Masora
Gestor Catastral

Barrancabermeja, 13 de marzo de 2026

Doctora
MARIBEL BENITEZ PEREA
Secretaría Distrital de Planeación
E-mail: maribel.benitez@barrancabermeja.gov.co
Barrancabermeja – Santander

Asunto: Entrega de Informe – Convenio Interadministrativo No. 2503-25

Cordial saludo,

Por medio del presente oficio, y en cumplimiento de los compromisos adquiridos en el marco del **Convenio Interadministrativo No. 2503-25**, nos permitimos hacer entrega formal de las siguientes actividades:

- 1.1.3 Asesoramiento sobre los costos de trámites y servicios catastrales.
- 1.1.10 Verificación de la estrategia de comunicaciones.
- 1.2.3 Delimitación geográfica del área de intervención.
- 1.2.5 Capacitación personal de campo.
- 1.2.6 Pre reconocimiento.
- 1.2.8 Auditoria operativa de campo
- 1.2.14.2 Visualización de datos en el visor web.
- 1.3.2 Plan de capacitación.
- 1.3.3 Plan de socialización.
- 1.3.4 Plan de calidad.
- 1.3.7 Diagnóstico catastral.
- 1.3.14 Diagnóstico socioambiental municipal.

Así mismo, se deja constancia de que la información relacionada se entrega todo con dos (2) copias físicas organizadas en carpeta AZ, así como en una memoria USB de 128 GB. Sin embargo, se hace la mención de las actividades a excepción de entrega física para las siguientes, las cuales se relaciona en la USB 128 GB:

- 1.2.3 Delimitación geográfica del área de intervención (USB 128 GB)
- 1.2.8 Auditoria operativo de campo (USB 128 GB)
- 1.2.14.2 Visualización de datos en el visor web (USB 128 GB)

La presente constancia se expide para efectos de control, seguimiento y trazabilidad documental en el marco del convenio mencionado.

	NOMBRE	CEDULA	CARGO	FIRMA
ENTREGA	Katherin Gonzalez	1005240597	Gestor Doc.	
RECIBE	Juan P. Jerez N	13'543.123	Ing. Sistemas	

1.2.14.2 ← [illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Masora
Gestor Catastral

ENTREGA OFICIAL DE ACTIVIDADES N° 1

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 2503-25 - MASORA COMO OPERADOR CATASTRAL

DISTRITO DE BARRANCABERMEJA

Masora
Gestor Catastral

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN 3
2. ANTECEDENTES DEL CONVENIO 4
3. OBJETO DEL INFORME 4
4. ALCANCE DEL INFORME 4
5. ACCESO AL REPOSITORIO DOCUMENTAL 4
6. CONSIDERACIONES SOBRE LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO 6
7. ENTREGA PARCIAL DE ACTIVIDADES POR COMPONENTE 7
   7.1 COMPONENTE - 1.1 ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO PARA LA CONSERVACIÓN CATASTRAL MUNICIPAL 7
   7.2 COMPONENTE - 1.2 Intervención en los establecimientos de negocio ICA 9
   7.3 COMPONENTE - 1.3 ACTUALIZACIÓN CATASTRAL CON ENFOQUE MULTIPROPÓSITO 15
   7.4 COMPONENTE - 2.1 FORTALECIMIENTO 20
8. MANEJO ENTREGA DE LOS DOCUMENTOS 21

301 2293285
Calle 73 #27-42
Local 3, Edificio Palmett
catastro.barrancabermeja@masora.gov.co

Masora
Gestor Catastral

1. INTRODUCCIÓN

En el marco del Convenio Interadministrativo No. 2503-25, suscrito para el desarrollo del proceso de actualización catastral con enfoque multipropósito en el Distrito Especial de Barrancabermeja, se llevó a cabo reunión de seguimiento técnico el día 06 de marzo de 2026 entre el equipo ejecutor del proyecto, la Secretaría de Planeación del Distrito y el Gestor Catastral.

Durante dicha reunión se socializaron los avances en la ejecución de las actividades contempladas dentro del convenio, así como los productos desarrollados conforme al cronograma de ejecución del proyecto.

En este contexto, el presente documento tiene como finalidad realizar la entrega parcial de las actividades ejecutadas, junto con sus respectivos soportes documentales y ubicación dentro del repositorio institucional del proyecto.

301 2293285
Calle 73 #27-42
Local 3, Edificio Palmetto
catastro.barrancabermeja@masora.gov.co

2. ANTECEDENTES DEL CONVENIO

El Convenio Interadministrativo No. 2503-25 tiene como propósito el desarrollo de acciones orientadas al fortalecimiento de la gestión catastral del Distrito de Barrancabermeja, mediante la implementación del proceso de actualización catastral con enfoque multipropósito, conforme a los lineamientos establecidos por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC) y la normativa vigente en materia catastral.

Para el cumplimiento de este objetivo, el convenio contempla la ejecución de diferentes componentes técnicos y operativos, orientados a mejorar la gestión de la información territorial y fortalecer los procesos asociados al sistema catastral del distrito.

3. OBJETO DEL INFORME

Realizar entrega oficial Nª1 de las actividades que cumplen en el marco del Convenio Interadministrativo No. 2503-25, indicando los productos desarrollados, su soporte documental y la ubicación de la información en el repositorio institucional del Convenio.

4. ALCANCE DEL INFORME

El presente informe comprende la entrega oficial de actividades correspondientes al cumplimiento en el marco del convenio interadministrativo 2503-25, conforme al cronograma de ejecución del proyecto y a los resultados socializados hasta el momento durante la reunión de seguimiento realizada el 06 de marzo de 2026.

5. ACCESO AL REPOSITORIO DOCUMENTAL

Con el fin de garantizar la trazabilidad y verificación de la información presentada en el presente informe, se informa que la documentación soporte correspondiente a las actividades entregadas se encuentra organizada en el repositorio institucional del proyecto, dentro de la plataforma SharePoint de MASORA.

El acceso al repositorio documental puede realizarse a través del siguiente enlace:

https://masoragc.sharepoint.com/:f:/r/sites/Barrancabermeja/Documentos%20compartidos/1_Convenio_2503-25?csf=1&web=1&e=38fkqv

En este repositorio se encuentran organizados los documentos técnicos, informes, productos y demás evidencias asociadas a las actividades desarrolladas en el marco del convenio, para una visualización más precisa de los documentos entregados a la fecha, se puede visualizar mediante la matriz de integración documental: https://masoragc.sharepoint.com/:x:/r/sites/Barrancabermeja/Documentos%20compartidos/1_Convenio_2503-

25/3_TRAZABILIDAD/MATRIZ%20DE%20INTEGRACION%20GESTION%20DOCUMENTAL.xlsx?d=w84147157edc84dba80642513655773ea&csf=1&web=1&e=aHCGyM

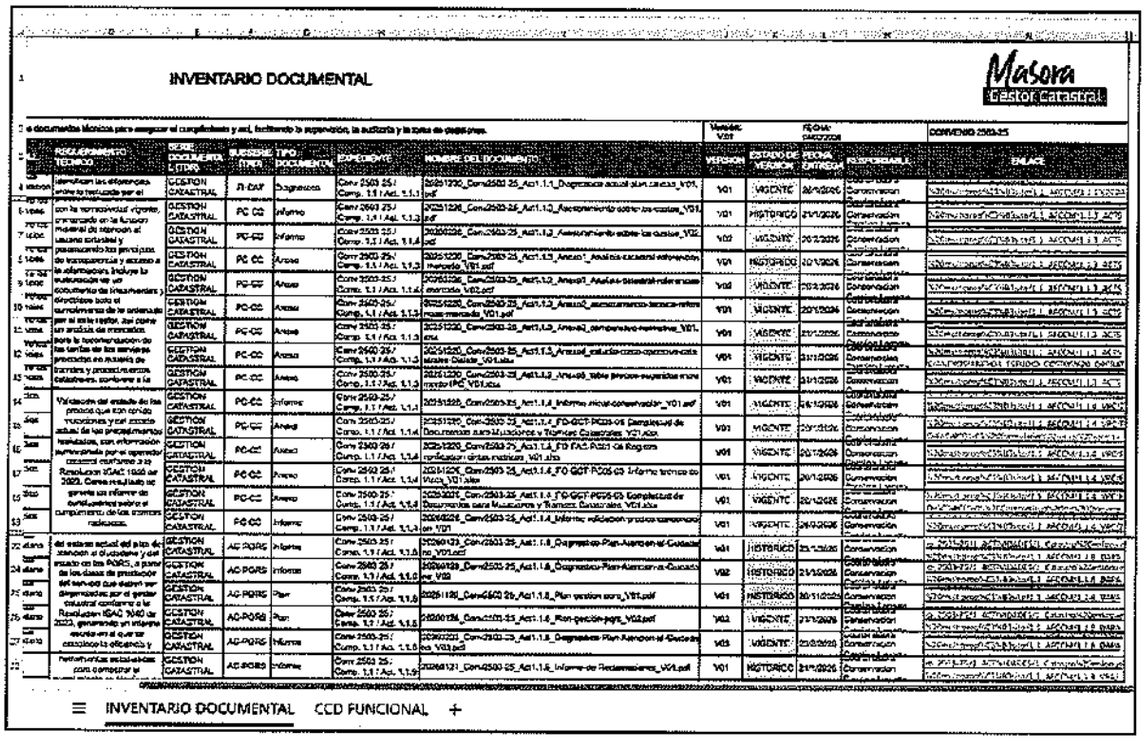


Ilustración 1. Visualización inventario documental

Correspondiendo a lo anterior, se anexa la visualización de usuarios externos con acceso visual de los documentos al repositorio institucional del convenio:

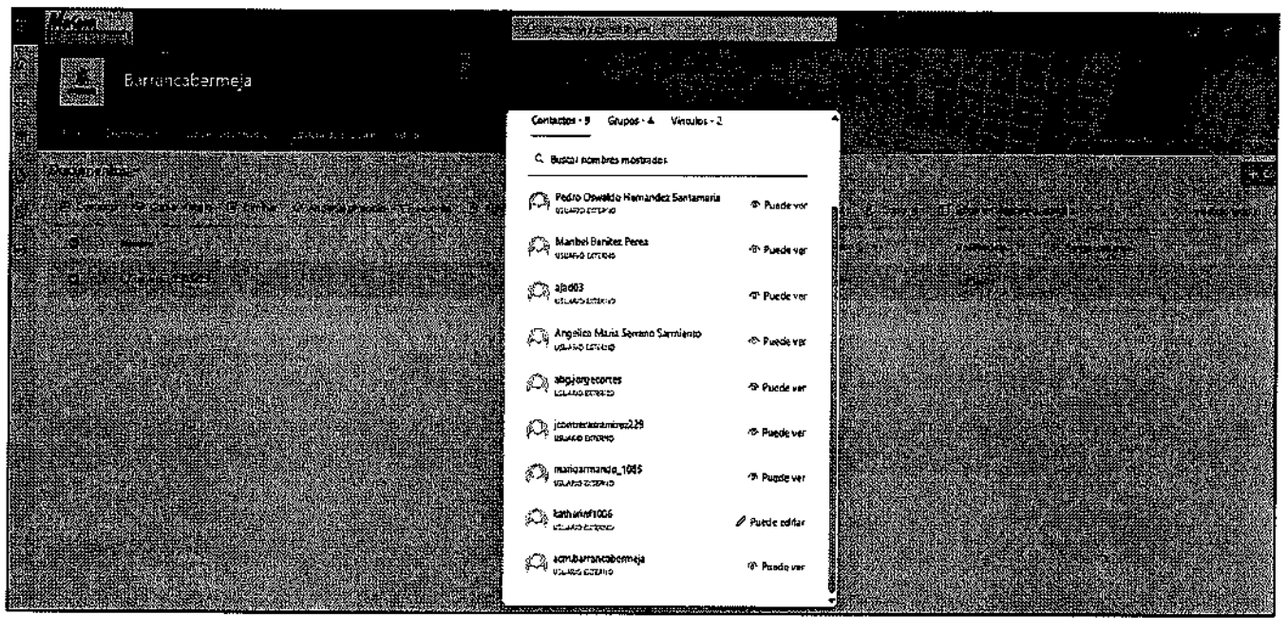


Ilustración 2. Visualización Repositorio Usuarios

- Anexando a esto, se hace entrega de las actividades mencionadas en el apartado "7. Entrega parcial de actividades por componente" teniendo en cuenta lo siguiente:

- Actividades con documentos extensos, se hará entrega mediante memoria USB de 128 GB.
- Actividades que permitan su entrega física en papel, se dispondrán a entregar en hoja tamaño oficio identificando por actividad cada apartado.

6. CONSIDERACIONES SOBRE LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO

La verificación y determinación del estado de cumplimiento de las actividades del convenio corresponde al supervisor del convenio interadministrativo 2503-25, en el marco de sus funciones de seguimiento técnico y evaluación de los productos asociados al proyecto.

En este sentido, el operador del proyecto, MASORA, presenta mediante el presente informe los productos desarrollados hasta la fecha en estado de cumplimiento al 100% y su respectivo soporte documental, los cuales fueron socializados durante la reunión de seguimiento realizada el 06 de marzo de 2026, de la mano con el gestor, supervisor y la secretaría de planeación del Distrito.

Los resultados aquí presentados como "cumple" de acuerdo con el requisito, corresponden a las actividades entregadas, revisadas anteriormente y socializadas en dicha sesión de seguimiento.

301 2293285
Calle 73 #27-42
Local 3, Edificio Palmett
catastro.barrancabermeja@masora.gov.co

7. ENTREGA PARCIAL DE ACTIVIDADES POR COMPONENTE

Las actividades se presentan agrupadas por componente del Convenio 2503-25, indicando para cada una de ellas el requerimiento asociado, la evidencia documental correspondiente y su ubicación dentro del repositorio institucional.

La presente entrega no tiene como propósito evidenciar el avance parcial de la ejecución a la fecha, sino relacionar únicamente aquellas actividades que han sido cerradas y presentadas ante el supervisor del contrato, en el marco del desarrollo del convenio, mientras las demás actividades continúan en proceso de ejecución.

