

	ACTA DE REUNIÓN	FECHA 20/05/2025
		CÓDIGO PM02-FO299
		VERSIÓN 4

FECHA: 19/11/2025 HORA INICIO: 04:00 pm HORA FIN: 12:00 mediodía

MODALIDAD: Presencial ☐ Virtual ☒ Mixta ☐

LUGAR: N/A Plataforma: MICROSOFT TEAMS

ASUNTO: ESCUELA DE TRÁMITES PARA EL SECTOR CONSTRUCCIÓN-TRÁMITES IGAC

ENTIDAD RESPONSABLE: INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI

DEPENDENCIA RESPONSABLE: INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI

ENTIDADES PARTICIPANTES: IGAC - SDHT- CAMACOL

ASISTENTES:
(VER ÚLTIMA HOJA)

ORDEN DEL DÍA:

DESARROLLO:

Escuela de Trámites para el Sector Construcción - Trámites IGAC

La iniciativa es un esfuerzo de colaboración entre el Clúster de Construcción de la Cámara de Comercio de Bogotá y la Secretaría Distrital del Hábitat, orientada a mejorar la eficiencia y reducir los procesos en la gestión de trámites catastrales ante el IGAC.

Mejorar la experiencia y eficiencia de los usuarios (constructoras, profesionales del sector) ante el IGAC al reducir errores, procesos y fallas en la radicación de solicitudes. Esto se logra mediante la sensibilización y capacitación.

El evento aborda y aclara los conceptos relacionados con los procesos de Conservación Catastral, que son los trámites administrativos destinados a mantener actualizada la información catastral de los predios.

Aunque la sesión se enfoca en las generalidades, el programa general destaca la relevancia de los siguientes trámites específicos:

	ACTA DE REUNIÓN	FECHA 20/05/2025
		CÓDIGO PM02-FO299
		VERSIÓN 4

- Trámites de Conservación Catastral: Incluyen, pero no se limitan a, las Mutaciones de Primera, Segunda y Tercera Clase (cambio de propietario, englobe/desenglobe, cambios por nuevas construcciones o demoliciones, etc.).
- Énfasis en Desenglobe en Propiedad Horizontal (PH): Este proceso, que separa un predio matriz en unidades independientes bajo el régimen de PH, es un punto crítico en la cadena de valor de la construcción y es tratado con especial atención debido a su complejidad.

Enfoque Metodológico

El diseño del espacio es eminentemente práctico y pedagógico, utilizando un lenguaje accesible para público no especializado, pero manteniendo la precisión técnica.

- Casos de Uso y Ejemplos Prácticos: Se emplean para ilustrar la correcta aplicación de la normativa y los requisitos del IGAC.
- Recomendaciones y Buenas Prácticas: Se comparten para facilitar la correcta radicación de las solicitudes, lo cual es vital para evitar devoluciones y alargar los tiempos de gestión.

Beneficio para el Sector

La iniciativa busca impactar directamente en la eficiencia operativa del sector construcción al capacitar a sus actores sobre los requisitos y procedimientos del IGAC, contribuyendo así a la consolidación de un modelo urbano sostenible y al desarrollo eficiente de proyectos de vivienda.

Requisitos Específicos para el Desenglobe en Propiedad Horizontal (PH) ante el IGAC

El desenglobe en PH tiene como objetivo la incorporación en la base catastral de las unidades prediales resultantes de la división de un predio matriz que se somete al Régimen de Propiedad Horizontal.

REQUISITOS JURÍDICOS Y ADMINISTRATIVOS

Estos documentos deben demostrar la legalidad del predio y del proceso de división:

1. Solicitud Formal: Presentación del formulario único de solicitud de trámites catastrales debidamente diligenciado.
2. Identificación:
 - Copia de la Cédula de Ciudadanía del propietario, poseedor u ocupante.
 - Si es persona jurídica (constructora), Certificado de Existencia y Representación Legal (Cámara de Comercio) y fotocopia de la cédula del representante legal y RUT.
 - Poder o autorización escrita si el trámite es realizado por un apoderado.
3. Título de Dominio (Jurídico):
 - Copia de la Escritura Pública de adquisición del predio matriz, debidamente registrada (con la anotación del registro).
 - Certificado de Tradición y Libertad del predio matriz, con una vigencia no mayor a 30 días, que demuestre la titularidad del solicitante y que el predio no tenga limitaciones que impidan el trámite.
4. Reglamento de Propiedad Horizontal:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	ACTA DE REUNIÓN	FECHA 20/05/2025
		CÓDIGO PM02-FO299
		VERSIÓN 4

- Copia de la Escritura Pública que contiene el Reglamento de Propiedad Horizontal y sus anexos, debidamente registrada en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. Este documento es fundamental, ya que define las unidades privadas, áreas comunes, y los coeficientes de copropiedad.

5. Licencia de División (Urbanístico):

- Copia de la Licencia de Construcción o Urbanismo (en la modalidad de subdivisión/propiedad horizontal) o el Acto Administrativo que aprueba la división, expedido por la Curaduría Urbana u Oficina de Planeación Municipal. Este es el soporte técnico-urbanístico de la división.

II. Requisitos Técnicos y Gráficos (Planimétricos)

La información técnica es crucial para la correcta inscripción de las nuevas unidades catastrales:

1. Plano Topográfico y Planimétrico:

- Planos del desenglobe en escala original (o en formatos digitales requeridos), georreferenciados al Datum Oficial (Magna-Sirgas) y elaborados conforme a las especificaciones técnicas del IGAC (Resoluciones Catastrales vigentes).
- Los planos deben estar firmados por un profesional idóneo (ingeniero, topógrafo, etc.).
- Deben incluir la identificación de los predios resultantes (unidades privadas), la descripción de linderos, y la cabida o área de cada unidad.

2. Información Digital (Catastral Alfanumérica):

- En muchos Gestores Catastrales se requiere adjuntar un archivo digital (usualmente en formato .xls o similar) con la información detallada de las unidades de PH. Este archivo debe contener, como mínimo, la siguiente información por cada unidad privada:
 - Área de terreno.
 - Área construida (privada).
 - Coeficiente de participación (porcentaje en las áreas comunes).
 - Identificación de la unidad (Matrícula Inmobiliaria y FMI).
 - Nomenclatura domiciliaria.

3. Inspección y Verificación:

- El IGAC o el Gestor Catastral se reserva la facultad de realizar la verificación técnica y de campo para constatar la información contenida en los planos y documentos aportados.

