

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION DE LA ACTUALIZACION DE LOS ASPECTOS FISICOS, JURIDICO Y ECONÓMICOS DE LA FORMACION Y ACTUALIZACIÓN CATASTRAL, CON ENFOQUE MULTIPROPÓSITO

El censo predial será enfocado a actualizar la información física jurídica y económica de los predios, plasmándola en el modelo de datos de la plataforma definida, según las especificaciones y normas técnicas dadas por la Gerencia de Catastro de la Gobernación de Antioquia, y el Instituto Geográfico Agustín Codazzi.

Este anexo técnico, hace parte integral de los estudios previos de conveniencia y oportunidad y del pliego de condiciones, así como lo reglamentado en materia catastral por el Decreto 148 de 2020, las Resoluciones 070 de 2011, 1008 de 2012, 1055 de 2012, y 388 de 2020, complementada por la resolución 509 de 2020, Resoluciones 1503 de 2017, 471 de 2020 y 529 de 2020 en materia cartográfica, emanadas del Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC, resolución conjunta SNR 4218 – IGAC 499 de 2020, resolución vigente que regula los procesos de actualización catastral, Circular 001 del 12 de abril de 2013 emanadas de la Gerencia de Catastro del Departamento de Antioquia, y sus modificaciones y demás circulares y directrices emitidas por las autoridades catastrales competentes.

1. ACTIVIDADES A SER DESARROLLADAS EN EL PROCESO

- 1.1.** Publicación en la Gaceta Departamental de la Resolución de Inicio y de la Resolución de entrada en vigencia de los trabajos de actualización de la formación catastral expedida por la Gerencia de Catastro y su correspondiente pago si hay lugar a ello.

Para esta actividad el operador catastral debe dar cumplimiento a los requisitos establecidos en la resolución vigente que regule los procesos de actualización catastral y las demás normas catastrales al respecto, sólo una vez cumplidos con éstos se autoriza el inicio de las actividades siguientes.

- 1.2.** Socialización y difusión del proyecto de la actualización de la formación catastral.

El operador debe presentar un plan de socialización y participación, el cual debe ser concertado con el municipio y avalado por la autoridad catastral, tal

actividad se debe realizar permanentemente, a través de las actividades establecidas y aprobadas en dicho plan. El plan debe evaluar la pertinencia, oportunidad y necesidad material de socialización como vallas, pasacalles en la entrada a municipios y centros poblados.

Estas actividades deben garantizar la difusión completa y la participación activa y permanente de la ciudadanía, antes, durante y después del proceso, así como la del municipio y de la autoridad catastral debe hacer parte activa durante todo proceso.

Las piezas de comunicación a la comunidad, debe contener la siguiente nota “Se recuerda a los propietarios que la Formación y/o Actualización de la Formación Catastral no genera ningún costo a la ciudadanía, si se presenta alguna anomalía durante el proceso, se debe informar estos hechos al municipio o al correo electrónico gerenciacatastro@antioquia.gov.co.

1.3. Estudio Jurídico de los Predios.

Esta actividad corresponde al estudio jurídico del 100% de los predios que conforman la zona o el sector urbano y/o rural a actualizar en el municipio, identificando y registrando los propietarios, poseedores y ocupantes, efectuando cruce con las bases de datos de Catastro y de la Superintendencia de Notariado y Registro, identificando los predios que no cruzan en cada una de las bases de datos, realizando la respectiva normalización y actualización de la información registrada, debiendo contar el contratista con acceso a la Ventanilla Única de Registro de la oficina de Registro de Instrumentos Públicos y de ser necesario, la adquisición de los documentos de transferencia de dominio requeridos para el estudio tales como Escrituras Públicas, Sentencias, Títulos de adjudicación del INCORA, INCODER, o Agencia Nacional de Tierras (ANT) y demás entidades competentes.

El estudio jurídico debe incluir el diagnóstico de los datos de cabida y linderos registrados en los títulos, con el fin de ser verificados en campo.