En este sentido, se presenta el desglose de las actividades que registran cumplimiento del 100%, organizadas por componente del convenio 2503-25, con su respectiva evidencia documental y localización dentro del repositorio institucional.

7.1 COMPONENTE - 1.1 ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO PARA LA CONSERVACIÓN CATASTRAL MUNICIPAL

- 1.1.3 Asesoramiento sobre los costos:

La actividad corresponde a la orientación al operador catastral sobre los valores asociados a los diferentes procedimientos de acuerdo con la normatividad vigente, enmarcada en la función misional de atención al usuario catastral y garantizando los principios de transparencia y acceso a la información. Incluye la elaboración de un documento de lineamientos y directrices para el cumplimiento de lo ordenado por el ente rector, así como un análisis de mercados para la recomendación de las tarifas de los servicios prestados en materia de trámites y procedimientos catastrales, conforme a la Resolución 746 de 2024 emitida por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC).

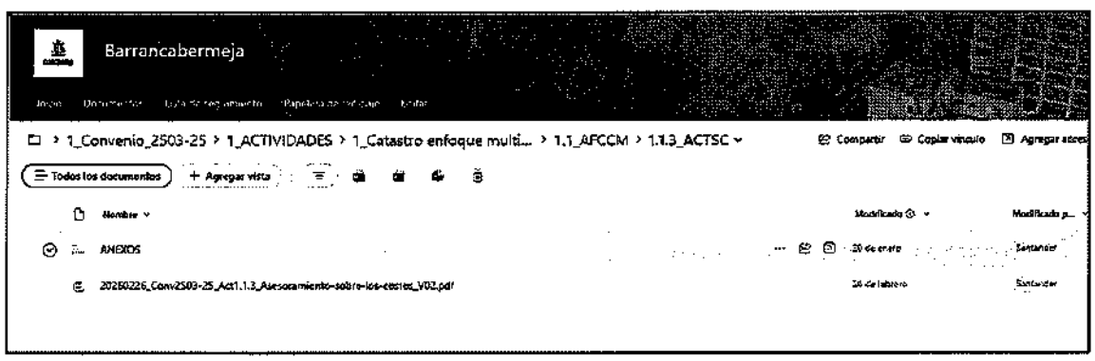


Ilustración 3.Vista general de los documentos entregados act.1.1.3

El entregable corresponde de un documento de asesoramiento correspondiente a los tramites y servicios catastrales con anexos que complementan esta actividad. Los anexos corresponden al análisis catastral en referencias del mercado con cinco (5) referencias, anexo de tabla de precios sugeridos, comparativo normativos y el estudio de costos operativo catastrales del Distrito.

301 2293285
Calle 73 #27-42
Local 3, Edificio Palmett
catastro.barrancabermeja@masora.gov.co

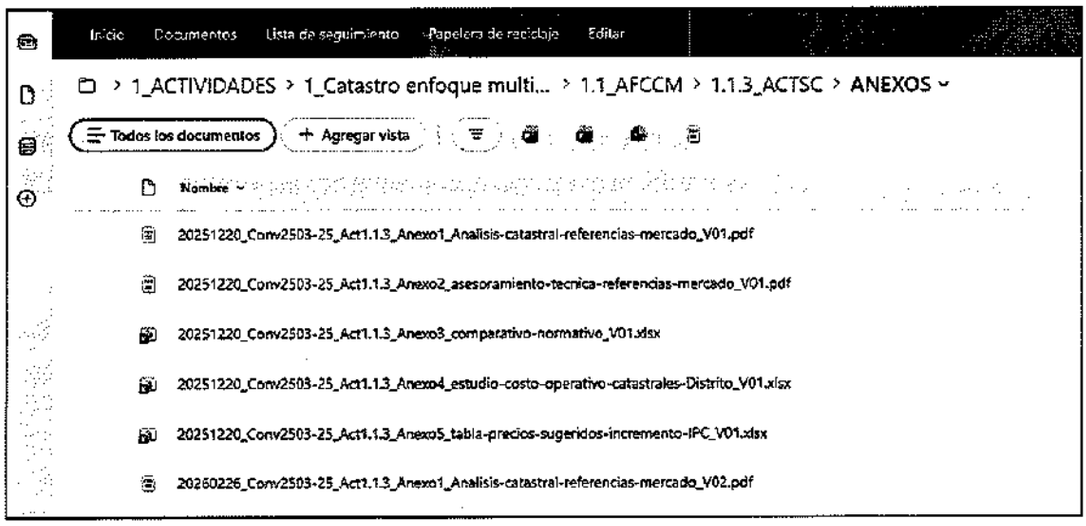


Ilustración 4. Visualización Anexos Actividad 1.1.3

LINK DE ACCESO:

https://masoragc.sharepoint.com/:f:/r/sites/Barrancabermeja/Documentos%20compartidos/1_Convenio_2503-25/1_ACTIVIDADES/1_Catastro%20enfoque%20multiprop%C3%B3sito/1.1_AFCCM/1.1.3_ACTSC?csf=1&web=1&e=LH9LIC

1.1.10 Verificación de la estrategia de comunicaciones

La actividad corresponde a la evaluación de los procesos de difusión catastral teniendo en cuenta la guía metodológica del IGAC, la cual define el uso de distintos medios de comunicación y divulgación, especialmente aquellos empleados en la escala barrial o veredal según el caso (llamadas, mensajes de WhatsApp, perifoneo, mensajes en la emisora comunitaria, entre otros), garantizando que la información llegue de manera completa y oportuna a la población convocada. Como resultado se establece el plan de medios que apoya el plan de interlocución, conforme al Instructivo Intercultural de Diálogo e Interlocución Social para la Operación Catastral Multipropósito (PDI).

Lo anterior corresponde a un diagnóstico de los procesos de comunicación por parte del gestor, dado a que no se soporta esto, se establece un asesoramiento estratégico de las comunicaciones para el gestor catastral del distrito de diecisiete (17) páginas donde se refleja la asesoría para lo construcción: el análisis, mediante un análisis FODA para evaluar el nivel de conocimiento sobre los servicios y entornos de la institución; el público objetivo, donde es necesario identificar y segmentar los grupos de interés, junto a recomendaciones de la comunicación; mensajes claves, Definir de manera estratégica e implementación mediante medios, herramientas y acciones, a esto se anexa ejemplo guía para la construcción; estrategias tácticas para medios, herramientas y acciones; resultados esperados, que representen los cambios, efectos o logros que pretenden generar en los públicos objetivos entre otras actividades de objeto que complementan para un asesoramiento hacia la construcción de un plan de comunicaciones oportuno.

A continuación, se evidencia el soporte documental de la estrategia, donde se presentan tres (3) versiones enviadas para revisión y ajuste con respecto al requerimiento, siendo la versión **20260227_Conv2503-25_Act1.1.10_Verificación-estrategica-comunicaciones_V03.pdf** la aprobada por el supervisor.

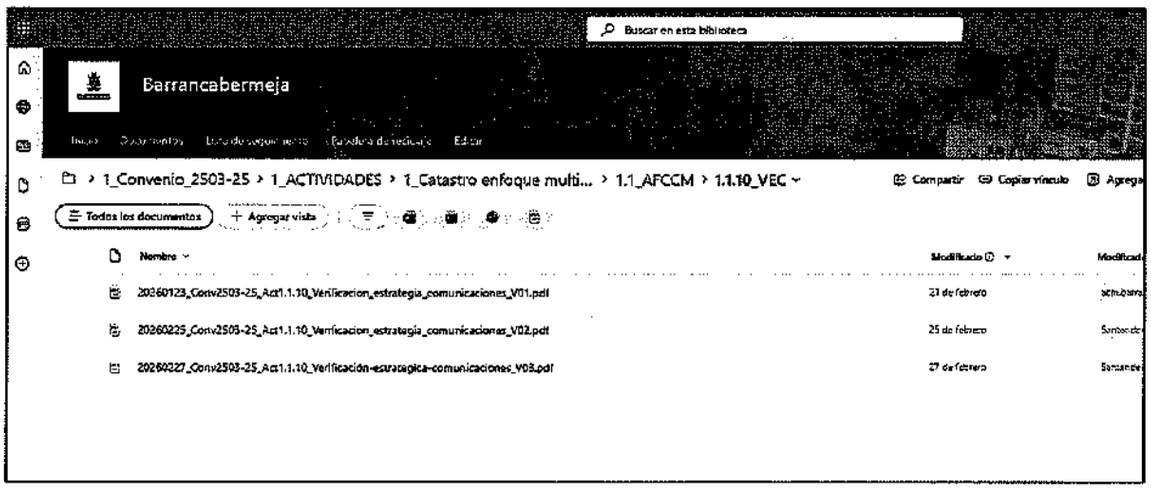


Ilustración 5. Visualización Actividades 1.2.3

LINK DE ACCESO:
https://masoragc.sharepoint.com/:b:/r/sites/Barrancabermeja/Documentos%20compartidos/1_Convenio_2503-25/1_ACTIVIDADES/1_Catastro%20enfoque%20multiprop%C3%B3sito/1.1_AFCCM/1.1.10_VEC/20260227_Conv2503-25_Act1.1.10_Verificaci%C3%B3n-estrategica-comunicaciones_V03.pdf?csf=1&web=1&e=ORbL8u

7.2 COMPONENTE - 1.2 Intervención en los establecimientos de negocio ICA

- 1.2.3 Delimitación geográfica del área de intervención

La actividad corresponde un Informe de ejecución y localización geográfica en archivos digitales que identifica los establecimientos objeto de levantamiento de información dentro del Distrito de Barrancabermeja, teniendo en cuenta información secundaria como zonas homogéneas físicas y geoeconómicas y el uso y destino de los predios.

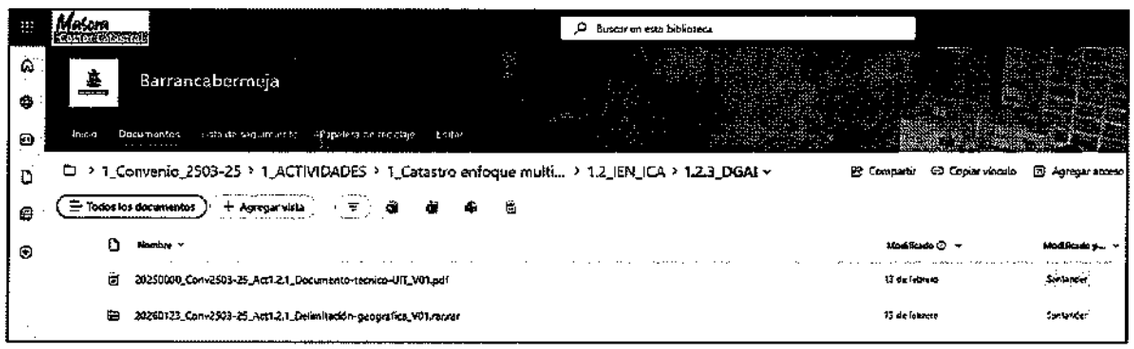


Ilustración 6. Visualización Actividades 1.2.3

La delimitación geográfica entregada corresponde a las comunas establecidas por la administración municipal para la cabecera Distrital. A continuación, se evidencia el referente para el proceso de reconocimiento:

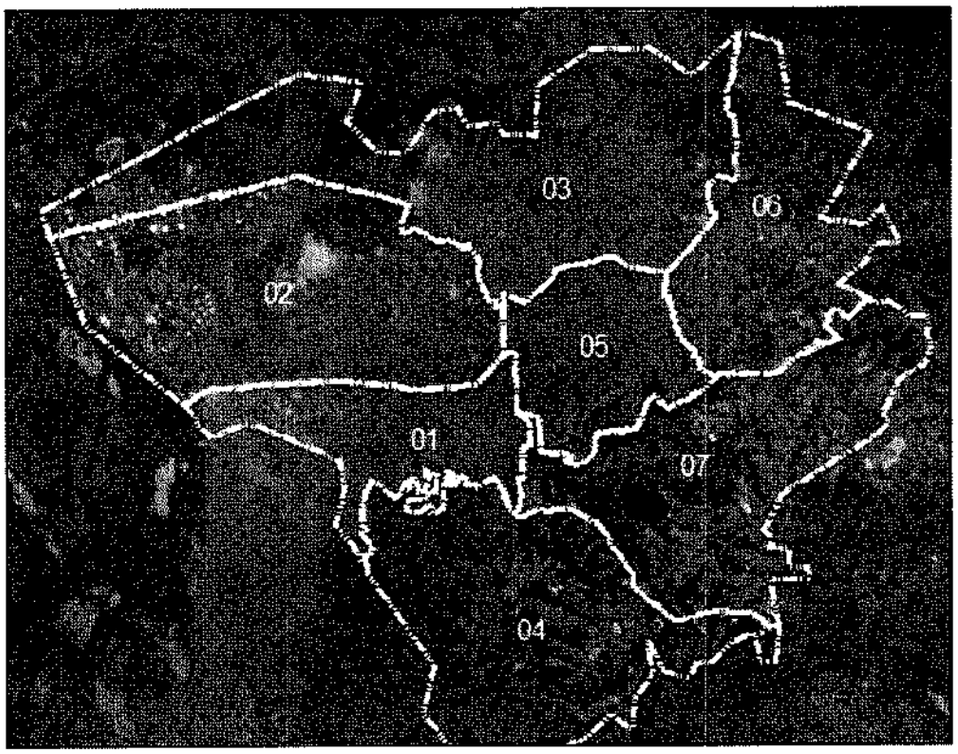


Ilustración 7. Vista Delimitación Geográfica Área Intervención Componente ICA

El documento Técnico UIT, define básicamente el marco técnico y normativo para la ejecución de actividades de formación, actualización y conservación catastral en el Distrito de Barrancabermeja

LINK:
https://masoragc.sharepoint.com/:f:/r/sites/Barrancabermeja/Documentos%20compartidos/1_Convenio_2503-25/1_ACTIVIDADES/1_Catastro%20enfoque%20multiprop%C3%B3sito/1.2_IEN_ICA/1.2.3_DGAI?csf=1&web=1&e=iAILfQ

- 1.2.5 Capacitación personal de campo

La actividad corresponde a la transferencia de conocimiento al personal que realizará el operativo de campo mediante curso con intensidad de 40 horas, incluyendo material didáctico (guías metodológicas, impresos, memorias, libretas, bolígrafos y carpetas), alquiler de espacios y equipos de cómputo, video beam y sonido, tutor con auxiliares, participación de dinamizador, servicios de logística (alimentación, refrigerios, bebidas y adecuación del sitio), viajes y viáticos. La duración consta de 10 sesiones de 4 horas durante dos semanas.