	ACTA DE REUNIÓN	FECHA 20/05/2025
		CÓDIGO PM02-FO299
		VERSIÓN 4

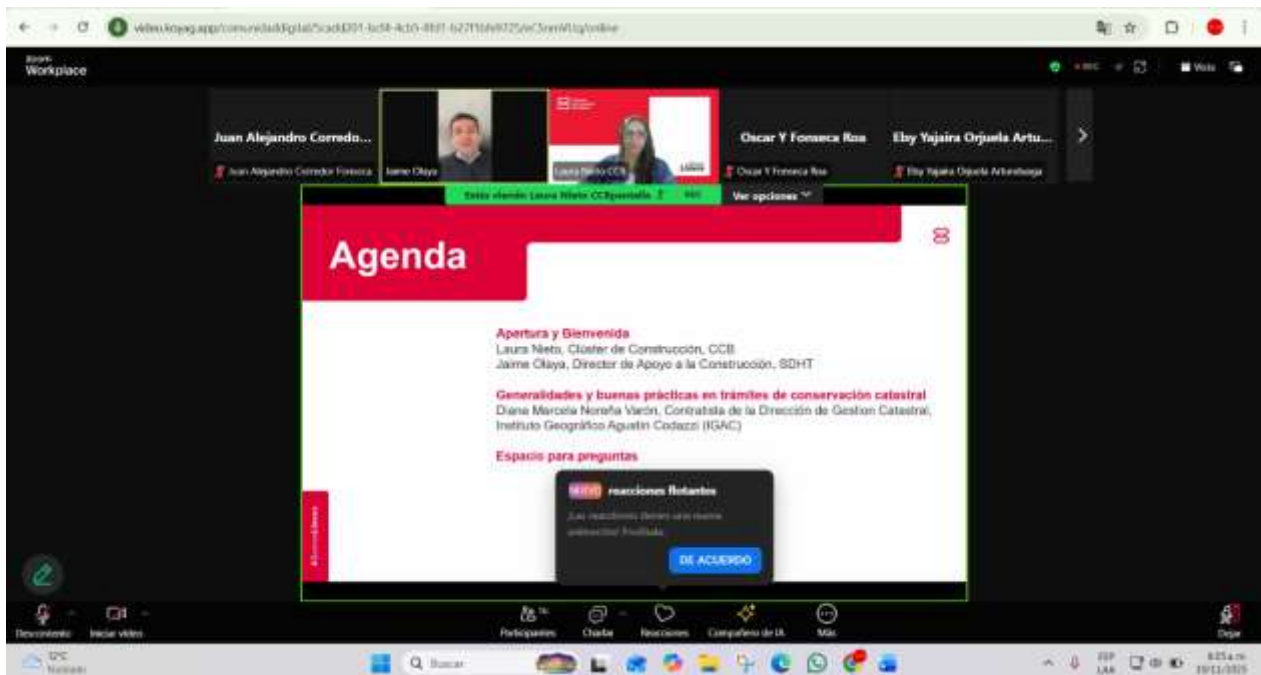
Clases de Mutaciones Catastrales

Clase	Componente Afectado	Descripción del Cambio
Primera Clase	Jurídico	Cambio de Propietario, Poseedor u Ocupante. Se actualiza el titular del derecho o la relación con el predio.
Segunda Clase	Físico y/o Jurídico	Modificación de Linderos o Área. Ocurre por agregación (englobe) o segregación (desenglobe) de predios. Incluye los cambios generados por la constitución o modificación de la Propiedad Horizontal (PH).
Tercera Clase	Físico y/o Económico	Cambio en las Características de la Construcción. Se produce por nuevas construcciones, edificaciones, demoliciones o modificación de las condiciones constructivas, de destino económico (ej. residencial a comercial) o características del predio.
Cuarta Clase	Económico	Cambio del Avalúo Catastral. Puede ser a solicitud del propietario (autoestimación) o de oficio por parte del Gestor Catastral.
Quinta Clase	Jurídico, Físico y Económico	Inscripción de Predios Omitidos. Ocurre como consecuencia de la inscripción de predios, posesiones u ocupaciones no inscritas previamente en la base de datos catastral durante los procesos de formación o actualización.

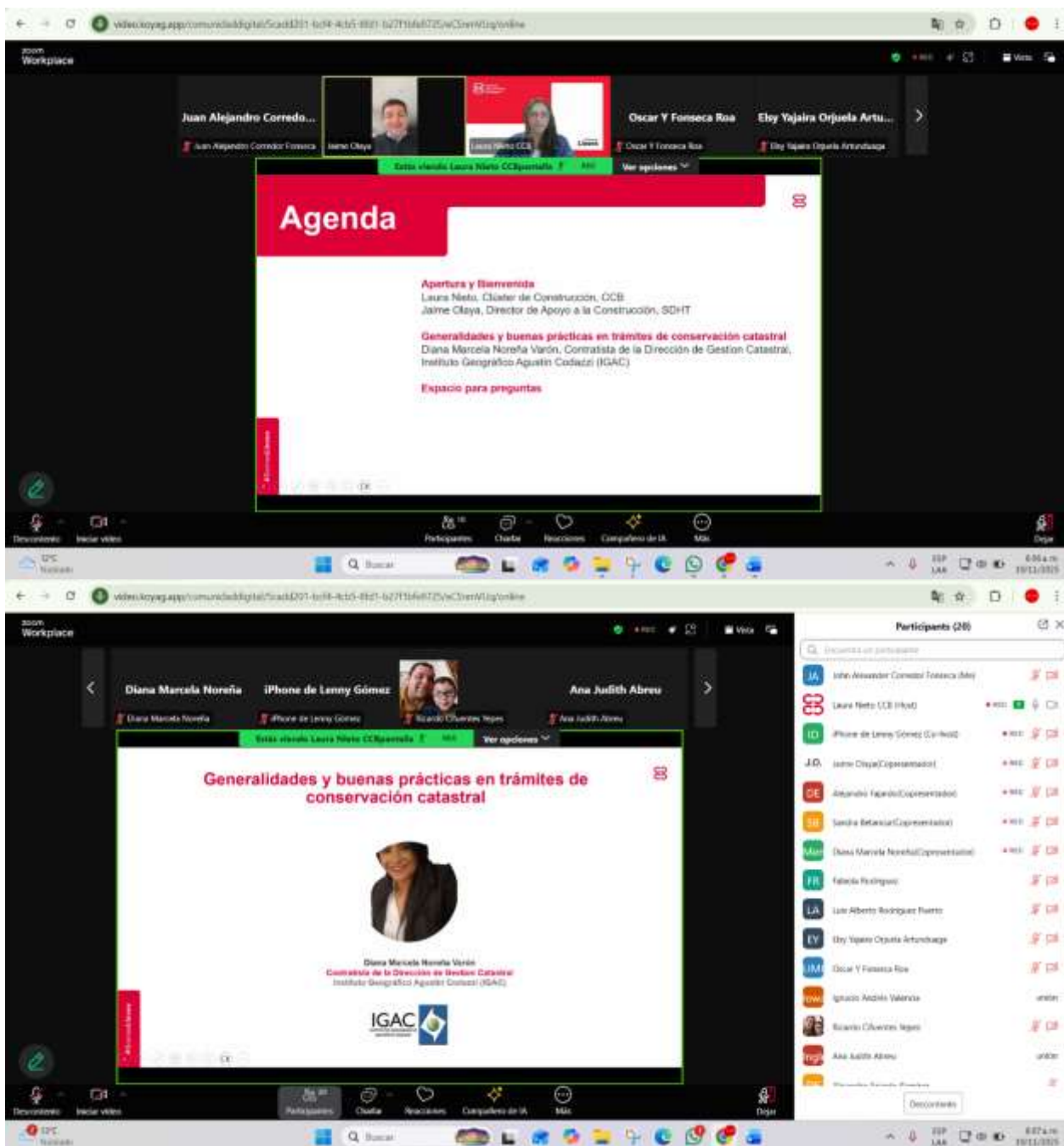
COMPROMISOS:

No aplica

ASISTENTES:



	<h1>ACTA DE REUNIÓN</h1>	<p>FECHA 20/05/2025</p> <p>CÓDIGO PM02-FO299</p> <p>VERSIÓN 4</p>



The screenshot shows a Zoom meeting in progress. The main window displays a presentation slide titled "Agenda" with the following items:

