan Carlos Torres Rodríguez Coordinador del Grupo de Arquitectura Organizacional y Mejoramiento Continuo
Fecha: 23 de Marzo de 2022	Fecha: 10 de Junio de 2022	Fecha: : 29 de Junio de 2022		Fecha Aprobación: 10 de Agosto de 2022	