Para el cumplimiento de ello, se estructuró capacitaciones por modelos que abarcan el conocimiento necesario para la operación. Estos modelos se entregaron como material didáctico usado para la transferencia de conocimiento realizada.

Como resultados y logros obtenidos, en el informe se evidencia las métricas con alta preparación para el inicio de actividades a realizar durante la operación. Los resultados son los siguientes:

Apropiación conceptual: 100% del dominio

Capacidad Operativa: 89% del personal comprende de manera integral los procesos y el 83% se siente capaz de explicar estos procesos a la comunidad.

Satisfacción y calidad: 92%

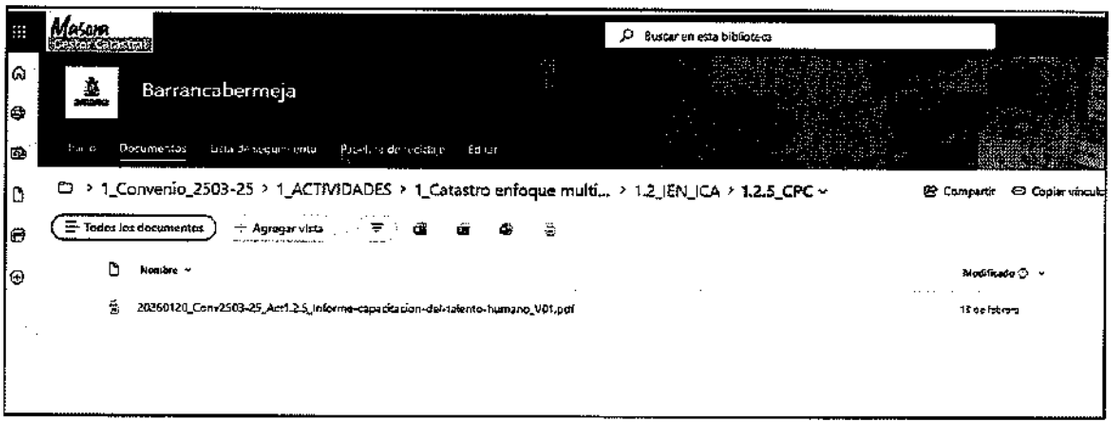


Ilustración 8. Visualización Entrega Informe Actividad 1.2.5

LINK:
https://masoragc.sharepoint.com/:b:/r/sites/Barrancabermeja/Documentos%20compartidos/1_Convenio_2503-25/1_ACTIVIDADES/1_Catastro%20enfoque%20multiprop%C3%B3sito/1.2_IEN_ICA/1.2.5_CPC/20260120_Conv2503-25_Act1.2.5_Informe-capacitacion-del-talento-humano_V01.pdf?csf=1&web=1&e=HqpKuX

- 1.2.6 Pre reconocimiento

Esta actividad tiene como finalidad la identificación y delimitación geográfica del área de intervención para determinar puntualmente las zonas de intervención directa del territorio del Distrito de Barrancabermeja. Esto relevante como fase previa y uso exclusivo como preoperatorio (técnica, geográfica y logística) para la intervención operativa en el territorio.

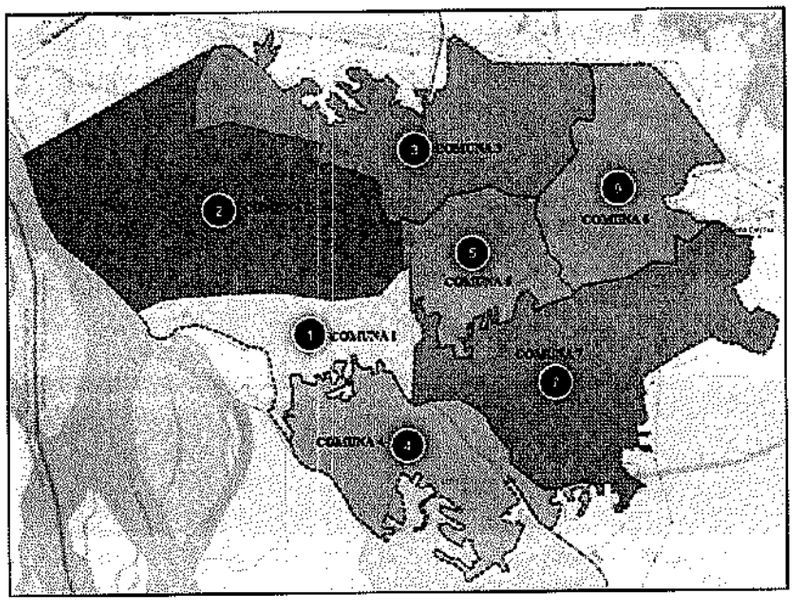


Ilustración 9. Visulización Geográfica Comunas Distrito

Se determina como puntos de identificación las siguientes áreas de intervención y puntos estratégicos para la operación ICA:

Áreas de intervención

- Comuna 1: Incluye el sector comercial, el muelle y barrios como Arenal y Palmira, entre otros.
- Comuna 2: Barrios como Parnaso, Pueblo Nuevo y Torcoroma, entre otros.
- Comuna 3: Sectores como La Floresta, Jerusalén y 22 de Marzo, entre otros.
- Comuna 4: Incluye El Castillo, Yarima y Cincuentenario, entre otros.
- Comuna 5: Barrios como Primero de Mayo, San Pedro Claver y Miraflores, entre otras.
- Comuna 6: Sectores como Boston, Kennedy y Las Granjas, entre otras.
- Comuna 7: Barrios como 9 de Abril, Campestre y Villarelis, entre otras.

Puntos estratégicos

Validación de puntos de referencia clave en cada comuna. Algunos de los más destacados son:

- Comuna 1: Plazoleta Telecom (Sector comercial) y Parque de la Vida.
- Comuna 3: Cancha La Floresta y Polideportiva Santa Isabel.
- Comuna 4: Parque El Bosque y Polideportiva Barrio Yarima.
- Comuna 5: Polideportiva Miraflores y Parque Primero de Mayo.
- Comuna 7: Cancha Polipolvo (9 de Abril) y Polideportiva Altos del Campestre.

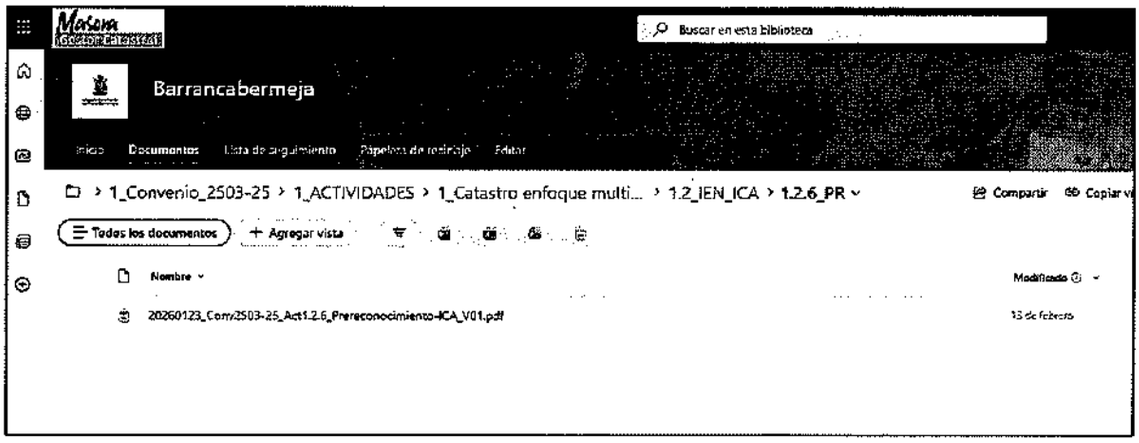


Ilustración 10. Visualización Entregable Prereconocimiento

LINK:
https://masoraqc.sharepoint.com/:b:/r/sites/Barrancabermeja/Documentos%20compartidos/1_Convenio_2503-25/1_ACTIVIDADES/1_Catastro%20enfoque%20multiprop%C3%B3sito/1.2_IEN_ICA/1.2.6_PR/20260123_Conv2503-25_Act1.2.6_Prereconocimiento-ICA_V01.pdf?csf=1&web=1&e=7iHqLi

- 1.2.8 Auditoria operativa de campo

Supervisión del cumplimiento de procedimientos y objetivos asignados al personal de campo, apoyada en formatos de registro de evaluación y aseguramiento de la calidad.

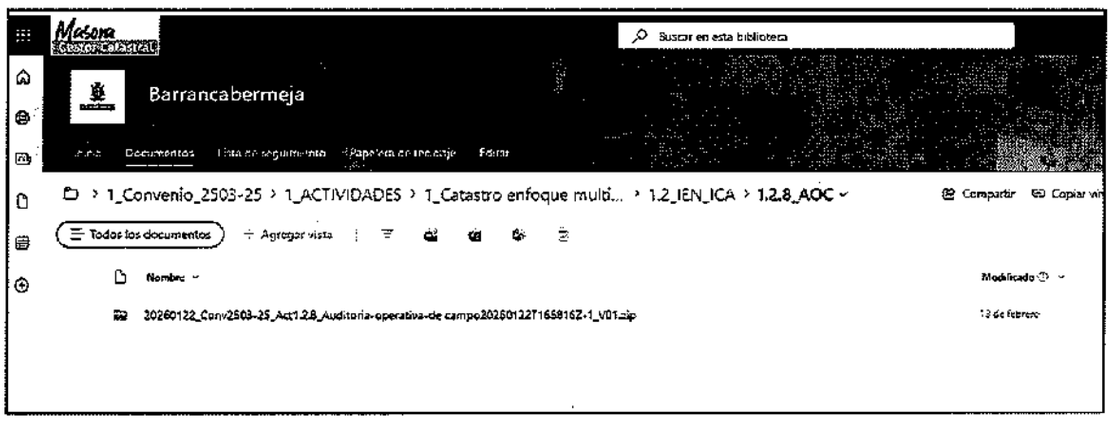


Ilustración 11. Visualización Datos Auditoría Operativa ICA

En esta entrega se visualizan los datos de archivos de acuerdo con el control de campo donde contienen cinco (5) carpetas de cortes para validaciones operativas, procedimientos, hallazgos y resultado.

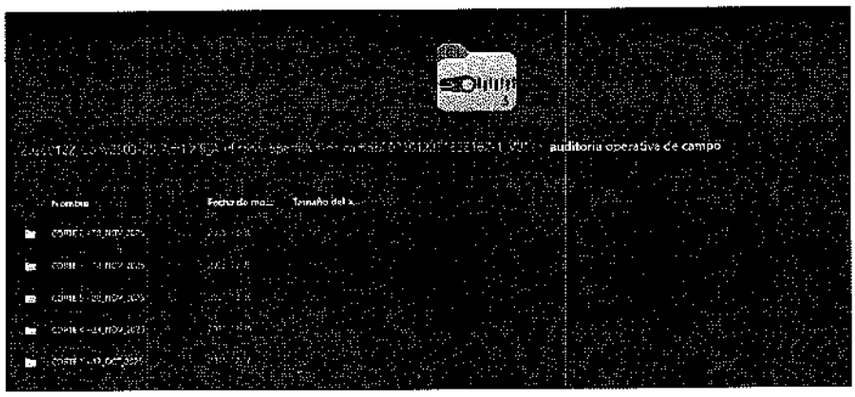


Ilustración 12. Vista Estructura Operativa Cortes

LINK:https://masoragc.sharepoint.com/:u:/r/sites/Barrancabermeja/Documentos%20compartidos/1_Convenio_2503-25/1_ACTIVIDADES/1_Catastro%20enfoque%20multiprop%C3%B3sito/1.2_IEN_ICA/1.2.8_AOC/20260122_Conv2503-25_Act1.2.8_Auditoria-operativa-de%20campo20260122T165816Z-1_V01.zip?csf=1&web=1&e=a1FnMX

- **1.2.16 Visualización de datos en visor web geográfico**

Representación de la localización de los establecimientos mediante información visualizable en entornos web, generada en archivos geográficos de libre uso y distribución compatibles con sistemas de información geográfica de uso libre y comercial.