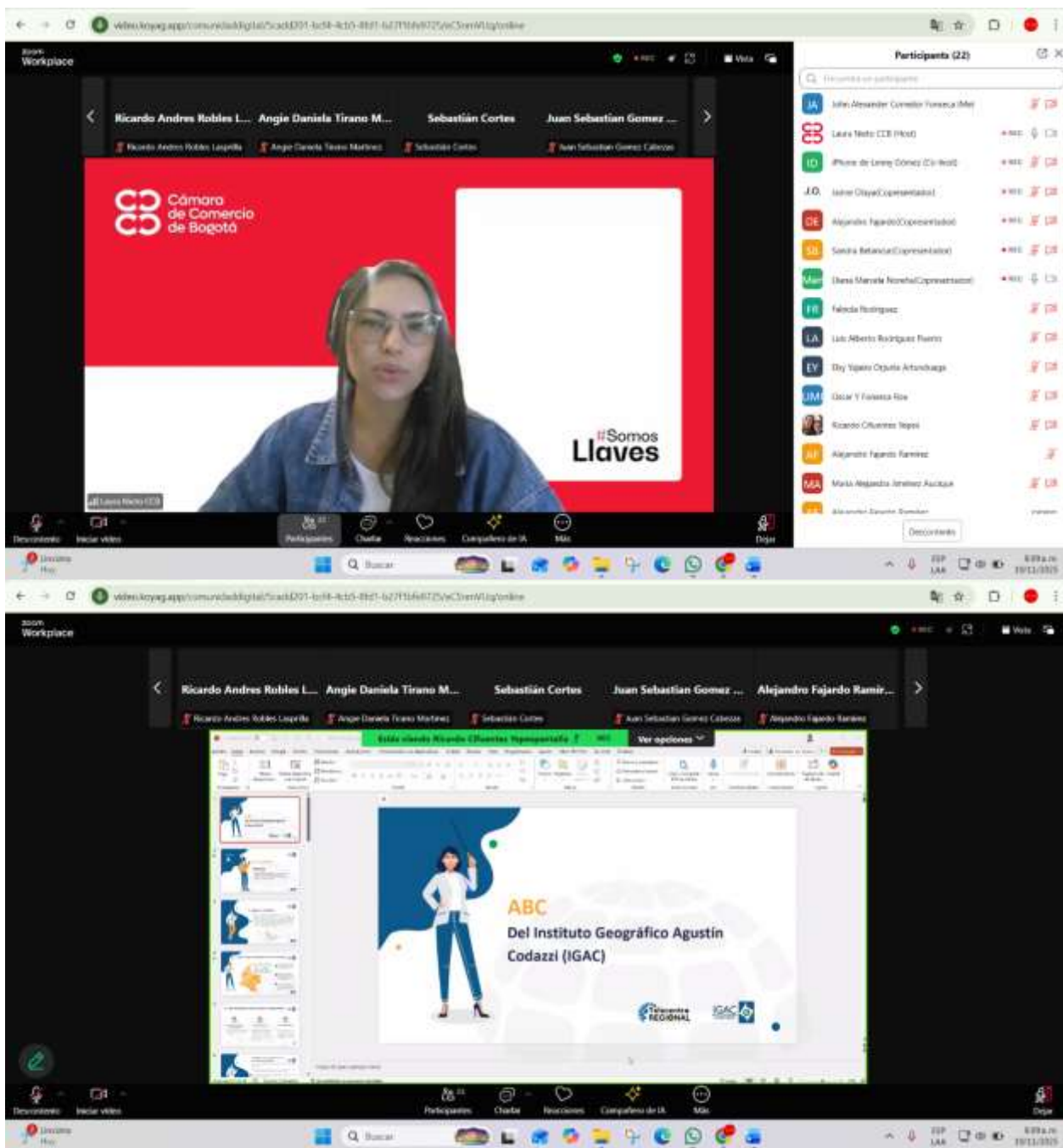
- Apertura y Bienvenida**
Laura Nieto, Clúster de Construcción, CCB
Jaime Olaya, Director de Apoyo a la Construcción, SDHT
- Generalidades y buenas prácticas en trámites de conservación catastral**
Diana Marcela Noreña Varón, Contratista de la Dirección de Gestión Catastral, Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC)
- Espacio para preguntas**

Below the agenda, there is a photo of Diana Marcela Noreña Varón and the IGAC logo.

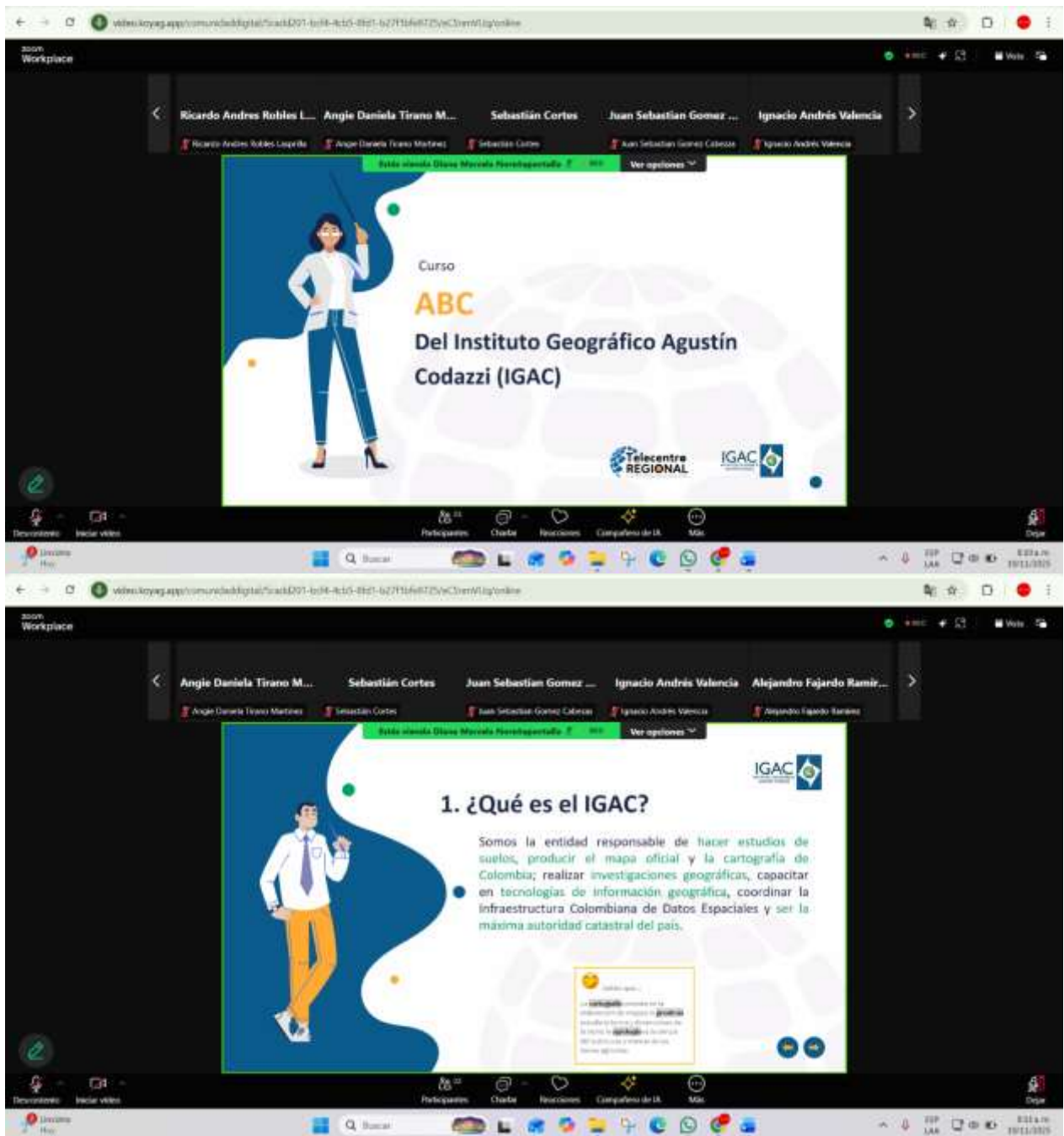
The top of the Zoom window shows a gallery view of participants. The bottom of the window shows the Zoom toolbar with options like "Desconectar", "Iniciar video", "Participantes", "Chat", "Reacciones", "Compartir de IA", and "Más".

On the right side, there is a list of participants (28) with their names and status (e.g., "Presente", "Ausente").