1.4. Reconocimiento Predial

Consiste en la identificación de las características de los predios, por métodos directos e indirectos conforme a lo establecido en la norma, respecto a los aspectos físicos, jurídicos y económicos. Esto, dando estricto cumplimiento de la normatividad vigente y a los manuales emanados de la Gerencia de Catastro, para el inicio de esta actividad se requiere que la base cartográfica o previamente avalada por la Gerencia de Catastro.

En el marco de la gestión catastral de la Gerencia de Catastro, bajo la aplicación del enfoque multipropósito, se garantizará la implementación del barrido predial masivo. Esto a partir de la definición de las áreas de trabajo para reconocimiento predial y la cantidad de predios a visitar efectivamente, con base en el diagnóstico efectuado por el operador y según la metodología avalada por la Gerencia, en una mesa técnica entre el municipio, la autoridad catastral, el operador y el interventor si hubiere.

Antes de iniciar el reconocimiento predial se debe realizar un análisis de calidad cartográfica, y de la existencia de fuentes indirectas de información, en la que se realice la superposición de la información catastral vigente y la cartografía base aprobada, con el fin de identificar los predios que cambiaron su área por sufrir cambios de linderos, utilizando fuentes indirectas, colaborativas o declarativas.

1.5. Gestión de Saldos de Mutaciones

Durante la ejecución del proyecto y adicional a los prediadores, el operador catastral, deberá disponer de personal, que servirá como apoyo al proceso de conservación. En el marco de las labores técnicas de actualización catastral se realizarán las visitas técnicas que sirvan de apoyo a la gestión de los trámites correspondientes, como; ventas parciales, rectificación de áreas y linderos, englobes, desenglobes, incorporación de RPH, cambio de propietarios, con sus respectivos informes; estos trámites pueden ser nuevos o estar en curso en la plataforma digital, esto en función de garantizar al momento de emitir la resolución de vigencia que no hayan trámites de conservación pendientes.

Adicionalmente y con base en el listado entregado por la Gerencia de Catastro, el operador deberá entregar el expediente técnico e individual por predio de la revisión de cada una de las resoluciones administrativas de corrección y certificación de áreas de terreno y linderos emitidas por esta Gerencia, teniendo en cuenta que este debe contener los soporte de las actividades técnicas y jurídicas para sustentar la actuación administrativa. El Operador para el inicio de las labores técnicas de campo debe dar prioridad a los trámites en curso, con el fin generar los soportes e insumos necesarios para que el área de conservación de la Gerencia de Catastro pueda adelantar la gestión y finalización de los tramites.

1.6. Estructuración de la base de datos alfanumérica

Actualizar la Base de Datos directamente a través de un usuario habilitado por la Gerencia de Catastro, o en su defecto estructurar un archivo plano el cual

contiene la información física y jurídica de los predios, recopilada en el reconocimiento predial, debe ceñirse al modelo de datos definido en el sistema transaccional para la gestión catastral o en el caso que aplique, al documento de “Diseño para la grabación de las fichas prediales y resumen, para los procesos de formación y actualización”.

La actualización y registro de los datos y archivos debe ceñirse a las especificaciones dadas por la Gerencia de Catastro con base en las políticas del Catastro con enfoque Multipropósito. Para ello, el resultado del levantamiento catastral, se estructurará de acuerdo con la versión oficial del MODELO DE DATOS para el levantamiento Catastral LADM_COL establecido por el IGAC, según resolución conjunta SNR 4218 – IGAC 499 de 2020, adoptado por la gerencia.

1.7. Estructuración de la base de datos geográfica

Debe ajustarse con toda exactitud a los lineamientos, especificaciones técnicas y estándares para la gestión de información catastral y en consecuencia al modelo de datos definidos en el Artículo 7 de la Resolución 388 de 2020, Resolución 471 de 2020 y resolución 529 de 2020 expedida por el IGAC o por aquella que las modifique.