Para poder acceder a la visualización de datos en el visor web gráfico, es necesario seguir el instructivo anexo a repositorio institucional donde se especifica los pasos para entrar al SISMAS y ver el usuario-contraseña para el correcto ingreso: https://masoragc.sharepoint.com/:b:/r/sites/Barrancabermeja/Documentos%20compartidos/1_Convenio_2503-25/1_ACTIVIDADES/1_Catastro%20enfoque%20multiprop%C3%B3sito/1.2_IEN_ICA/1.2.14_PUBLICACION/1.2.14.2_VDVWG/20251100_Conv2503-25_Act1.2.14.3_%20Instructivo-visor-Web_V01.pdf?csf=1&web=1&e=WwiaGp

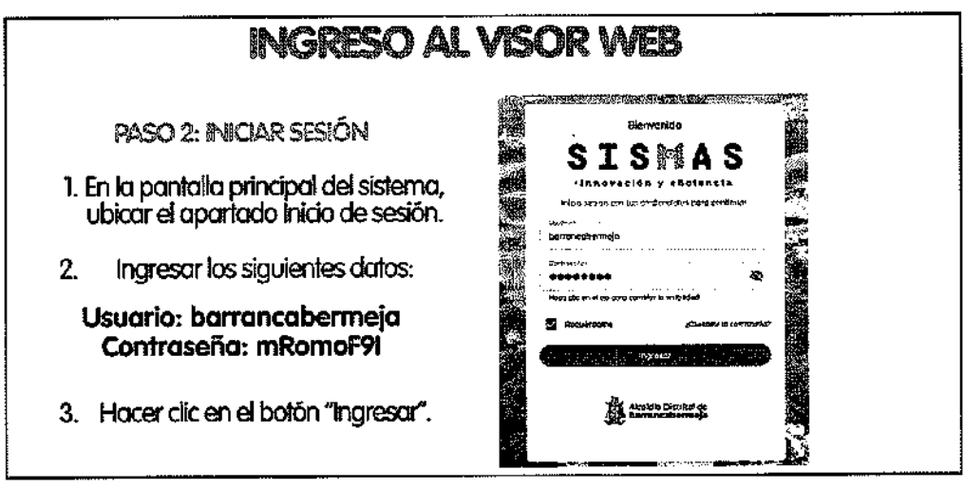




Ilustración 13. Visualización gráfica ICA – SISMAS

7.3 COMPONENTE - 1.3 ACTUALIZACIÓN CATASTRAL CON ENFOQUE MULTIPROPÓSITO

- 1.3.2 Plan de capacitación

Capacitación del talento humano en la etapa operativa mediante formación de 60 horas en procesos de actualización catastral, manejo de tecnología, procedimientos catastrales, registrales, jurídicos, económicos y administrativos, incluyendo alquiler de espacios y equipos, tutor, auxiliares, dinamizador, logística, viajes y viáticos; duración de 5 sesiones de 4 horas durante tres semanas.

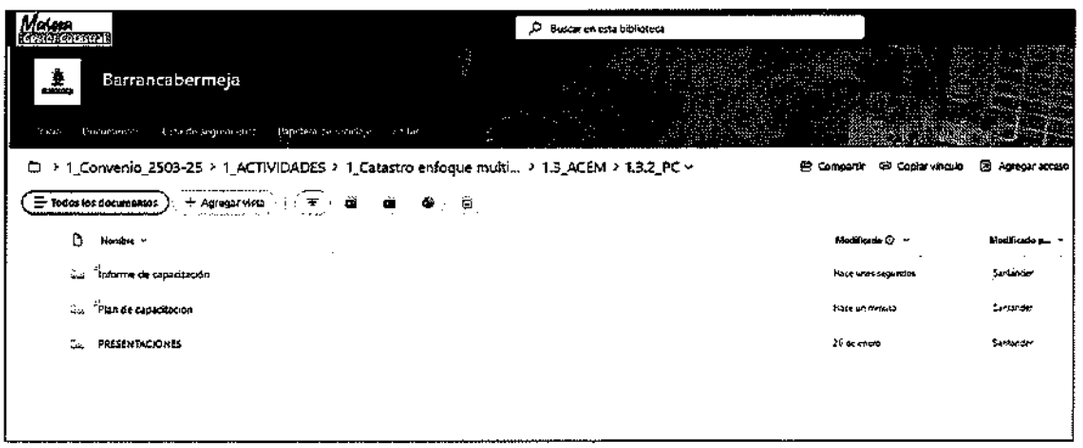


Ilustración 14. Visualización Entregables Actividad 1.3.2

Este entregable abarca un Plan de Capacitación Institucional para la operación catastral y su informe correspondiente con evidencia de la ejecución. Para el plan de capacitación, se estructura mediante sesiones orientadas a fortalecer competencias técnicas para el levantamiento catastral y gestión del barrido predial.

El informe de capacitación relaciona lo siguiente:

- *Desarrollo de los módulos de capacitación.* Definición del ROL de masora en el distrito, alcance, Fundamentos del catastro con un amplio contenido con la finalidad de la comprensión – claridad- apropiación técnica del catastro multipropósito.

- *Recursos utilizados:* Descripción de equipos para la capacitación, recursos físicos y logísticos, equipamiento, dotación entregada para para trabajadores, recursos didácticos para el aprendizaje, refrigerios e hidratación necesaria para la ejecución de la transferencia de conocimiento.
- *Evidencias de ejecución*: Se reflejan los tipos de registros obtenidos para la capacitación del personal.
- Evaluación de resultados: Evaluación de satisfacción de la capacitación otorgada y resultados de evaluación de conocimientos, siendo las características de predio urbano el 80% y resto de temas evaluados en conocimiento al 100%. Anexando el resultado de preparación para el trabajo de campo, donde el indicador promedio de preparación al 100% es del 82%.

LINK DE ACCESO: https://masoragc.sharepoint.com/:f:/r/sites/Barrancabermeja/Documentos%20compartidos/1_Convenio_2503-25/1_ACTIVIDADES/1_Catastro%20enfoque%20multiprop%C3%B3sito/1.3_ACEM/1.3.2_PC?csf=1&web=1&e=OT8IcG

1.3.3 Plan de socialización

Socialización del proyecto con la comunidad del Distrito de Barrancabermeja (7 comunas y 6 corregimientos), incluyendo la elaboración de un plan de gestión social y un plan de comunicaciones, considerando actores, acciones, mensajes y canales, conforme al Instructivo Intercultural de Diálogo e Interlocución Social para la Operación Catastral Multipropósito (PDI).

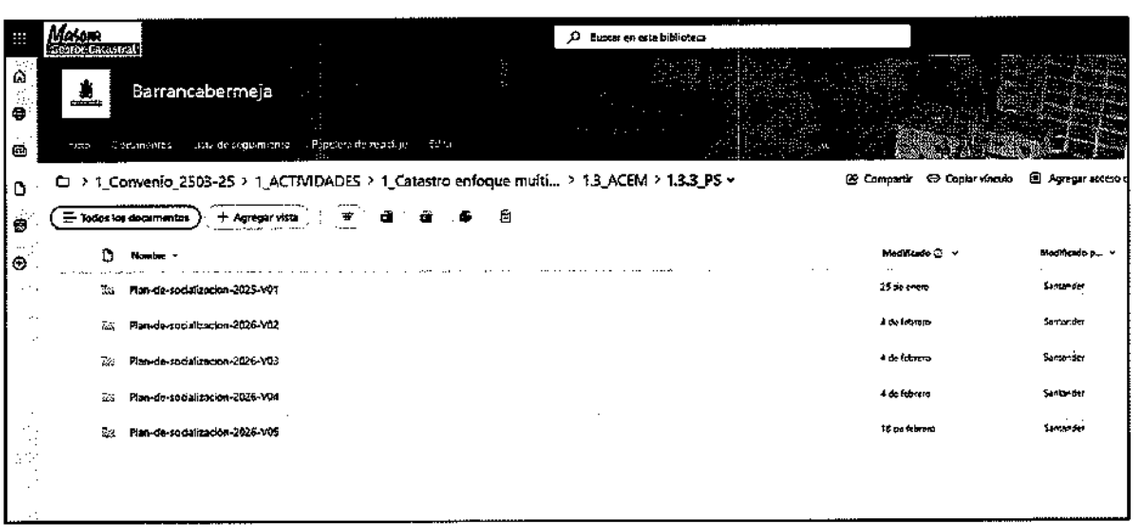


Ilustración 15. Visualización Entregables 1.3.3

La entrega de versión 5 final de la actividad corresponde a los siguientes documentos:

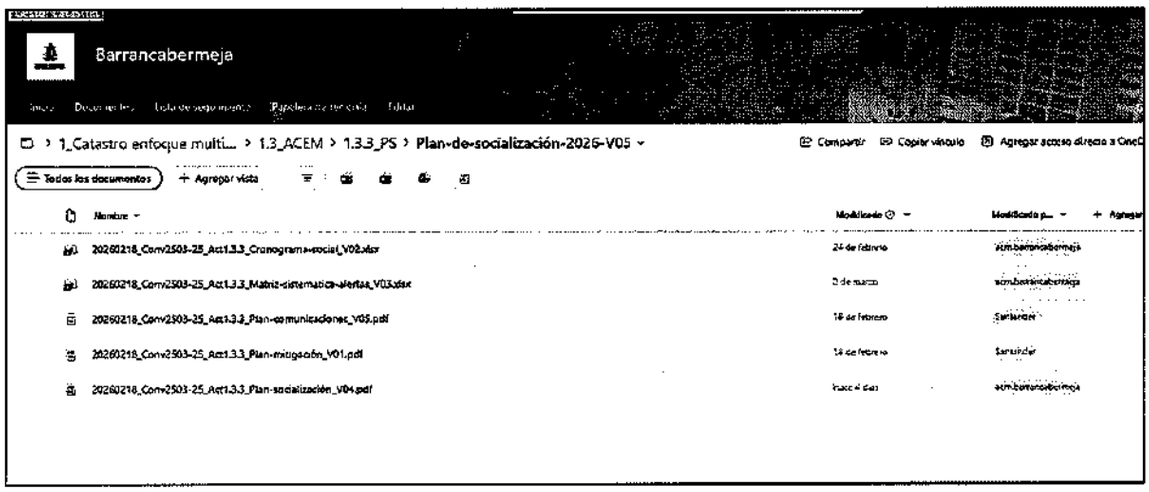


Ilustración 16. Visualización Entregables 1.3.3

Plan de socialización: Este plan tiene como objetivo fortalecer la confianza y la participación informada de la ciudadanía en la Operación Catastral Multipropósito del Distrito de Barrancabermeja, mediante procesos de diálogo e interlocución social con enfoque intercultural, implementados desde el alistamiento preoperativo y durante todas las fases del proceso, garantizando transparencia, pertinencia territorial y acción sin daño, de manera que el componente técnico del catastro se legitime a través de un componente social estructurado y verificable.

Plan de comunicación: Este plan está diseñado para garantizar esa interlocución efectiva entre todas las partes involucradas. Define objetivos medibles, identifica públicos objetivos específicos (habitantes de las siete comunas urbanas, los seis corregimientos rurales y veredas, autoridades locales, sectores productivos y organizaciones sociales), establece mensajes clave diferenciados, determina estrategias y canales de comunicación apropiados para cada segmento, y dispone indicadores de seguimiento que permitan evaluar el impacto y ajustar las acciones en tiempo real.

Plan de mitigación: El documento amplía y consolida el desarrollo técnico del Plan Integral de Mitigación de Riesgos, articulando de manera estructurada las estrategias preventivas, los protocolos de actuación y los mecanismos de seguimiento adoptados en el marco de la operación catastral multipropósito en el Distrito de Barrancabermeja.

Con la finalidad de complementar este gran entregable social que se soporta como una guía para el desarrollo de la actualización.

LINK DE ACCESO A LA CARPETA GENERAL:
https://masoragc.sharepoint.com/:f:/r/sites/Barrancabermeja/Documentos%20compartidos/1_Convenio_2503-25/1_ACTIVIDADES/1_Catastro%20enfoque%20multiprop%C3%B3sito/1.3_ACEM/1.3.3_PS?csf=1&web=1&e=R0uodb

LINK DE ACCESO:
https://masoragc.sharepoint.com/:f:/r/sites/Barrancabermeja/Documentos%20compartidos/1_Convenio_2503-

25/1_ACTIVIDADES/1_Catastro%20enfoque%20multiprop%C3%B3sito/1.3_ACEM/1.3.3_PS/Plan-de-socializaci%C3%B3n-2026-V05?csf=1&web=1&e=5fxxuS

- 1.3.4 Plan de calidad

Relación de las especificaciones técnicas de los productos de información generados en los procesos de actualización de la formación catastral con enfoque multipropósito, conforme a la Resolución 1040 de 2023 Anexo técnico 6 y la guía para la elaboración del Plan de Calidad.

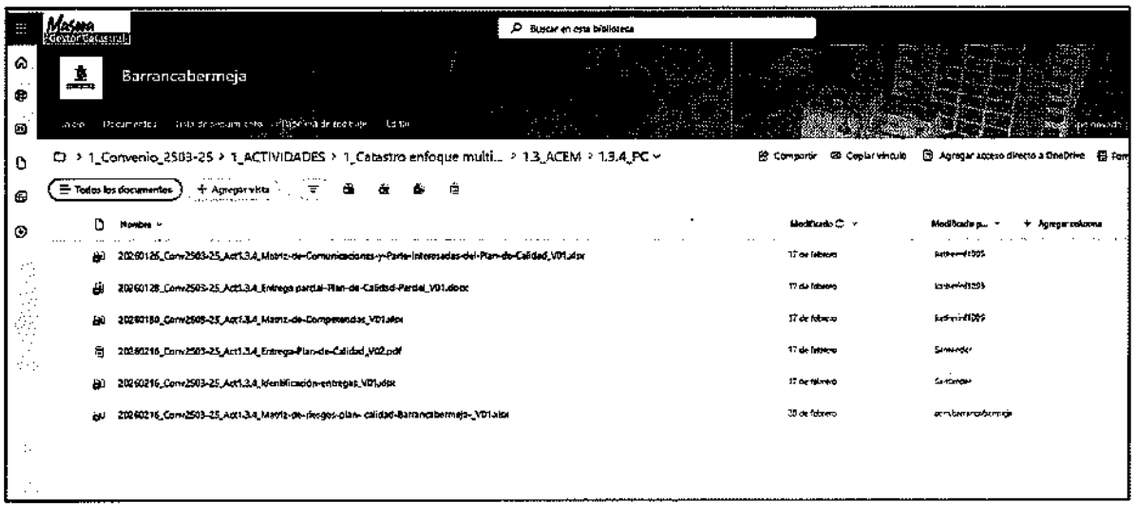


Ilustración 17. Visualización Entregables Act. 1.3.4

El documento define la estructura organizacional para el control de calidad, los roles y responsabilidades del equipo técnico, los mecanismos de seguimiento y verificación de los productos, así como los procedimientos para la gestión documental, control de productos no conformes, trazabilidad de la información y mejora continua del proceso. Asimismo, incorpora los criterios técnicos y normativos establecidos por el IGAC, particularmente los definidos en la Resolución 1040 de 2023 y la Resolución 746 de 2024, orientados a asegurar que los productos catastrales cumplan con los estándares de consistencia lógica, exactitud temática y calidad requeridos para su validación y aceptación por parte del gestor catastral.