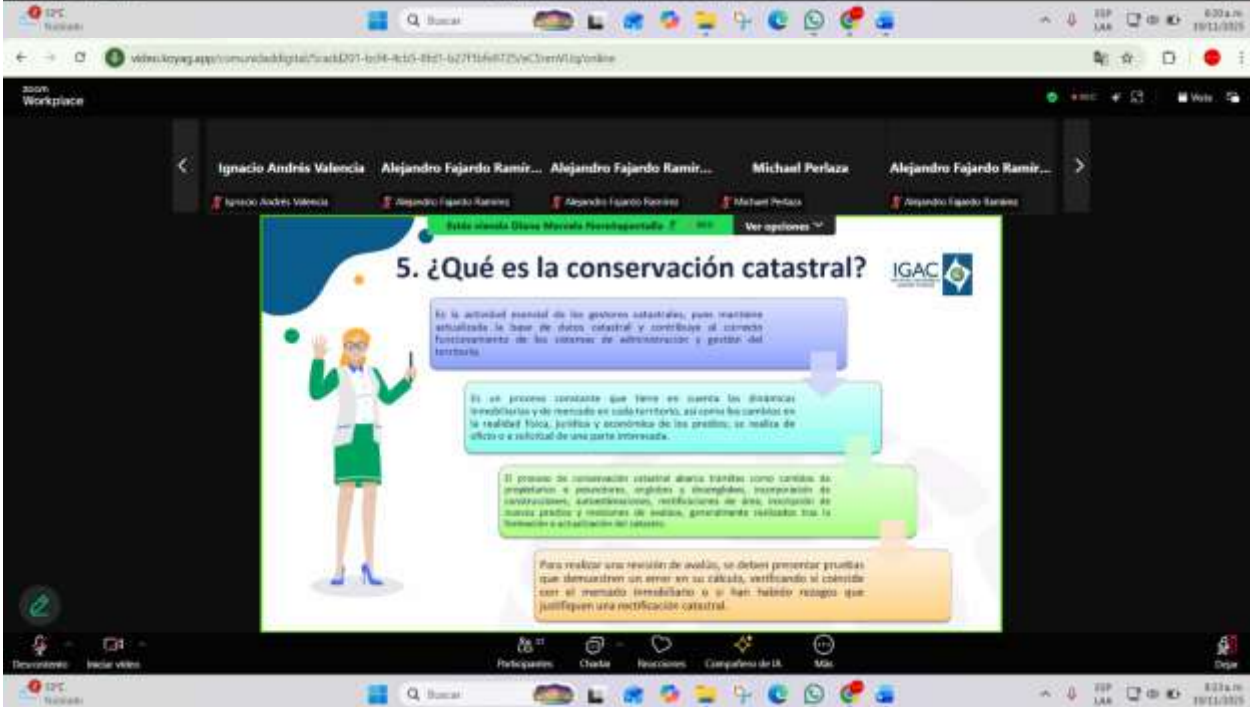
	<h1>ACTA DE REUNIÓN</h1>	<p>FECHA 20/05/2025</p>
		<p>CÓDIGO PM02-FO299</p>
		<p>VERSIÓN 4</p>



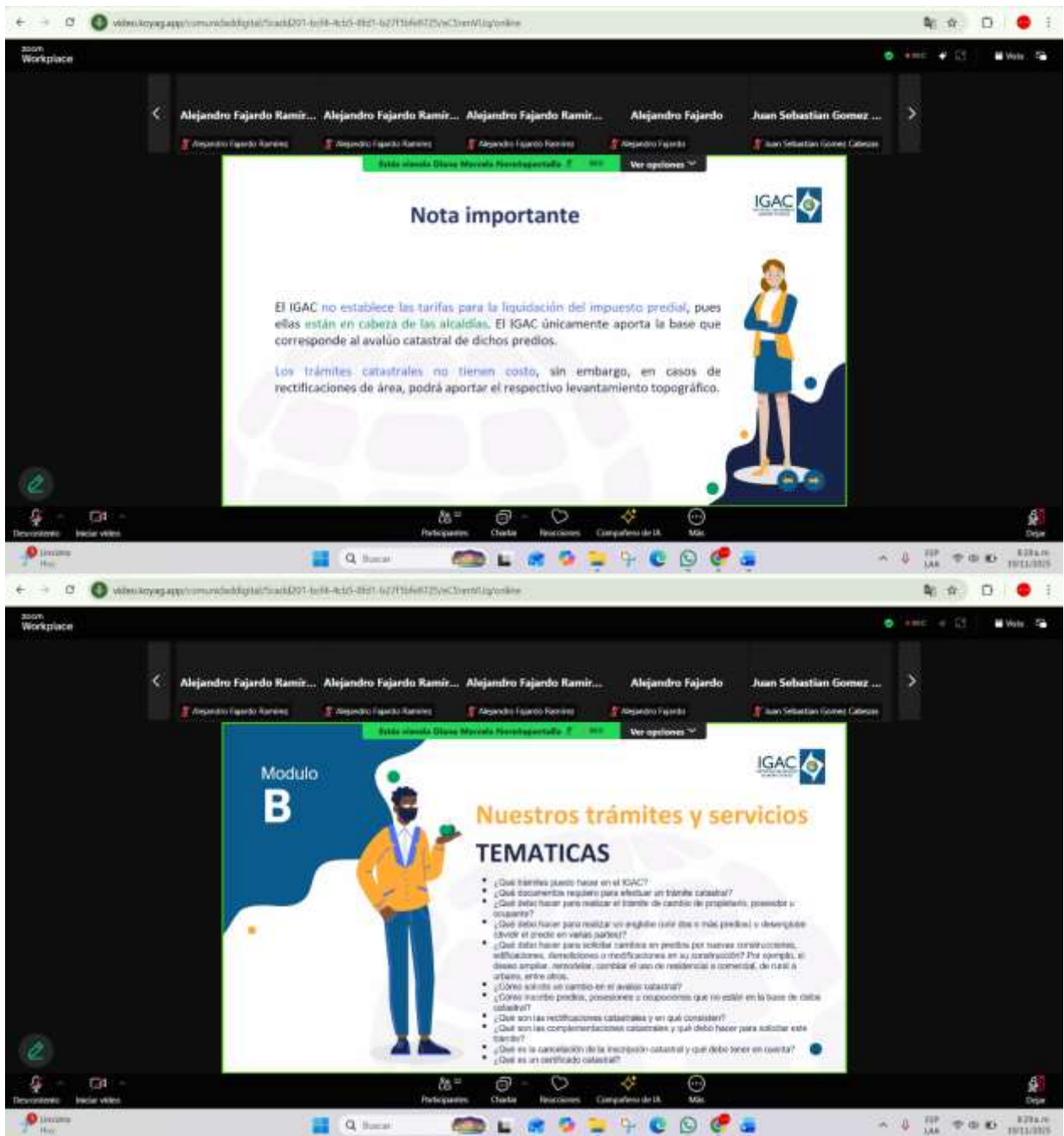
	<h1>ACTA DE REUNIÓN</h1>	<p>FECHA 20/05/2025</p>
		<p>CÓDIGO PM02-FO299</p>
		<p>VERSIÓN 4</p>