Los Objetos punto lindero, punto levantamiento y punto control del modelo LADM_COL, deberán cumplir lo estipulado en el artículo 7 de la Resolución 388 2020 o aquellas que la modifiquen, así como las capas geográficas de Posesiones y Ocupaciones

1.8. Codificación de los registros fotográficos de las construcciones

Consiste en la toma de fotografías de las construcciones de los predios reportados como visitados efectivamente bajo la estructura del modelo de datos LADM_COL y cuando corresponda, se deben codificar de acuerdo a la circular 001 del 2013

1.9. Entrega de productos finales a la Gerencia de Catastro

Los productos finales del levantamiento catastral, deben ser entregados con los soportes de la revisión y aprobación de la supervisión técnica de la Gerencia de Catastro en cumplimiento de los requisitos establecidos para este fin, cuando aplique la validación será adelantada por la interventoría del proceso de actualización.

2. ESPECIFICACIONES TECNICAS

2.1. Se debe presentar el documento fuente o ficha catastral, sobre el cual se plasmó la información recopilada en el reconocimiento predial, esta debe ser elaborada de acuerdo al manual de diligenciamiento de la ficha predial, durante el predio de transición de la implementación del modelo de datos LADM_Col, la ficha predial con enfoque multipropósito derivada de este modelo debe garantizar la inclusión de las variables de la ficha oficial del Departamento. Así mismo, esta puede ser diligenciada de manera física o digital según se requiera, siempre y cuando garantice una fácil validación de esta por parte de la autoridad catastral y de la interventoría cuando aplique. El documento físico no debe contar con tachones, ni enmendaduras o correcciones.

2.2. Se deberá presentar con el documento fuente, copia del documento que acredite titularidad del predio (certificado de libertad, compraventa, escritura simple, reporte del VUR, etc.).

El operador debe suministrar una relación de cada una de las matrículas inmobiliarias, indicando si son o no identificables los linderos descritos en las escrituras, folio de matrícula inmobiliaria, si existe un derecho real, falsa tradición, sucesión ilíquida o si fue adjudicado por alguna entidad pública. Así mismo, la identificación de modificaciones físicas como ventas parciales, RPH o particiones y matriculas resultantes.

De la misma forma, se debe indicar el grado de interrelación de la información de la base de datos de la autoridad catastral con la Superintendencia de Notariado y Registro, la cual será gestionada previamente por la Gerencia de Catastro.

2.3. La Gerencia de Catastro evaluará según el diagnóstico de la GDB, la necesidad de realizar levantamiento e identificación física de los predios por métodos directos o indirectos en función de la disponibilidad de insumos correspondientes tanto para la cabecera municipal, como para los centros poblados y zonas rurales a intervenir.

2.4. El Operador Catastral deberá presentar a la Gerencia de Catastro, un informe técnico mensual revisado y avalado por el Interventor, cuando aplique, donde especifique el estado y avance de las actividades del proyecto según plan de trabajo y cronograma aprobado, que incluya los resultados y evidencias de los procesos de control de calidad, y de las actividades realizadas en el mes.

2.5. El operador catastral deberá elaborar y presentar un informe final de todas las actividades de actualización catastral con enfoque multipropósito ejecutadas y aprobadas por el área de control de calidad del proyecto, por la Interventoría cuando aplique y por la Gerencia de Catastro con copia a la administración municipal.

2.6. El Operador Catastral deberá garantizar la gestión y solución de las reclamaciones resultantes de la actualización de la formación catastral, por un tiempo de seis (6) meses después de repartida la facturación que aplica el nuevo avalúo catastral, el contratista deberá aplicar la Instrucción administrativa con radicado K201500000433 del 18 de marzo de 2015.

2.7. El Operador Catastral debe realizar socialización del proyecto de la actualización de la formación catastral, antes y durante el proyecto, se recomienda utilizar volantes, pendones, pasacalles, reuniones con la comunidad y cuñas radiales entre otras, se debe entregar a la Gerencia de Catastro evidencias de la socialización conforme al plan de socialización aprobado por la Gerencia de Catastro.