Como soporte del Plan de Calidad, se incorporan anexos técnicos que incluyen la matriz de riesgos del proceso de calidad, la matriz de identificación de insumos y entregables, la matriz de comunicaciones y partes interesadas, y la matriz de competencias del equipo de trabajo, instrumentos que permiten fortalecer la gestión, el seguimiento y la trazabilidad de las actividades del convenio.

LINK DE ACCESO:
https://masoragc.sharepoint.com/:f:/r/sites/Barrancabermeja/Documentos%20compartidos/1_Convenio_2503-25/1_ACTIVIDADES/1_Catastro%20enfoque%20multiprop%C3%B3sito/1.3_ACEM/1.3.4_PC?csf=1&web=1&e=ksS0SV

- 1.3.7 Diagnostico catastral

Actividades para establecer el estado catastral actual del municipio mediante diagnóstico preliminar de registros 1 y 2 y la base catastral predial, complementado con cruces de información primaria y secundaria, evaluación de información gráfica y alfanumérica y generación de un informe de diagnóstico catastral con componente cartográfico.

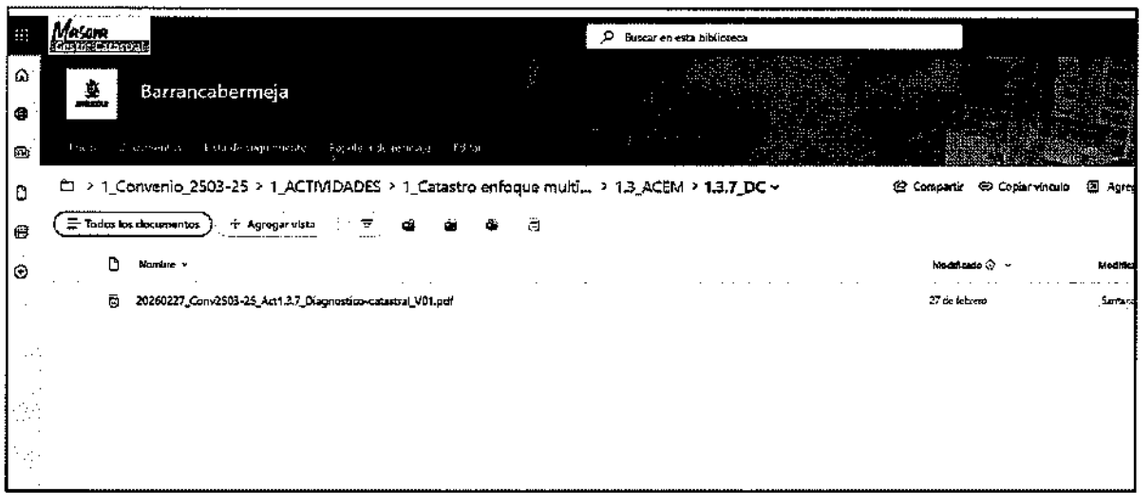


Ilustración 18. Visualización Entregable 1.3.7

El documento "Diagnóstico Básico Catastral del Distrito de Barrancabermeja" presenta el análisis inicial de la información catastral vigente del municipio, elaborado a partir de los insumos técnicos suministrados durante la etapa preoperativa del proyecto de actualización catastral con enfoque multipropósito. En este documento se realiza una caracterización general del territorio, el análisis comparativo de áreas entre la información geográfica y la base catastral, así como la revisión de las estadísticas prediales del distrito.

Asimismo, se desarrolla un análisis detallado de la base de datos catastral mediante validaciones alfanuméricas, jurídicas y gráficas, identificando alertas asociadas a inconsistencias en información de propietarios, documentos, direcciones, construcciones, destino económico de los predios y folios de matrícula inmobiliaria. Estos resultados permiten establecer el estado actual de la información catastral y sirven como insumo técnico para orientar las actividades operativas del proceso de actualización catastral en el Distrito de Barrancabermeja.

LINK DE ACCESO:
https://masoragc.sharepoint.com/:b:/r/sites/Barrancabermeja/Documentos%20compartidos/1_Convenio_2503-25/1_ACTIVIDADES/1_Catastro%20enfoque%20multiprop%C3%B3sito/1.3_ACEM/1.3.7_DC/20260227_Conv2503-25_Act1.3.7_Diagnostico-catastral_V01.pdf?csf=1&web=1&e=VHJVrg

- 1.3.14 Diagnostico socioambiental

Análisis del contexto político, social, económico y ambiental del municipio, identificación de riesgos, recomendaciones y rutas de acción, y elaboración de documento que describa las características socioambientales del Distrito, conforme al Instructivo PDI del IGAC.

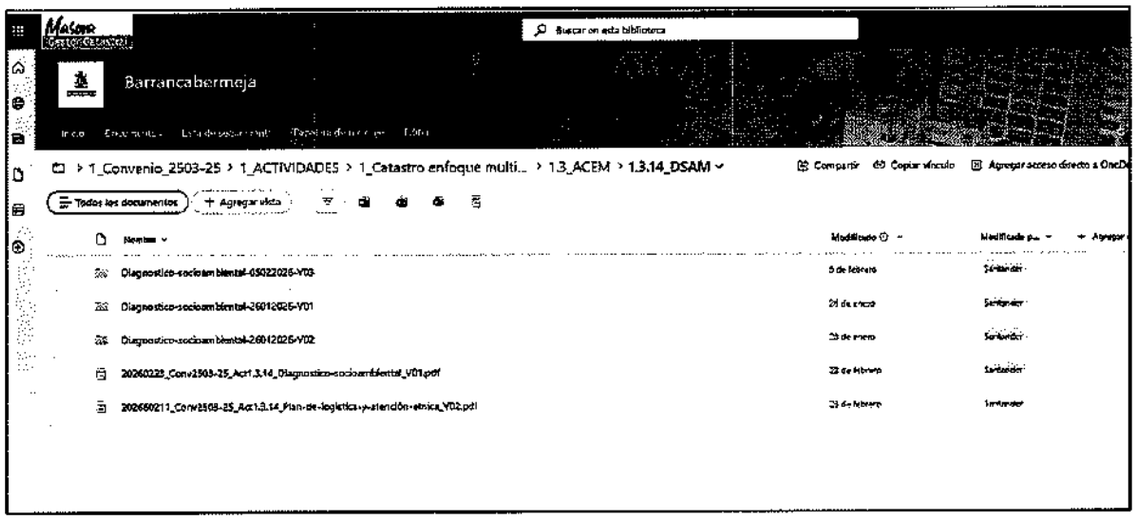


Ilustración 19. Visualización Entregables Act 1.3.14

Este documento inicialmente fue dividido en dos documentos por instrucción de la supervisión que se denominaban como: diagnostico social y diagnostico ambiental, razón motivada por las dinámicas sociales del distrito que a partir de ventos naturales se ha incentivado un desarrollo informal de edificaciones en la cabecera distrital, afectando así directamente áreas de suelos protegidos.

Sin embargo, tras la aceptación de estos documentos de acuerdo con los lineamientos del supervisor, se sugirió que el entregable se fusionara para un único diagnostico socioambiental constituido para la actualización del distrito, esto acompañado de un plan de logística y atención étnica, siendo así un cumplimiento oportuno para este entregable.

LINK DE ACCESO:
https://masoragc.sharepoint.com/:f:/r/sites/Barrancabermeja/Documentos%20compartidos/1_Convenio_2503-25/1_ACTIVIDADES/1_Catastro%20enfoque%20multiprop%C3%B3sito/1.3_ACEM/1.3.14_DSAM?csf=1&web=1&e=MSWddl

7.4 COMPONENTE - 2.1 FORTALECIMIENTO

Las actividades correspondientes a este componente se encuentran actualmente en desarrollo en el marco del proceso de actualización, por lo que sus resultados serán entregados de manera gradual durante la ejecución del convenio.

8. MANEJO ENTREGA DE LOS DOCUMENTOS

ACTIVIDAD/ENTREGABLE	LINK DEL REPOSITORIO SHAREPOINT	FORMATO DE ENTREGA FISICA
1.1.3 Asesoramiento sobre los costos de trámites y servicios catastrales	ENTREGABLE: 20260226_Conv2503-25_Act1.1.3_Asesoramiento-sobre-los-costos_V02.pdf ANEXOS: ANEXO 1: 20260226_Conv2503-25_Act1.1.3_Anexo1_Analisis-catastral-referencias-mercado_V02.pdf ANEXO 2: 20251220_Conv2503-25_Act1.1.3_Anexo5_tabla-precios-sugeridos-incremento-IPC_V01.xlsx ANEXO 3: 20251220_Conv2503-25_Act1.1.3_Anexo4_estudio-costo-operativo-catastrales-Distrito_V01.xlsx ANEXO 4: 20251220_Conv2503-25_Act1.1.3_Anexo3_comparativo-normativo_V01.xlsx ANEXO 5. 20251220_Conv2503-25_Act1.1.3_Anexo2_asesoramiento-tecnica-referencias-mercado_V01.pdf	El documento se encuentra compuesto por siete (7) páginas, incluyendo portada, contenido, desarrollo técnico, conclusión y anexos técnicos de apoyo. Su estructura se organiza en los apartados de alcance, marco normativo detallado, función misional de atención al usuario catastral, lineamientos técnicos para la orientación de costos, aplicación de los lineamientos, conclusión y anexos técnicos de apoyo. El documento se presenta en formato PDF, el cual se encuentra contenido en la USB entregada junto con el informe, y hace parte de los soportes técnicos asociados a la actividad de asesoramiento sobre los costos de trámites y servicios catastrales.

301 2293285
Calle 73 #27-42
Local 3, Edificio Palmett
catastro.barrancabermeja@masora.gov.co

1.1.10 verificación de la estrategia de comunicaciones	ENTREGABLE: 20260227_Conv2503-25_Act1.1.10_Verificación-estrategica-comunicaciones_V03.pdf	El documento se encuentra compuesto por diecisiete (17) paginas, incluyendo Portada, contenido, introducción, estructura de la estrategia de comunicaciones, alineación con la política de comunicaciones del IGAC y, conclusiones y recomendaciones. El documento se presenta en físico de dos maneras: - Memoria USB de 128 GB en formato PDF. - Copia de documento completo en hojas tamaño oficio de diecisiete (17) pagina
1.2.3 Delimitación geográfica del área de intervención	ENTREGABLE 1: 20250000_Conv2503-25_Act1.2.1_Documento-tecnico-UIT_V01.pdf ENTREGABLE 2: 20260123_Conv2503-25_Act1.2.1_Delimitación-geografica_V01.rar.rar	El documento se encuentra compuesto de treinta y nueve (39) paginas, donde donde se presenta los aspectos técnicos, administrativos y normativos. Adicional se entrega la delimitación geográfica mediante una carpeta rar. Estos documentos se pueden visualizar mediante el SharePoint institucional y en la USB de 128 GB.
1.2.5 Capacitación personal de campo	ENTREGABLE:	Documento compuesto por treinta y tres páginas, constituidas desde la portada del informe,

301 2293285
Calle 73 #27-42
Local 3, Edificio Palmett
catastro.barrancabermeja@masora.gov.co

	20260120_Conv2503-25_Act1.2.5_Informe-capacitacion-del-talento-humano_V01.pdf	incluyendo el objeto del documento, desarrollo de módulos, evaluación de resultados y conclusiones. La entrega se hace de manera documental física en hojas tamaño oficio y mediante una USB 128 GB en formato PDF.
1.2.6 Pre reconocimiento	20260123_Conv2503-25_Act1.2.6_Prereconocimiento-ICA_V01.pdf	El documento está compuesto por diecinueve (19) paginas, incluyendo desde la portada y todo el contenido temático de acuerdo con el requerimiento. El documento se entrega en formato físico mediante hojas tamaño oficio y en la USB de 128 GB.
1.2.8 Auditoria operativo de campo	20260122_Conv2503-25_Act1.2.8_Auditoria-operativa-de campo20260122T165816Z-1_V01.zip	Se hace relación de los resultados en la entrega de memoria USB de 128 GBS y en el repositorio institucional.
1.2.14.2 Visualización de datos en el visor web	https://masoragc.sharepoint.com/:b:/r/sites/Barrancabermeja/Documentos%20compartidos/1_Convenio_2503-25/1_ACTIVIDADES/1_Catastro%20enfogue%20multiprop%C3%B3sito/1.2_IEN_ICA/1.2.14_PUBLICACION/1.2.14.2_VDVWG/20251100_Conv2503-25_Act1.2.14.3_%20Instructivo-visor-Web_V01.pdf?csf=1&web=1&e=1IImBb	Visualización de datos en el visor web presentadas en el informe y mesas de acuerdos con el supervisor del contrato, evidenciando capas y manejos del visor. Se anexa instructivo con usuario y contraseña para el ingreso.
1.3.2 Plan de capacitación	ENTREGABLE 1 – PLAN:	Corresponde a documentos complementarios para el desarrollo de la capacitación institucional.