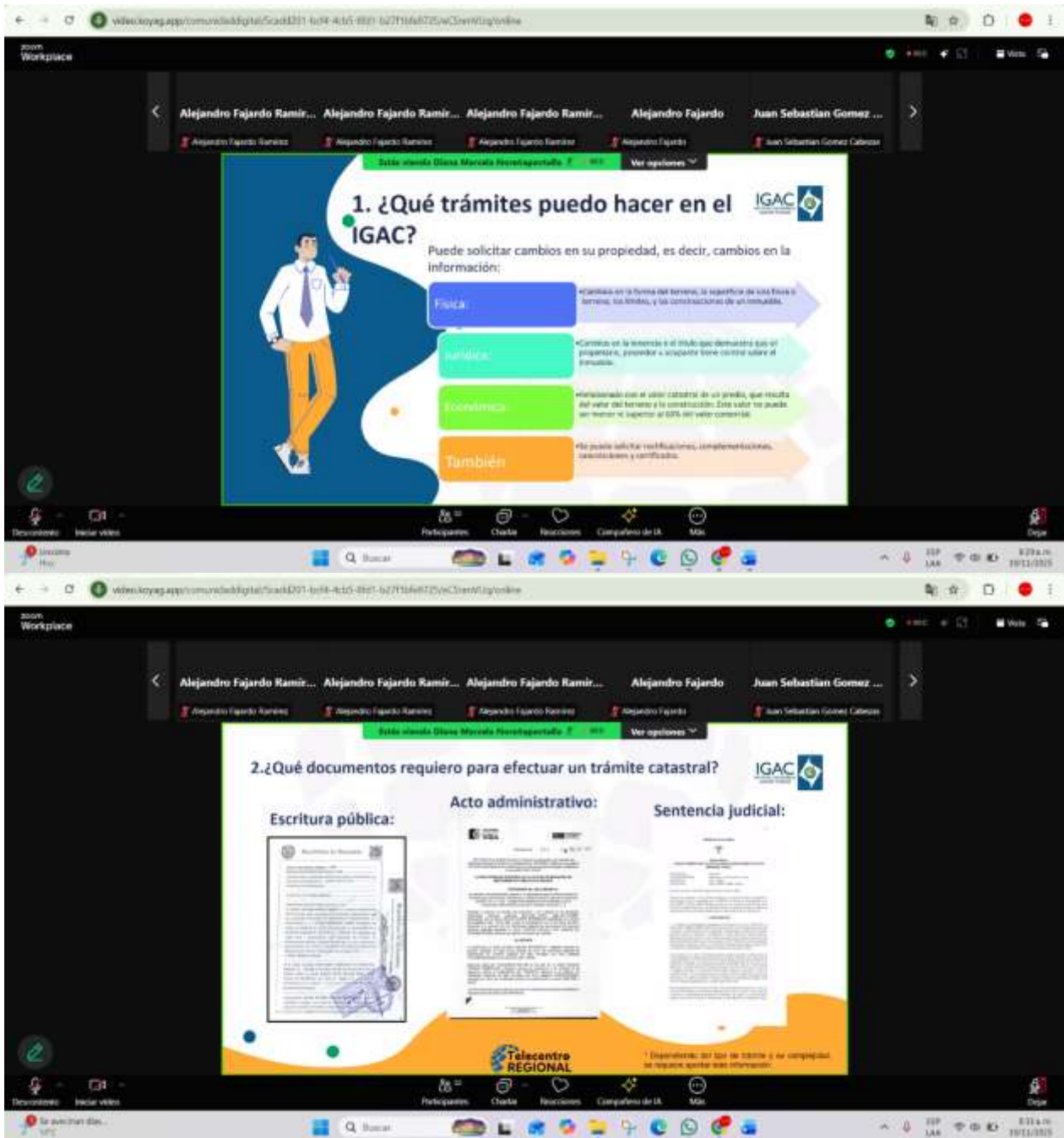
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT</p>	<h2>ACTA DE REUNIÓN</h2>	<p>FECHA 20/05/2025</p> <p>CÓDIGO PM02-FO299</p> <p>VERSIÓN 4</p>
--	--------------------------	---

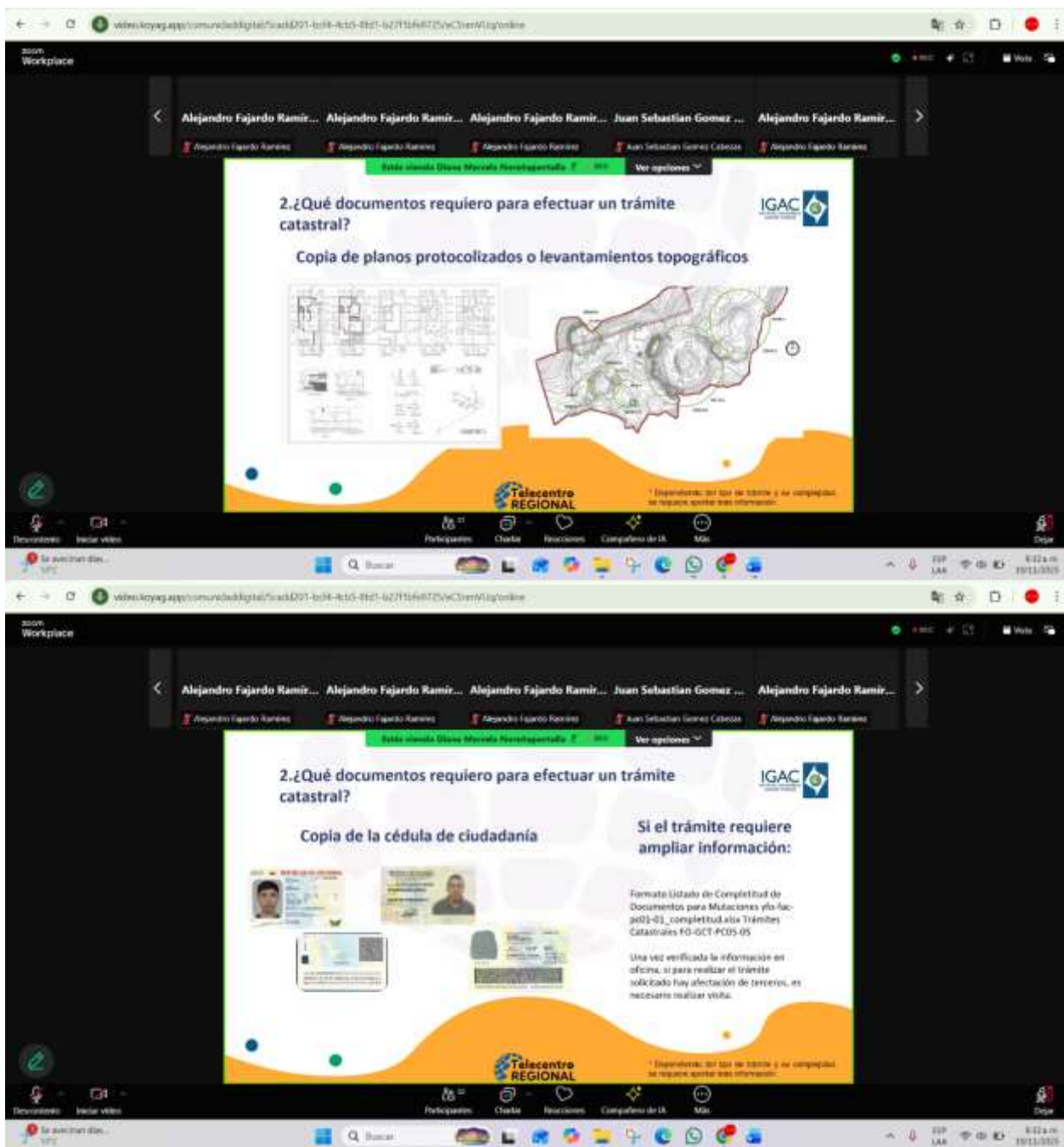
	<h1>ACTA DE REUNIÓN</h1>	FECHA 20/05/2025 CÓDIGO PM02-FO299 VERSIÓN 4