Esta actividad está enmarcada en el plan de socialización y participación previamente aprobado por la autoridad catastral departamental, en el cual se debe detallar la socialización del levantamiento predial por barrio o por vereda.

Antes de la entrada en vigencia del proyecto y con el tiempo suficiente se instalarán puestos de consulta para realizar la socialización de los resultados del censo y recibir observaciones de los propietarios.

2.8. El Operador Catastral deberá contar con la disponibilidad de hardware, software y equipo humano, lo anterior deberá ser avalado por la supervisión o interventoría en el caso que aplique.

- Hardware y software especializado para efectuar análisis, procesamiento y validación de información alfanumérica.
- Hardware y software especializado para efectuar los estructuración, procesamiento y validación de información geográfica y cartográfica.
- Personal idóneo y experto en procesos catastrales según las actividades y rol a desempeñar.

2.9. El Operador Catastral deberá presentar el plan del control de calidad para los productos de las labores de la actualización física, jurídica y económica de los

predios que incluya la descripción de recursos, procesos y procedimientos establecidos para tal fin, según las normas técnicas vigentes.

- 2.10.** El Operador Catastral deberá contar con profesionales y técnicos que garanticen el desarrollo de los procesos técnicos de formación y actualización catastral. tener una estructura organizacional adecuada que garantice el funcionamiento y fluidez de los procesos. En este sentido, deberá entregar las hojas de vida del personal mínimo requerido de acuerdo a la metodología, alcance y productos del proceso para ser validadas por el Gestor Catastral.

Lo anterior deberá ceñirse al cumplimiento del Decreto 148 de 2020, las Resoluciones 070 de 2011, 1008 de 2012, 1055 de 2012, y 388 de 2020, Resoluciones 471 y 529 de 2020, emanadas del Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC, Resolución vigente para los procesos de actualización catastral, y demás circulares y directrices emitidas por las autoridades catastrales competentes o las que los modifiquen o sustituyan. Así como los manuales y estándares catastrales publicados en la plataforma de la Gerencia de Catastro y adoptados mediante Resolución 96 de 2010, estos son:

- Manual de reconocimiento predial.
- Manual de diligenciamiento de la ficha catastral.
- Manual de calificación de construcciones.
- Instructivo de identificadores de la construcción convencionales y no convencionales.
- Documentos de estándares de Geoinformación Catastral.
- Manual de presentación de planos Cartográficos, ortofotos y aerofotos.
- Manual de mutaciones catastrales.
- Manual de reglamento de propiedad horizontal.
- Documento Modelo de datos Geográficos.
- Modelo LADM-COL

3. PRODUCTOS A ENTREGAR

El Operador Catastral deberá entregar dos (2) discos duros con la información relacionada a continuación. Todos los productos del proceso deben superar la validación y control de calidad respectivo, así como ceñirse estrictamente a los instructivos adoptados por la Gerencia de Catastro del Departamento de Antioquia.

De conformidad con el artículo 18 de la resolución 388 de 2020 y el correspondiente anexo 2, a continuación, se plantean que los productos del



SC4887-1

proceso de formación y actualización catastral, los cuales deben ser entregados junto con los resultados y evidencias de los procesos de control de calidad son:

- Base de datos catastral conforme al modelo de levantamiento catastral en estructura tradicional .TXT y .GDB en el modelo de datos del sistema transaccional de gestión catastral vigente Oficina Virtual de Catastro - OVC. Con GDB en proyección en sistema de referencia Bogotá Central.
- Base de datos catastral conforme al modelo de levantamiento catastral LADM_COL en su versión vigente, con el modelo extendido de la gerencia de Catastro y proyección de coordenadas en el sistema único de referencia CTM-12.
- Documentos asociados al modelo de Levantamiento Catastral: Los cuales son los archivos o documentos directamente relacionados con el modelo de Levantamiento Catastral que deben archivar en formato pdf, dentro de los cuales mínimo se deben garantizar los siguientes:
 - Actas de colindancia.
 - Documentos digitales en formato pdf, y archivo de plantilla de diseño cartográfico, exigidos para la vigencia de la Actualización.
 - Plano de conjunto, y en los casos que el proceso de actualización o formación catastral incluya la generación de información cartográfica se generará un plano de conjunto con el mapa base, de conformidad con el anexo técnico para la generación de productos cartográficos expedido por la Gerencia de Catastro, urbano escala 1:2.000, Centro poblado y rural Áreas Metropolitanas Escala 1:5.000 y Rural Escala 10.000. en el sistema de referencia en Magna Sirgas. Pdf, shp y mxd
 - Plano Manzanero para la cabecera municipal y centros poblados en escala 1:500 en el marco de referencia oficial para Colombia, de conformidad con la especificación técnica expedida por la Gerencia de Catastro. Pdf, shp y mxd
 - En los casos que el proceso de actualización o formación catastral incluya la generación de información cartográfica se generará un Ortofotomapa, la nomenclatura y la escala deberán coincidir con los planos de conjunto de conformidad con el anexo técnico para la generación de productos cartográficos expedido por la Gerencia de Catastro, según, Resolución

1503 de 2017, Resolución 388 de 2020, Resolución 471 de 2020 modificada por la Resolución 529 del 05 de junio de 2020 del IGAC, o las que las modifiquen. Pdf, shp y mxd

- Mapa de Zonas Homogéneas Físicas: en formato pdf, (el archivo shp y mxd, debe contener las capas de las variables utilizadas en el procedimiento de la Gerencia de Catastro), así como los mapas de cada una de estas variables según sea zona urbana o rural. Incluir el cuadro de descripción de las variables físicas.
- Mapas de Zonas Homogéneas Geoeconómicas, en formato pdf, shp y mxd con tablas de valores.
- Base de datos del tratamiento estadístico por zona Física, tablas de construcción con los identificadores de uso y modelos de regresión utilizados.
- Base de datos de los puntos de investigación utilizados en el estudio de mercado, con ubicación geográfica.
- Base de datos con los avalúos catastrales generados por cada predio.
- De haber solicitud de ventanas, la Gerencia de Catastro especificará la escala a entregar, según la densidad predial.

Se deberán entregar en cada uno de los dos discos duros solicitados, cumpliendo con la estructura de directorios de la Gerencia de Catastro y que contenga la siguiente información.

- **CARPETA PDF Y MXD** (Plano de Conjunto /Planos Manzaneros)
- **CARPETA DE REGISTROS FOTOGRAFICOS Y DEMÁS ARCHIVOS DE SOPORTE EN LA EJECUCIÓN DEL PROCESO**
- **CARPETA GBD**
- **CARPETA DE ASPECTO ECONÓMICO** (pdf, shp, mxd tablas y bd)
- **CARPETA DE TXT**
- **CARPETA DE ORTOFOTOMOSAICO y ARCHIVOS RESPECTIVOS**
- **CARPETA DE ESTUDIO JURÍDICO**

Para la recepción de la información por parte de la Gerencia de Catastro debe adjuntarse la evidencia de revisión y aprobación por parte de la supervisión o interventoría del proyecto en el caso que aplique. Igualmente será requerida su

presencia al momento de la entrega.

Si no se encuentran los productos entregados en forma correcta, no se dará por recibido a satisfacción la información para la entrada en vigencia de la actualización catastral.

Los productos deben ser entregados a la Gerencia de Catastro, según los términos establecidos en la Resolución 388 de 2020 expedida por el IGAC o aquella que la modifique.

El Operador deberá presentar para aprobación de la Gerencia de Catastro, una propuesta técnica que contenga los lineamientos establecidos en este documento, tales como descripción de actividades y recursos técnicos, logísticos, humanos y **económicos con los valores unitarios detallados**, cronograma, plan de control de calidad y plan de comunicaciones y plan de riesgos que harán parte del proyecto.



WILLIAM AVENDAÑO CASTRILLÓN
Profesional Especializado 05
Rol Técnico