301 2293285
Calle 73 #27-42
Local 3, Edificio Palmett
catastro.barrancabermeja@masora.gov.co

	20260225_Conv2503-25_Act1.3.2_Plan-capacitación-institucional_V04.pdf ENTREGABLE 2 – INFORME: 20260225_Conv2503-25_Act1.3.2_Informe-capacitación-talento-humano_V02.pdf ENTREGABLE 3 – PRESENTACIONES: PRESENTACIONES	El plan de capacitación constituye de un documento de veintitrés (23) paginas relacionando desde la portada hasta el contenido necesario para la implementación. Documento del informe, correspondiente a un entregable de treinta y dos (32) paginas, relacionando todo el desarrollo de los informes.
1.3.3 Plan de socialización	ENTREGABLES 1: 20260218_Conv2503-25_Act1.3.3_Plan-socialización_V04.pdf ENYTREGABLE 2: 20260218_Conv2503-25_Act1.3.3_Plan-comunicaciones_V05.pdf ENTREGABLE 3: 20260218_Conv2503-25_Act1.3.3_Plan-mitigación_V01.pdf ANEXOS. ANEXO 1: 20260218_Conv2503-25_Act1.3.3_Matriz-sistematica-alertas_V03.xlsx ANEXO 2: 20260218_Conv2503-25_Act1.3.3_Cronograma-social_V02.xlsx	Corresponde a tres documentos: - Plan socialización: Documento entregable de treinta y ocho (38) paginas que abarca desde la portada hasta todo el contenido del documento. - Plan de Comunicaciones: Documento que contiene setenta páginas, donde abarca desde la portada hasta el contenido final necesario para el plan. - Plan de Mitigaciones: Documento que contiene diecinueve paginas donde abarca todos los contenidos de las

301 2293285
Calle 73 #27-42
Local 3, Edificio Palmett
catastro.barrancabermeja@masora.gov.co

		estrategias de comunicaciones. Anexos: - Cronograma social. - Matriz sistemática de alertas. Los anteriores mencionados se hacen entrega de manera física en hojas tamaño oficio y mediante la USB de 128 GB.
1.3.4 Plan de calidad	ENTREGABLE 1: 20260216_Conv2503-25_Act1.3.4_Entrega-Plan-de-Calidad_V02.pdf ANEXOS. ANEXO 1: 20260216_Conv2503-25_Act1.3.4_Identificación-entregas_V01.xlsx ANEXO 2: 20260216_Conv2503-25_Act1.3.4_Matriz-de-riesgos-plan-calidad-Barrancabermeja-_V01.xlsx ANEXO 3: 20260126_Conv2503-25_Act1.3.4_Matriz-de-Comunicaciones-y-Parte-Interesadas-del-Plan-de-Calidad_V01.xlsx ANEXO 4: 20260130_Conv2503-25_Act1.3.4_Matriz-de-Competencias_V01.xlsx	Los documentos mencionados se entregan de manera físicas, documento que corresponde noventa (90) páginas. Se entregan los anexos de igual forma en formato oficio y se evidencian en la USB de 128GB.

301 2293285
Calle 73 #27-42
Local 3, Edificio Palmett
catastro.barrancabermeja@masora.gov.co

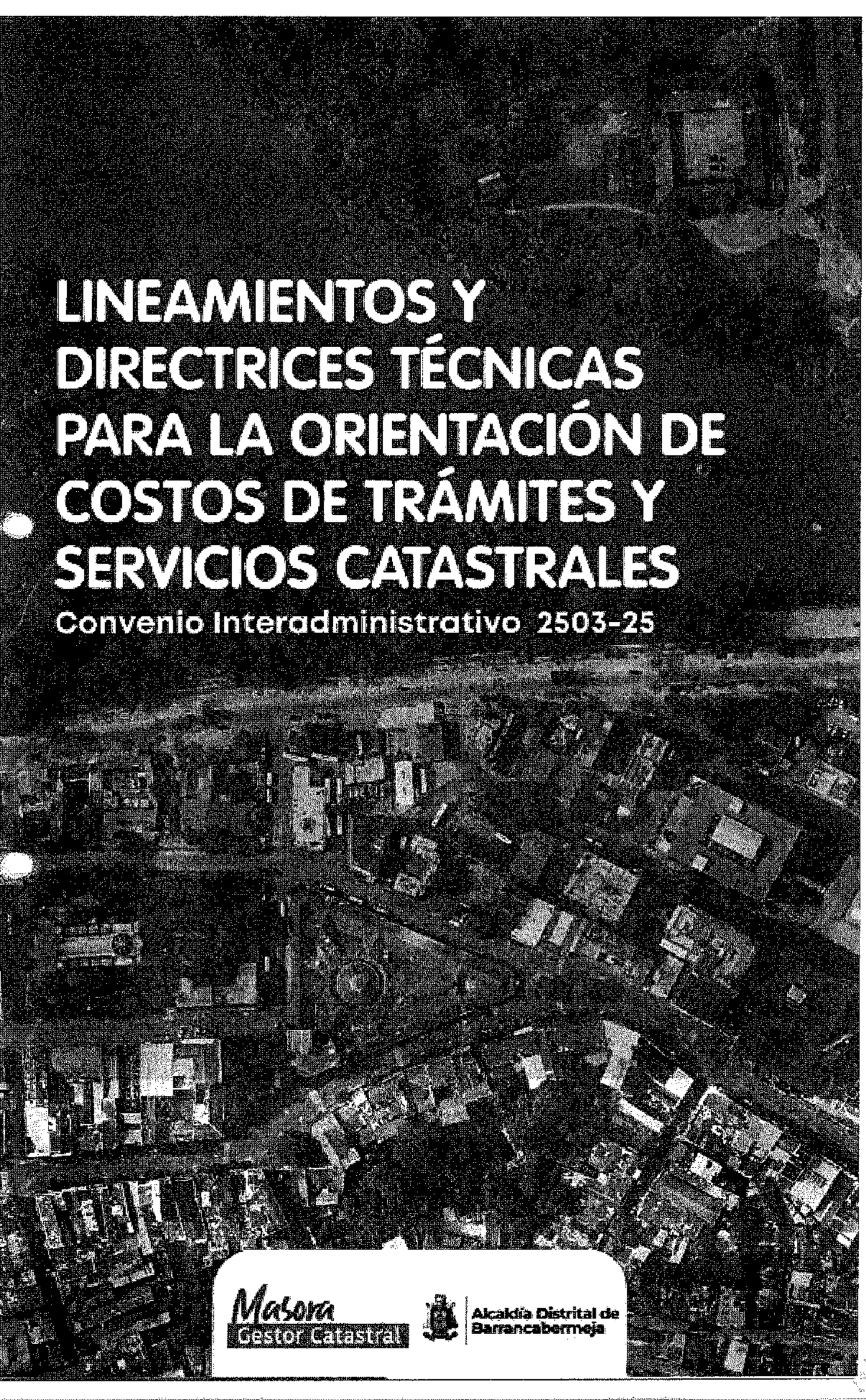
1.3.7 Diagnóstico catastral	ENTREGABLE: 20260227_Conv2503-25_Act1.3.7_Diagnostico-catastral_V01.pdf	Documento que se compone de veintinueve (29) paginas donde se incluye desde la portada hasta todo el contenido maestro del Diagnóstico. La entrega se presenta de manera física en hojas tamaño oficio y en la USB de 128 GB.
1.3.14 Diagnóstico socioambiental municipal	ENTREGABLE 1: 20260223_Conv2503-25_Act1.3.14_Diagnostico-socioambiental_V04.pdf ENTREGABLE 2: 202660211_Conv2503-25_Act1.3.14_Plan-de-logistica-y-atención-etnica_V02.pdf	Documento donde contiene treinta y cinco paginas en las que abarca desde el portada hasta el contenido del diagnostico socioambiental en acompañamiento de un plan de logística y étnica para la ruta de atención donde contiene desde la portada hasta el contenido necesario, se presenta con treinta y cinco (35) páginas. Se presenta en formato físico mediante hojas tamaño oficio y USB de 128 GB.

FABIO ANTONIO RIOS URREA
Director Ejecutivo

301 2293285
Calle 73 #27-42
Local 3, Edificio Palmetto
catastro.barrancabermeja@masora.gov.co

1.1.3.

ASESORAMIENTO SOBRE LOS COSTOS DE TRÁMITES Y SERVICIOS CATASTRALES



LINEAMIENTOS Y DIRECTRICES TÉCNICAS PARA LA ORIENTACIÓN DE COSTOS DE TRÁMITES Y SERVICIOS CATASTRALES

Convenio Interadministrativo 2503-25

Masora
Gestor Catastral

Alcaldía Distrital de Barrancabermeja

Masora
Gestor Catastral

LINEAMIENTOS Y DIRECTRICES TÉCNICAS PARA LA ORIENTACIÓN DE COSTOS DE TRÁMITES Y SERVICIOS CATASTRALES EN EL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA	Código: LDT-01-2025
	Versión: 02

Contenido

1. ALCANCE 3
2. MARCO NORMATIVO DETALLADO 3
   2.1. NORMATIVA NACIONAL DE CATASTRO Y VALORACIÓN 3
   2.2. NORMATIVA NACIONAL DE CATASTRO 3
   2.3. COMPETENCIAS TERRITORIALES Y AUTONOMÍA FINANCIERA 4
   2.4. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN 4
3. FUNCIÓN MISIONAL DE ATENCIÓN AL USUARIO CATASTRAL 4
4. LINEAMIENTO TÉCNICOS PARA LA ORIENTACIÓN DE COSTOS 4
   4.1. PRINCIPIOS GENERALES 4
   4.2. ORIENTACIÓN DE COSTOS PARA MUTACIONES CATASTRALES 5
   4.3. ORIENTACIÓN DE COSTOS PARA SERVICIOS Y PRODUCTOS CATASTRALES 5
5. ANÁLISIS COMPARATIVO DE REFERENCIAS CATASTRAL COMO APOYO TÉCNICO 5
6. APLICACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS 5
7. CONCLUSIÓN 6
8. ANEXOS TÉCNICOS DE APOYO 7

1. ALCANCE

El presente análisis se desarrolla como un instrumento de orientación técnica Este documento tiene como finalidad brindar orientación técnica y clara para el operador catastral sobre los valores asociados a los trámites, servicios y productos catastrales, de acuerdo con la normatividad vigente y en cumplimiento de lo establecido por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC), como ente rector de la gestión catastral en Colombia.

Este documento soporta el anexo técnico detallado en la actividad de asesoramiento sobre los costos de trámites y servicios catastrales como apoyo, cuyo objetivo principal es garantizar el principio frente al proceso de transparencia, orientación y acceso a la información.

Los siguientes lineamientos aplican para los componentes del servicio catastral descritos a continuación:

- Trámites relacionados con mutaciones catastrales.
- Servicios de conservación y actualización de la información catastral.
- Productos catastrales como certificados, planos e información cartográfica.
- Procesos de orientación y atención al usuario frente a los costos asociados a dichos trámites y servicios.

Este documento no sustituye los actos administrativos que adopten las tarifas oficiales, sino que sirve como soporte técnico para el cumplimiento de la función misional del servicio catastral.

2. MARCO NORMATIVO DETALLADO

2.1. NORMATIVA NACIONAL DE CATASTRO Y VALORACIÓN

Ley 1955 de 2019 — Plan Nacional de Desarrollo 2018–2022 (Art. 79): Define la gestión catastral como un servicio público que comprende operaciones técnicas y administrativas orientadas a la formación, actualización, conservación y difusión de la información catastral.

Ley 2294 de 2023 — Plan Nacional de Desarrollo 2022–2026 (Art. 43): Dan continuidad a la política de Catastro Multipropósito y consolidan el rol del IGAC como máxima autoridad catastral.

Decreto 1170 de 2015 (Art. 2.2.2.1.1): Define el Catastro con Enfoque Multipropósito como un insumo para la formulación de políticas públicas y la eficiencia administrativa.

Decreto 1983 de 2019 (Art. 2.2.2.5.11): Establece los requisitos y responsabilidades de los operadores catastrales.

Decreto 148 de 2020 (Art. 1: Introduce ajustes orientados a fortalecer la gestión catastral multipropósito y el acceso a la información.

2.2. NORMATIVA NACIONAL DE CATASTRO

Ley 1955 de 2019 (Art. 79): Define la gestión catastral como servicio público multipropósito y establece los lineamientos para su organización.

Resolución 1040 de 2023 del IGAC: Actualiza los estándares técnicos para la formación, actualización y conservación de la información catastral; establece procedimientos para la gestión

de datos, certificaciones y entrega de productos.

Ley 1682 de 2013 (modificada por Ley 1882 de 2018): Regula los avalúos comerciales para proyectos de infraestructura de transporte y establece vigencia, metodologías y competencias.

Decreto 1170 de 2015: Reglamenta el Régimen de Avalúos y Catastro, fijando plazos de vigencia y criterios de actualización.

2.3. COMPETENCIAS TERRITORIALES Y AUTONOMÍA FINANCIERA

Constitución Política de Colombia (Art 287 y 288): Reconoce la autonomía de las entidades territoriales para administrar sus asuntos y recursos.

Decreto Distrital 016 de 2021 — Alcaldía de Barrancabermeja: Regula la estructura orgánica de la administración distrital.

2.4. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013: Establecen el régimen de protección de datos personales, aplicable a toda información que identifique a propietarios, poseedores o terceros.

Ley 1712 de 2014 (Ley de Transparencia): Garantiza el acceso a la información pública, con excepciones justificadas en la privacidad, seguridad o derechos de terceros.

Sentencia T-729 de 2002 de la Corte Constitucional: Reafirma el derecho a la intimidad y al habeas data en el manejo de información personal.

3. FUNCIÓN MISIONAL DE ATENCIÓN AL USUARIO CATASTRAL

La orientación de costos de trámites y servicios catastrales forma parte de la función misional de atención al usuario, donde busca:

- Brindar información de manera clara y comprensible a los ciudadanos del distrito.
- Facilitar el acceso de servicios catastrales.
- Evitar confusiones sobre los valores asociados para cada trámite a realizar.
- Fortalecer la transparencia y confianza entre usuario – administración catastral.

Con la adecuada orientación y trazabilidad de los costos, ayuda a que el usuario conozca, desde el comienzo, los valores que corresponden a la solicitud, contribuyendo a la atención eficiente y transparente.

4. LINEAMIENTO TÉCNICOS PARA LA ORIENTACIÓN DE COSTOS

4.1. PRINCIPIOS GENERALES

El manejo para la orientación de costos deberá realizarse bajo lo siguiente:

- Claridad de la información, donde se evidencia una presentación sencilla y comprensible para el usuario.
- Transparencia con valores orientativos, lo cual deben estar disponibles para el usuario.
- Proporcionalidad de los costos en relación con el tipo y complejidad del trámite.
- Eficiencia en la orientación, donde se debe contribuir una atención oportuna.