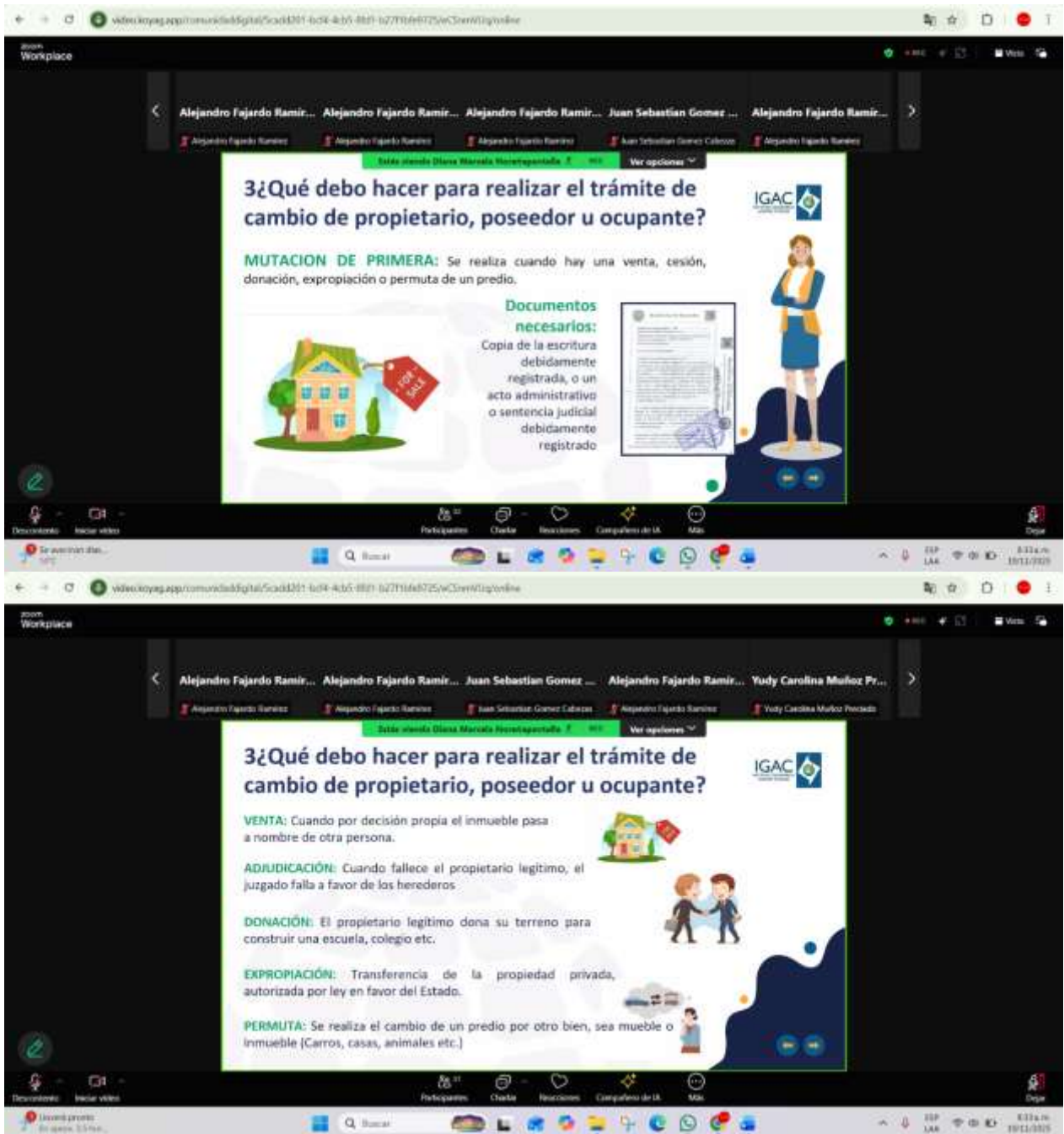
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT</p>	<h1>ACTA DE REUNIÓN</h1>	<p>FECHA 20/05/2025</p> <p>CÓDIGO PM02-FO299</p> <p>VERSIÓN 4</p>
---	--------------------------	---



	<h1>ACTA DE REUNIÓN</h1>	FECHA 20/05/2025
		CÓDIGO PM02-FO299
		VERSIÓN 4



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT</p>	ACTA DE REUNIÓN	FECHA 20/05/2025
		CÓDIGO PM02-FO299
		VERSIÓN 4



¿Qué debo hacer para realizar el trámite de cambio de propietario, poseedor u ocupante?

MUTACION DE PRIMERA: Se realiza cuando hay una venta, cesión, donación, expropiación o permuta de un predio.

Documentos necesarios:
Copia de la escritura debidamente registrada, o un acto administrativo o sentencia judicial debidamente registrado

VENTA: Cuando por decisión propia el inmueble pasa a nombre de otra persona.

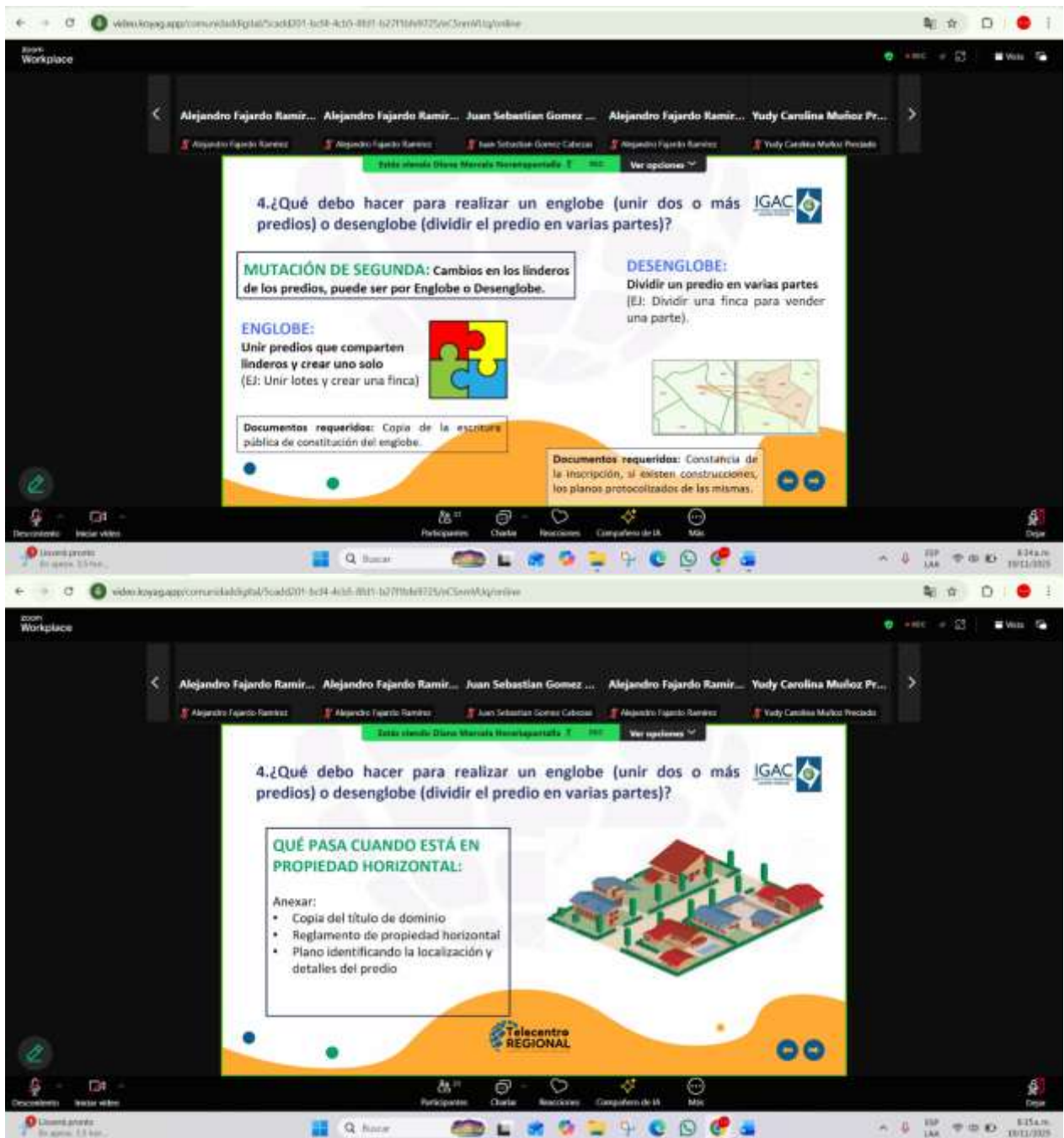
ADJUDICACIÓN: Cuando fallece el propietario legítimo, el juzgado falla a favor de los herederos

DONACIÓN: El propietario legítimo dona su terreno para construir una escuela, colegio etc.

EXPROPIACIÓN: Transferencia de la propiedad privada, autorizada por ley en favor del Estado.

PERMUTA: Se realiza el cambio de un predio por otro bien, sea mueble o inmueble (Carros, casas, animales etc.)

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT</p>	<h1>ACTA DE REUNIÓN</h1>	<p>FECHA 20/05/2025</p> <p>CÓDIGO PM02-FO299</p> <p>VERSIÓN 4</p>
--	--------------------------	---



The screenshot shows a Zoom meeting interface with a presentation slide titled "4. ¿Qué debo hacer para realizar un englobe (unir dos o más predios) o desenglobe (dividir el predio en varias partes)?" (What should I do to perform an englobe (join two or more plots) or desenglobe (divide the plot into several parts)?). The slide is presented by "Diana Mercedes Monteparedes" and features the IGAC logo.

The slide content is divided into two main sections:

- MUTACIÓN DE SEGUNDA:** Cambios en los linderos de los predios, puede ser por Englobe o Desenglobe. (SECONDARY MUTATION: Changes in the boundaries of the plots, can be by Englobe or Desenglobe.)
- ENGLOBE:** Unir predios que comparten linderos y crear uno solo (Ej: Unir lotes y crear una finca) (Joining plots that share boundaries and creating one only (E.g.: Joining lots and creating a plot)). It includes a diagram of two puzzle pieces joining together.
- DESENGLOBE:** Dividir un predio en varias partes (Ej: Dividir una finca para vender una parte). (Dividing a plot into several parts (E.g.: Dividing a plot to sell a part)). It includes a diagram of a plot being divided into two.

Documents required for Englobe: Copia de la escritura pública de constitución del englobe. (Copy of the public deed of constitution of the englobe.)

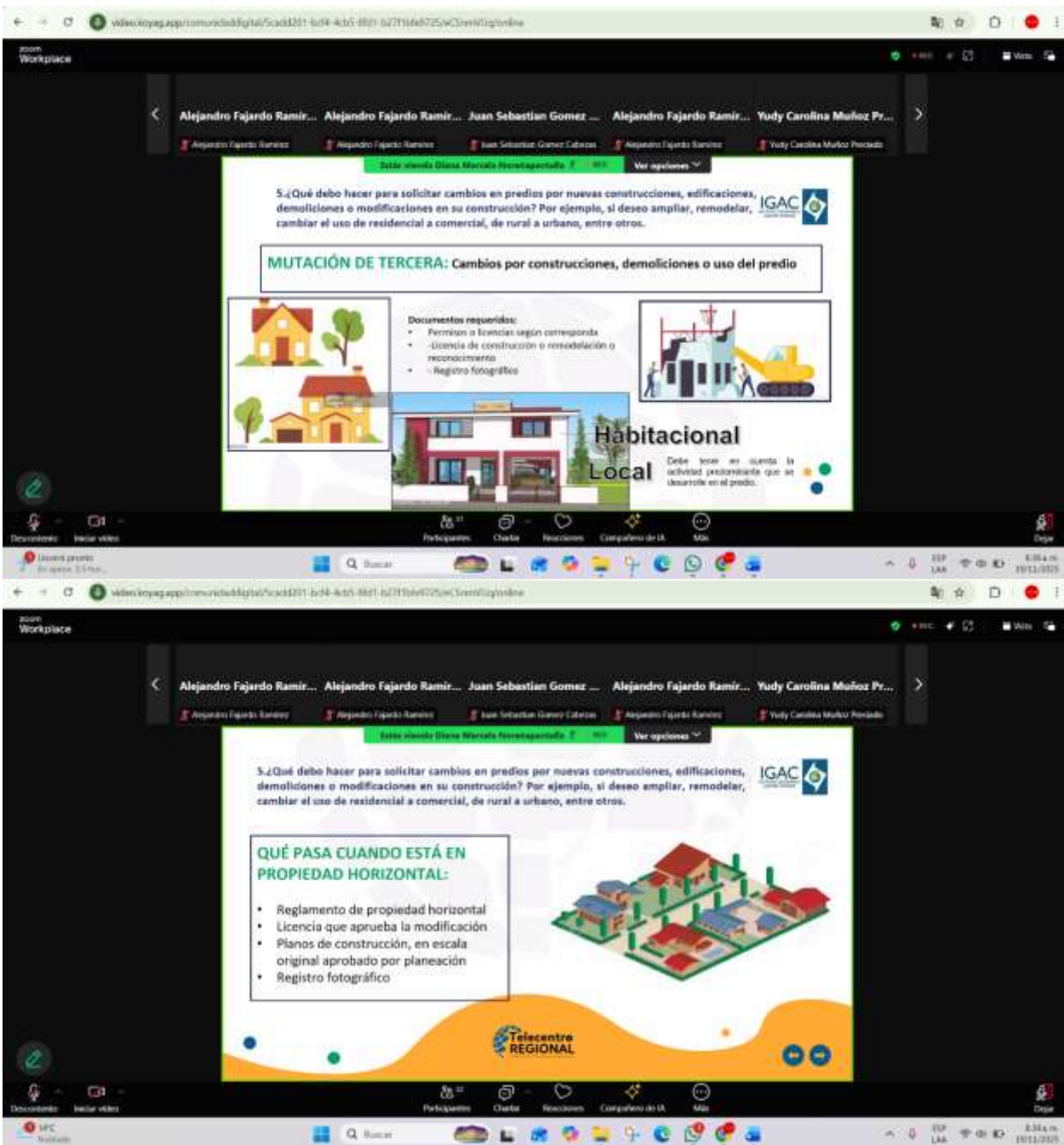
Documents required for Desenglobe: Constancia de la inscripción, si existen construcciones, los planos protocolizados de las mismas. (Certificate of the inscription, if there are constructions, the protocolized plans of the same.)

The bottom section of the slide, titled "QUÉ PASA CUANDO ESTÁ EN PROPIEDAD HORIZONTAL:" (WHAT HAPPENS WHEN IT IS IN HORIZONTAL PROPERTY:), lists the following documents to be attached:

- Copia del título de dominio (Copy of the title of ownership)
- Reglamento de propiedad horizontal (Horizontal property regulation)
- Plano identificando la localización y detalles del predio (Plan identifying the location and details of the plot)

The slide also features a 3D isometric illustration of a residential building complex and the logo of "Telecentro REGIONAL".

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT</p>	<h1>ACTA DE REUNIÓN</h1>	<p>FECHA 20/05/2025</p> <p>CÓDIGO PM02-FO299</p> <p>VERSIÓN 4</p>
--	--------------------------	---



The screenshot shows a Zoom meeting interface with a presentation slide. The slide is titled "5. ¿Qué debo hacer para solicitar cambios en predios por nuevas construcciones, edificaciones, demoliciones o modificaciones en su construcción? Por ejemplo, si deseo ampliar, remodelar, cambiar el uso de residencial a comercial, de rural a urbano, entre otros." and features the IGAC logo.


The slide content is divided into two main sections:

- MUTACIÓN DE TERCERA: Cambios por construcciones, demoliciones o uso del predio**
 - Documentos requeridos:**
 - Permiso o licencia según corresponda
 - Licencia de construcción o remodelación o reconocimiento
 - Registro fotográfico
 - Habitacional Local**

Debe tener en cuenta la actividad predominante que se desarrolle en el predio.
- QUÉ PASA CUANDO ESTÁ EN PROPIEDAD HORIZONTAL:**
 - Reglamento de propiedad horizontal
 - Licencia que aprueba la modificación
 - Planos de construcción, en escala original aprobado por planeación
 - Registro fotográfico

The slide also includes an illustration of a residential building and a diagram of a horizontal property layout. The Zoom interface shows participants: Alejandro Fajardo Ramir..., Juan Sebastian Gomez..., and Yudy Carolina Muñoz Pr... The meeting ID is 838 4 76 1011/2025.