- Calidad del servicio, el cual se garantiza cuando los costos orientados permiten prestar el servicio catastral de manera oportuna al usuario.

4.2. ORIENTACIÓN DE COSTOS PARA MUTACIONES CATASTRALES

Las mutaciones catastrales corresponden a los cambios que se presentan en la información de un predio, ya sea para el área, propiedad o construcción.

Para el adecuado asesoramiento de los costos asociados a estos trámites, es necesario tener en cuenta lo siguiente:

- El tipo de mutación que se va a tramitar.
- El nivel de análisis técnico requerido.
- La revisión documental y cartográfica.
- La actualización de información en el sistema catastral.

Como referencia, se considera las experiencias aplicadas de gestores catastrales habilitados a nivel nacional, donde se evidencia que una adecuada orientación de los costos asociados a las mutaciones catastrales permite una mejor planificación de los procesos, una asignación más adecuada de los recursos técnicos y humanos, y una reducción en los tiempos de atención, lo que se traduce en una mejora en la calidad del servicio catastral prestado al usuario.

4.3. ORIENTACIÓN DE COSTOS PARA SERVICIOS Y PRODUCTOS CATASTRALES

En el caso de los servicios y productos catastrales, para la orientación de costos se debe considerar lo siguiente:

- El uso de herramientas tecnológicas y sistemas donde se soporte información.
- El procesamiento y validación de la información catastral.
- Desarrollo y entrega de certificados, planos y productos cartográficos.
- La protección y manejo adecuado de la información del usuario.

Estos ítems nos permiten orientar los valores razonables, en relación con el esfuerzo técnico requerido para cada servicio.

5. ANÁLISIS COMPARATIVO DE REFERENCIAS CATASTRAL COMO APOYO TÉCNICO

Para fortalecer la técnica de orientación de los costos, se podrá realizar un análisis comparativo del mercado, con valores del mercado aplicados por otros gestores catastrales de Colombia, el cual nos soporta como referencia técnica de los costos.

Este soporte técnico no es obligatorio ni vinculante, la finalidad de este es apoyar la toma de decisiones técnicas y operativas relacionadas con la prestación de servicio catastral.

Para finalizar, los anexos técnicos que acompañan el presente documento constituyen insumos de apoyo para la toma de decisiones técnicas y operativas, sin que estos impliquen la adopción directa de tarifas, las cuales deberán ser definidas por quien corresponda.

6. APLICACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS

Los presentes lineamientos deberán ser utilizados como guía por el operador catastral y el personal a convenir para la correcta atención al usuario, y podrán servir como contribución para:

- La elaboración de actos administrativos.
- La socialización de información a los usuarios.
- La mejora continua de los procesos de atención catastral.

7. CONCLUSIÓN

La presente, permite dar cumplimiento de lineamientos y directrices en lo establecido desde el anexo técnico detallado para las actividades del asesoramiento sobre los costos de trámites y servicios, orientando de manera clara la forma que debe informarse los costos asociados a cada trámite y servicio catastral.

Su aplicación fortalece la función misional de atención al usuario catastral, al promover la transparencia, acceso de información y comunicación clara de los distintos procedimientos que lo relacionen, sin tener que establecer tarifas directas-oficiales.

Asimismo, esto soporta como guía técnica para el operador catastral, con el fin de contribuir una atención más organizada, oportuna y coherente, y dando apoyo continuo de la prestación del servicio público.

8. ANEXOS TÉCNICOS DE APOYO

Para el desarrollo y soporte para el presente, se cuentan con anexos técnicos bajo solicitud que sustentan de manera técnica como apoyo a la orientación de los costos de los trámites y servicios catastrales. En estos se evidencian análisis comparativos de los referentes en el mercado nacional, permitiendo sustentar de manera razonable y coherente sin que estos tengan un carácter vinculante de manera oficial en las tarifas catastrales:

- Anexo 1. Análisis catastral de referencias de mercado para la orientación de costos de trámites y servicios catastrales.
- Anexo 2. Asesoría técnica integral para la actualización y modernización de la estructura tarifaria de servicios catastrales en el Distrito de Barrancabermeja.
- Anexo 3. Comparativo normativo de tarifas y servicios catastrales
- Anexo 4. Estudio de costos operativos catastrales del Distrito de Barrancabermeja.
- Anexo 5. Tabla completa de precios sugeridos con ajuste por IPC.

Los anexos presentados son de acceso por solicitud (interno) y de ayuda para la toma de decisiones técnicas que se requieran para operatividad catastral en el distrito de Barrancabermeja.

Masora
Gestor Catastral

ASESORÍA TÉCNICA INTEGRAL PARA LA ACTUALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA ESTRUCTURA TARIFARIA DE SERVICIOS CATASTRALES EN EL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA	código: AT-01-25
	Versión: 01

CONTEXTO Y JUSTIFICACIÓN

La gestión catastral es un servicio público esencial para la planificación territorial, la seguridad jurídica de la propiedad, la equidad fiscal y el desarrollo socioeconómico. En el marco de la implementación del catastro multipropósito, es imperativo que las entidades territoriales actualicen sus estructuras tarifarias con criterios técnicos, normativos y financieros que reflejen la complejidad, calidad y costo real de los servicios prestados.

El Distrito de Barrancabermeja, como entidad con dinámica urbana, industrial y rural significativa, requiere una tarifaria catastral moderna, clara y sostenible que le permita:

- Financiar adecuadamente la actualización y mantenimiento de su base catastral.
- Garantizar acceso a información catastral confiable y oportuna.
- Cumplir con las obligaciones legales en materia de protección de datos, transparencia y servicio público.
- Optimizar los procesos de valoración, certificación y entrega de información.

Esta asesoría se fundamenta en el análisis de la Resolución 1040 de 2023 del IGAC y otras normas vigentes, adaptando sus disposiciones a la realidad territorial, técnica y económica del Distrito.

2. MARCO NORMATIVO DETALLADO

La actualización tarifaria debe sustentarse en un marco normativo robusto, que incluye:

Masora
Gestor Catastral

2.1. NORMATIVA NACIONAL DE CATASTRO Y VALORACIÓN

Ley 1955 de 2019 (Art. 79): Define la gestión catastral como servicio público multipropósito y establece los lineamientos para su organización.

Resolución 1040 de 2023 del IGAC: Actualiza los estándares técnicos para la formación, actualización y conservación de la información catastral; establece procedimientos para la gestión de datos, certificaciones y entrega de productos.

Ley 1682 de 2013 (modificada por Ley 1882 de 2018): Regula los avalúos comerciales para proyectos de infraestructura de transporte y establece vigencia, metodologías y competencias.

Decreto 1170 de 2015: Reglamenta el Régimen de Avalúos y Catastro, fijando plazos de vigencia y criterios de actualización.

2.2. PROTECCIÓN DE DATOS Y TRANSPARENCIA

Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013: Establecen el régimen de protección de datos personales, aplicable a toda información que identifique a propietarios, poseedores o terceros.

Ley 1712 de 2014 (Ley de Transparencia): Garantiza el acceso a la información pública, con excepciones justificadas en la privacidad, seguridad o derechos de terceros.

Sentencia T-729 de 2002 de la Corte Constitucional: Reafirma el derecho a la intimidad y al habeas data en el manejo de información personal.

2.3. COMPETENCIAS TERRITORIALES Y AUTONOMÍA FINANCIERA

Constitución Política de Colombia (Art. 287 y 288): Reconoce la autonomía de los entes territoriales para administrar sus recursos y establecer tasas, contribuciones y tarifas.

Masora
Gestor Catastral

Ley 1753 de 2015 (Art. 159): Obliga al suministro gratuito de información entre entidades públicas, pero permite cobro por costos de reproducción o procesamiento especial.

Decreto 208 de 2004 (numeral 14, Art. 6): Faculta a los gestores catastrales para fijar precios de servicios y asegurar su sostenibilidad financiera.

3. METODOLOGÍA TÉCNICA PARA LA SUGERENCIA DE PRECIOS

Se aplicó una metodología multicriterio que incluye:

- Análisis de costos directos e indirectos: Insumos tecnológicos, software especializado, mantenimiento de equipos, personal calificado (ingenieros, topógrafos, analistas de datos), y gastos administrativos.
- Parámetros de complejidad técnica: Dificultad de los procesos (ej. avalúos masivos, certificaciones con verificación de linderos, generación de cartografía digital).
- Índice de Precios al Consumidor (IPC) acumulado 2020-2025.
- Aumento en costos de insumos tecnológicos y geográficos.
- Necesidad de financiar la transición hacia el catastro multipropósito.
- Flexibilidad tarifaria: Los valores son sugeridos y sujetos a validación por parte del Distrito, pudiendo ajustarse según políticas locales, capacidad de pago de los usuarios y estrategias de subsidio.

4. EXPLICACIÓN TÉCNICA DETALLADA DE LOS SERVICIOS Y VALORES SUGERIDOS

4.1. AVALÚOS COMERCIALES – FUNDAMENTO TÉCNICO
Proceso: Incluye visita de campo, recolección de datos de mercado, aplicación de métodos de valoración (comparativo de mercado, residual, de costos),

análisis de variables socioeconómicas, modelación geoestadística y elaboración de informe técnico con aval profesional.

Valores sugeridos (expresados en COP SMLMV 2025):

Avalúos urbanos/rurales: Mantenimiento de la estructura por rangos, con ajuste del 10% en valores fijos.

Avalúos VIS: 55% de un SMLMV (ajuste desde 50%) – justificado por el enfoque social, pero con cobertura de costos administrativos.

Avalúos de indemnización: 33% de un SMLMV (ajuste desde 30%) – por la complejidad jurídica y pericial requerida.

Avalúos de renta: 10% adicional sobre tarifa base – por el análisis de flujos de ingresos y proyecciones financieras.

4.2. CERTIFICADOS CATASTRALES – FUNDAMENTO TÉCNICO

Proceso: Consulta en bases de datos catastrales, validación de información alfanumérica y gráfica, verificación de linderos y cabida, generación de certificado con firma digital y entrega segura.
Justificación del ajuste: Costos asociados a sistemas de información catastral, validación de datos con geoportales, y protección de datos personales.

Valores sugeridos (IVA incluido):

Certificado Catastral básico: $16.500

Certificado Plano Predial Catastral: $42.900

Certificado para Resguardos Indígenas: $49.500

Certificado de Avalúo Catastral Ley 1682/2013: $42.900

Masora
Gestor Catastral

4.3. INFORMACIÓN CARTOGRÁFICA Y GEOMÁTICA – FUNDAMENTO TÉCNICO

Proceso: Procesamiento de imágenes satelitales, generación de ortofotos, elaboración de cartografía vectorial (shapefiles, geodatabases), georreferenciación, control de calidad y entrega en formatos interoperables.
Justificación del ajuste: Inversión en equipos de captura, licencias de software SIG, y personal especializado en geomática.

Valores sugeridos (IVA incluido):

Capa de zonas geoeconómicas urbanas (digital): $676.500

Plano de conjunto rural en PDF: $57.200

Ploteo de plano de manzana catastral: $34.100

4.4. SERVICIOS GEODÉSICOS, TOPOGRÁFICOS Y AGROLÓGICOS

Proceso: Diseño de redes de control, medición con equipos GNSS de alta precisión, procesamiento de datos, elaboración de informes técnicos y certificaciones.
Justificación del ajuste: Mayor costo de equipos de medición, necesidad de acreditación de personal y cumplimiento de normas técnicas del IGAC.

Valores sugeridos (IVA incluido):

Certificado de localización: $96.800

Copias de planchas agrológicas: $88.000

Levantamientos topográficos: Cotización según complejidad

5. RECOMENDACIONES ESTRATÉGICAS PARA EL DISTRITO

Implementación gradual: Aplicar los nuevos precios de forma progresiva, con campañas de socialización a usuarios y capacitación a funcionarios.

Masora
Gestor Catastral

Sistema de exenciones y subsidios: Mantener y ampliar las exenciones para población vulnerable (Sisbén 1 y 2, comunidades étnicas, adultos mayores), con financiamiento cruzado.

Plataforma de pagos en línea: Integrar un sistema de pago electrónico seguro, con facturación automatizada y entrega digital de productos.

Convenios con terceros autorizados: Establecer protocolos claros para la entrega de información a empresas, consultores o entidades, con cláusulas de confidencialidad y uso responsable.

Revisión periódica: Indexar anualmente los precios según el IPC certificado por el Banco de la República, con ajustes técnicos cada 3 años.

Transparencia y rendición de cuentas: Publicar en el portal web del Distrito la estructura tarifaria, los costos desglosados y los informes de gestión financiera del catastro.

6. CONCLUSIONES

La actualización de la tarifa catastral del Distrito de Barrancabermeja es una oportunidad estratégica para modernizar su administración de tierras, mejorar la calidad de los servicios y asegurar la sostenibilidad financiera del catastro multipropósito.

Los valores aquí sugeridos representan una propuesta técnica, normativa y económicamente viable, construida con rigor metodológico y adaptada a la realidad territorial. Se recomienda que el Distrito, a través de su Secretaría de Planeación y Oficina de Catastro, revise, ajuste y adopte estos valores mediante acto administrativo debidamente motivado y publicado.

Quedamos a disposición para apoyar en la elaboración del proyecto de resolución, la capacitación técnica del personal y la implementación del nuevo modelo tarifario.

Masora
Gestor Catastral

ANEXOS DISPONIBLES BAJO SOLICITUD

- Tabla completa de precios sugeridos (formato Excel, desglose por ítem).
- Estudio de costos operativos catastrales para el Distrito de Barrancabermeja.
- Modelo de convenio para entrega de información a terceros.