	<h1>ACTA DE REUNIÓN</h1>	<p>FECHA 20/05/2025</p>
		<p>CÓDIGO PM02-FO299</p>
		<p>VERSIÓN 4</p>



6. ¿Cómo solicito un cambio en el avalúo catastral?

MUTACIÓN DE CUARTA: Es una herramienta para que los usuarios generen reclamaciones respecto al avalúo de su predio.


Documentos requeridos:

- Solicitud escrita indicando la vigencia y manifestando los motivos de la inconformidad, con sus respectivas evidencias como planos, fotografías.
- Reglamento de propiedad horizontal (si aplica)

Autoestimación: El petitionerario solicita que el avalúo de su vivienda SUBA. Es totalmente **SABIDA**.

La inconformidad puede ser: por condiciones del predio como el tamaño, uso, ubicación, vías de acceso, condiciones locales del mercado inmobiliario, entre otros. Pueden ser solicitadas por parte del propietario o del gestor.

Telecentro REGIONAL



7. ¿Cómo inscribo predios, posesiones u ocupaciones que no están en la base de datos catastral?

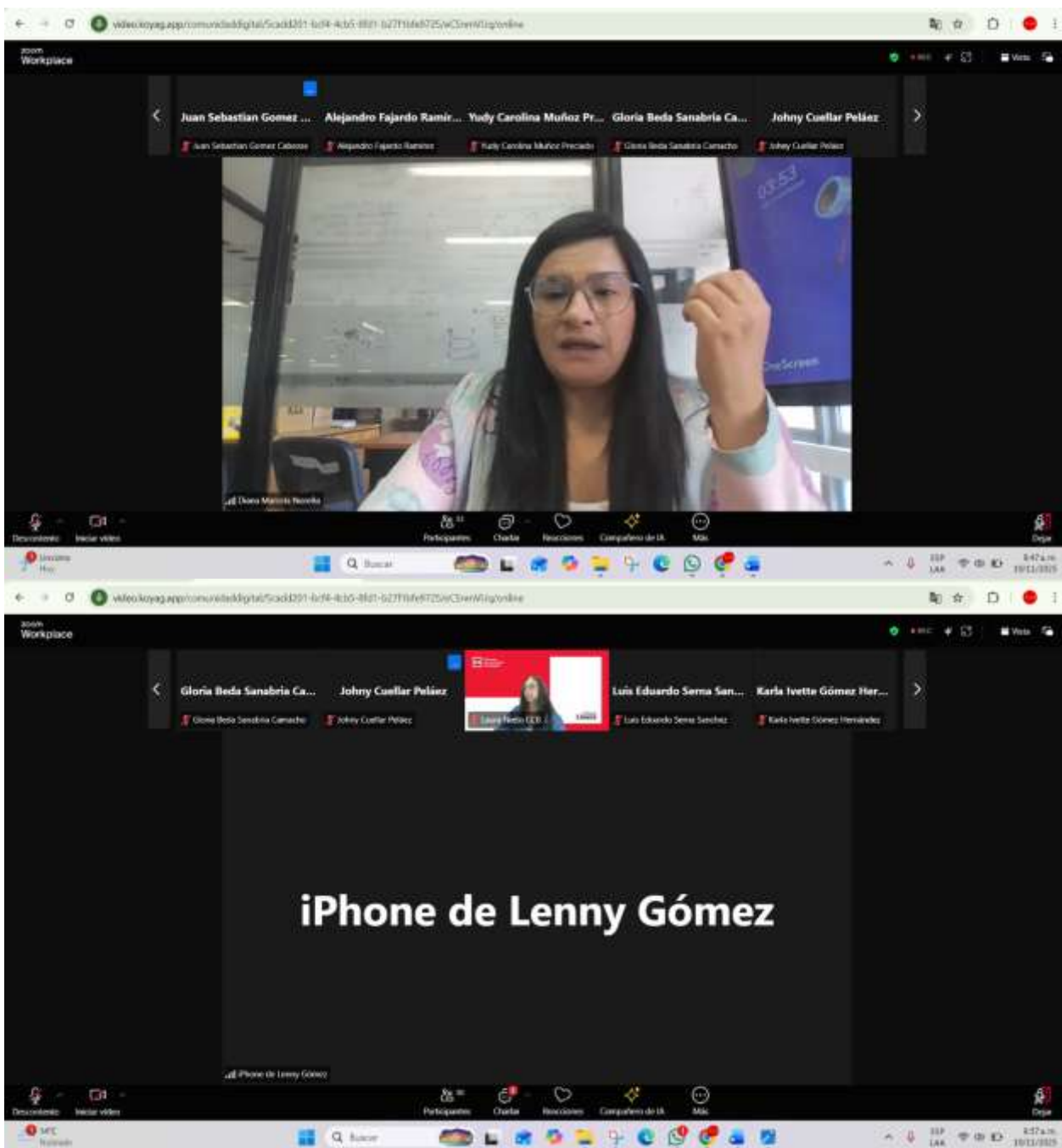
MUTACIÓN DE QUINTA: Inscripción de predios, posesiones u ocupaciones; Se clasifican de **PREDIOS NUEVOS** o **PREDIOS OMITIDOS**.

NUEVOS: No ha existido antes en la base de datos catastral; ha nacido en la vida jurídica y el IGAC lo va a identificar. (El juzgado o la administración municipal le da la pertenencia de un predio).

OMITIDO: Existían en la base de datos catastral, sin embargo, seguido a la actualización ya no aparece la ficha en la base de datos. (El usuario realiza la solicitud que se incorpore de nuevo su predio evidenciando la existencia de la ficha).

Escritura pública
Folio de matrícula inmobiliaria

	<h1>ACTA DE REUNIÓN</h1>	<p>FECHA 20/05/2025</p>
		<p>CÓDIGO PM02-FO299</p>
		<p>VERSIÓN 4</p>



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT</p>	<p>ACTA DE REUNIÓN</p>	<p>FECHA 20/05/2025</p>
		<p>CÓDIGO PM02-FO299</p>
		<p>VERSIÓN 4</p>

NOTA: EL ESPACIO DE FIRMAS PODRÁ SER REMPLAZADO EN LOS SIGUIENTES CASOS:

1. Para reuniones virtuales se deberá anexar el listado de asistencia que se descarga del aplicativo donde se desarrolla la reunión y se evidencien los nombres de los participantes.
2. Para reuniones presenciales se deberá diligenciar los datos solicitados en este formato o se podrá anexar el listado de asistencia establecido en el Sistema de Gestión de la Entidad.
3. Para reuniones mixtas se deberá anexar el listado de asistencia del aplicativo y el establecido en el Sistema de Gestión de la Entidad.
4. En caso de reuniones externas en cualquier modalidad, donde la entidad no cuente con el listado de asistencia se deberá anexar evidencia de la citación por medio de correo electrónico institucional, registrando este documento únicamente como una ayuda de memoria.

Aviso tratamiento de datos: La Secretaría Distrital del Hábitat almacenará y hará uso de sus datos personales con la exclusiva finalidad de cumplir con su objetivo social de conformidad con la ley, y así adelantar distintos procesos internos tales como: actividades administrativas, académicas, gestión del territorio urbano y rural, desarrollo integral de los asentamientos, estructuración de subvenciones para mejoramiento de vivienda entre otros.

Con la suscripción de este documento se entiende que autoriza la inclusión de sus datos personales en la base de datos de la Secretaría Distrital del Hábitat, con el fin de ser utilizados para cumplir los objetivos antes descritos y ser transferidos a terceros en el marco de las actividades de vivienda y hábitat.