604 561 0808
Ext. 202

Vía Aeropuerto - Rionegro
Sector las Delicias

catastro@masora.gov.co

COMPARATIVO NORMATIVO			
ASPECTO	GESTOR	RESOLUCION 1040 DE 2023 (IGAC)	IMPLICACION PARA LA ACTUALIZACION TARIFARIA
Base legal para precios	Decreto 208/2004, Ley 1682/2013, Ley 1955/2019	Ley 1955/2019, Decreto 1170/2015, Res. 620/2008	Refuerza el marco, exige mayor rigor técnico en valoración.
Protección de datos	Ley 1581/2012, Sentencia T-729/2002	Ley 1581/2012, Decreto 1377/2013, Ley 1712/2014	Mayor exigencia en cifrado, consentimiento y auditoría de acceso.
Vigencia de avalúos	1 año (según Decreto 1170/2015)	1 año, con validación anual de variables económicas	Justifica ajuste por actualización continua de modelos.
Certificaciones catastrales	Entrega análoga o digital básica	Entrega preferiblemente digital, con firma electrónica y validación en línea	Incremento costo por infraestructura tecnológica y seguridad.
Cartografía digital	Formatos Shape, Geodatabase, PDF	Formatos interoperables (GeoJSON, GML), servicios WFS/WMS	Requiere inversión en software, capacitación y servidores.
Avalúos masivos	Tarifas por rangos de predios	Exige método de valoración masiva con modelación geoestadística	Aumenta complejidad y necesidad de personal especializado.
Entrega a terceros	Convenio con cláusulas específicas	Protocolo estricto de auditoría, trazabilidad y finalidad	Mayor costo administrativo y de seguimiento.

CONCEPTO DE COSTO	DESCRIPCIÓN	COSTO ESTIMADO ANUAL (2024)	% DEL COSTO OPERATIVO
Personal especializado	Ingenieros catastrales, topógrafos, analistas SIG, geógrafos	$450.000.000	40%
Software y licencias	ArcGIS, AutoCAD Civil 3D, módulos de valoración, ERP catastro	$120.000.000	11%
Equipos tecnológicos	Estaciones totales, drones, GPS de precisión, servidores, plotters	$180.000.000	16%
Insumbres y materiales	Papel especial, tintas, suministros de campo, almacenamiento digital	$60.000.000	5%
Capacitación y actualización	Cursos, certificaciones, asistencia a seminarios técnicos	$40.000.000	4%
Gestión administrativa y legal	Trámites, contratación, auditorías, asesoría jurídica	$90.000.000	8%
Infraestructura y servicios	Energía, internet, arrendamiento de oficinas, mantenimiento	$80.000.000	7%
Reserva para innovación	Implementación de catastro multipropósito, IA, blockchain	$100.000.000	9%
TOTAL COSTO OPERATIVO ANUAL		$1.120.000.000	100%

CAPÍTULO / PRODUCTO	NOMBRE DEL PRODUCTO O SERVICIO	VALOR PROMEDIO	VALOR SUGERIDO 2025	OBSERVACIONES
AVALÚOS COMERCIALES	Avalúo Comercial Urbano (hasta $150M)	0.5 SMLMV + IVA	0.5 SMLMV + IVA	Se sugiere mantener estructura, pero ajustar SMLMV al vigente.
	Avalúo Comercial VIS	50% SMLMV + IVA	55% SMLMV + IVA	Ajuste por complejidad social y técnica.
	Avalúo de Indemnización	30% SMLMV + IVA	33% SMLMV + IVA	Incremento por rigor pericial y normativo.
	Avalúo de Renta (base)	1 SMLMV + IVA o 12% del avalúo	1 SMLMV + IVA o 13.2% del avalúo	Se toma el mayor valor.
CERTIFICADOS CATASTRALES	Certificado Catastral básico	$15,00	$16,50	Incluye datos alfanuméricos.
	Certificado Plano Predial Catastral	$39,00	$42,90	Solo parte gráfica.
	Certificado para Resguardos Indígenas	$45,00	$49,50	Incluye validación comunitaria.
	Certificado de Avalúo Catastral Ley 1682/2013	$39,00	$42,90	Para proyectos de infraestructura.
	Certificado Plano Predial Especial (Res. 1732/2018)	$300,00	$330,00	Proceso independiente.
INFORMACIÓN PREDIAL	Fotocopia de Ficha Predial (análoga o digital)	$55,00	$60,50	Incluye croquis.
REGISTROS PREDIALES	1 a 150 registros (magnético)	$10,00	$11,00	Por municipio.
	>150 registros (magnético)	$800 por registro	$880 por registro	Tarifa volumen.
	Resoluciones de Conservación	$700 por registro	$770 por registro	Cada fila se considera un registro.
CARTOGRAFÍA URBANA DIGITAL	Capa de zonas físicas (no capitales)	$415,00	$456,50	Formato Shape/Geodatabase.
	Capa de zonas geoeconómicas (no capitales)	$615,00	$676,50	Formato Shape/Geodatabase.
	Plano de conjunto urbano (no capitales)	$160,00	$176,00	Límites, manzanas, vías.
CARTOGRAFÍA RURAL DIGITAL	Plano de conjunto digital rural	$160,00	$176,00	Límites, sectores, veredas.
	Capa de zonas físicas rurales	$230,00	$253,00	
	Capa de zonas geoeconómicas rurales	$335,00	$368,50	
ARCHIVOS PDF URBANOS	1 a 20 manzanas (cada una)	$45,00	$49,50	
	>20 manzanas hasta municipio (c/u)	$38,00	$41,80	
PLOTEOS URBANOS	Ploteo plano de manzana única	$31,00	$34,10	Formato estándar.
	Ploteo plano zonas físicas (escala 1:1k a 1:4k)	$155,00	$170,50	
SERVICIOS GEODÉSICOS	Certificado de localización (sobre cartografía IGAC)	$88,00	$96,80	
SERVICIOS AGROLÓGICOS	Copias/ploteos de áreas homogéneas de suelo (1:10k a 1:25k)	$80,00	$88,00	Por plancha.
SERVICIOS VARIOS	Fotocopias de documentos análogos	$300	$330	Por página.

Masora
Gestor Catastral

ANÁLISIS CATASTRAL DE REFERENCIAS DE MERCADO PARA LA ORIENTACIÓN DE COSTOS DE TRÁMITES Y SERVICIOS CATASTRALES	Código: ACRM-01-25
	Versión: 02

1. ALCANCE

El presente análisis se desarrolla como un instrumento de orientación técnica al operador catastral, en el marco de la función misional de atención al usuario catastral, garantizando los principios de transparencia, acceso a la información, eficiencia y proporcionalidad.

De conformidad con la Resolución 746 de 2024 del IGAC, este documento:

- No fija tarifas
- Orienta valores de referencia
- Se fundamenta en actos administrativos vigentes, incluyendo los valores oficiales expedidos por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC) como ente rector.

2. REFERENCIAS DE MERCADO SELECCIONADAS

- **Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC (Resolución 0428 de 2025)**
- **Área Metropolitana de Bucaramanga – AMB**
- **ASOMUNICIPIOS**
- **Gestor Catastral Distrital de Villavicencio**
- **Valle Avanza – Gobernación del Valle del Cauca**

3. TABLA DE REFERENCIA INICIAL DE PRODUCTOS Y SERVICIOS CATASTRALES

Producto / Servicio catastral	Valor IGAC ($ COP)	Valor AMCO ($ COP)	Valor MASORA ($ COP)
Certificado plano predial catastral	52.500	49.900	39.000
Certificado catastral especial con transcripción de datos	52.200	49.900	39.000
Certificado de avalúo catastral (Ley 1682 de 2013)	52.200	49.550	39.000
Certificado para saneamiento de falsa tradición	54.100	49.550	39.000
Certificado plano predial para fines registrales	52.500	49.550	300.000
Certificado catastral nacional (fines sociales)	—	—	15.000
Certificado catastral especial resguardos indígenas	—	—	—

Masora
Gestor Catastral

Producto / Servicio catastral	Valor IGAC ($ COP)	Valor AMCO ($ COP)	Valor MASORA ($ COP)
Fotocopia ficha predial con croquis	68.500	650	300
Registros de resoluciones de conservación	700	650	300
Volúmenes mayores a 150 registros (por registro)	700	650	300
Cuadros estadísticos por rangos de superficie/avalúo	26.200	29.800	25.000
Cuadros económicos por destinación	50.400	71.850	48.000
Cuadros estadísticos resumen global	39.200	48.500	50.000
Capa de zonas físicas	1.038.300	986.000	615.000
Capa de zonas geoeconómicas	1.499.400	1.425.000	615.000
Plano de conjunto urbano digital	198.800	392.000	160.000
Plano de conjunto rural digital	413.300	50.600	160.000
Plano zonas físicas (1:1000–1:4000)	153.600	146.000	120.000
Plano zonas físicas (1:5000–1:10000)	287.100	272.000	215.000
Plano zonas geoeconómicas (1:1000–1:4000)	228.500	146.000	170.000
Plano zonas geoeconómicas (1:5000–1:10000)	425.700	272.000	315.000
Plano conjunto (1:1000–1:4000)	53.300	50.600	40.000
Plano conjunto (1:5000–1:10000)	106.100	100.800	79.000
Plano conjunto rural (límites, sectores y veredas)	70.100	72.550	52.000
Carta catastral rural 1:10.000	76.400	137.950	57.000
Carta catastral rural 1:25.000 – 1:50.000	145.200	137.960	110.000
Ploteo plano conjunto urbano	71.200	40.150	52.000
Ploteo plano manzana urbana	42.300	96.950	110.000
Ploteo zonas físicas urbanas	383.000	364.000	155.000
Ploteo zonas geoeconómicas urbanas	567.400	539.000	285.000
Tablas de valores m² construcción	79.900	—	60.000
Tablas de zonas homogéneas actualizadas	79.900	—	60.000
Fotografías impresas	52.200	—	40.000
Aerofotografías impresas (varios tamaños)	61.500 – 119.400	—	70.000 – 80.000

Como referente inicial del análisis de mercados, se incorporó una tabla comparativa de productos y servicios catastrales con valores IGAC y de un gestor metropolitano, la cual permitió identificar rangos de precios, proporcionalidad técnica y dispersión de mercado. Este insumo fue posteriormente ampliado con referencias adicionales de gestores catastrales habilitados, fortaleciendo el análisis comparativo y la orientación al operador catastral.

Masora
Gestor Catastral

4. ANÁLISIS COMPARATIVO DE TRÁMITES CATASTRALES (productos, servicios y procedimientos catastrales)

El IGAC no denomina los cobros como "tarifas por mutación", sino que fija valores unitarios de servicios y productos asociados a los procedimientos de conservación catastral, los cuales se utilizan como referente normativo.

PRODUCTO / SERVICIO	IGAC ($ COP)	AMB ($ COP)	ASOMUNICIPIOS ($ COP)	VILLAVICENCIO ($ COP)	VALLE AVANZA ($ COP)
CERTIFICADO PLANO PREDIAL CATASTRAL	52.500	42.820	84.711	51.300	28.900
CERTIFICADO CATASTRAL ESPECIAL CON TRANSCRIPCIÓN DE DATOS	52.200	42.848	84.130	51.300	28.900
CERTIFICADO DE AVALÚO CATASTRAL LEY 1682/2013	52.200	84.130	84.130	51.300	196.700
CERTIFICADO PARA SANEAMIENTO DE FALSA TRADICIÓN	54.100	42.820	42.820	54.100	
CERTIFICADO PLANO PREDIAL CATASTRAL PARA FINES REGISTRALES	52.500	84.711	84.711	51.300	
CERTIFICADO CATASTRAL NACIONAL PARA LIBRETA MILITAR, VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL, ESTUDIANTES DE CENTROS EDUCATIVOS OFICIALES, DECLARACIÓN DE RENTA	0		42.820		
CERTIFICADO CATASTRAL ESPECIAL PARA RESGUARDOS INDÍGENAS	0		87.310	51.300	
FOTOCOPIA DE LA FICHA PREDIAL INCLUIDO CROQUIS DEL PREDIO	68.500	110.436	110.436	64.200	28.900
REGISTROS DE RESOLUCIONES DE CONSERVACIÓN	700		1.003	800	
VOLUMEN MAYOR A 150 REGISTROS (POR REGISTRO)	700	515		800	

Masora
Gestor Catastral

PRODUCTO / SERVICIO	IGAC ($ COP)	AMB ($ COP)	ASOMUNICIPIOS ($ COP)	VILLAVICENCIO ($ COP)	VALLE AVANZA ($ COP)
CUADROS ESTADÍSTICOS RESUMEN POR RANGOS DE SUPERFICIE O AVALÚO	26.200	29.800	29.800		
CUADROS ECONÓMICOS POR DESTINACIÓN ECONÓMICA	50.400	71.850	71.850		
CUADROS ESTADÍSTICOS RESUMEN GLOBAL	39.200	48.500	48.500		
CAPA DE ZONAS FÍSICAS URBANA	1.038.300	986.000	786.938	513.200	
CAPA DE ZONAS GEOECONÓMICAS URBANA	1.499.400	1.425.000	1.164.447	769.800	
PLANO DE CONJUNTO URBANO DIGITAL	413.300	392.000	288.788	205.900	218.600
PLANO DE CONJUNTO RURAL DIGITAL	198.800	52.530	278.677	192.500	
PLANO DE ZONAS FÍSICAS, ESCALAS 1:1000–1:4000	153.600	146.000	146.000	141.200	
PLANO DE ZONAS FÍSICAS, ESCALAS 1:5000–1:10000	287.100	272.000	272.000	256.600	
PLANO DE ZONAS GEOECONÓMICAS, ESCALAS 1:1000–1:4000	228.500	146.000	146.000	218.100	
PLANO DE ZONAS GEOECONÓMICAS, ESCALAS 1:5000–1:10000	425.700	272.000	272.000	385.000	
PLANO DE CONJUNTO ESCALA 1:1000–1:4000	53.300	50.600	50.600	57.800	
PLANO DE CONJUNTO ESCALA 1:5000–1:10000	106.100	100.800	100.800	115.500	
PLANO DE CONJUNTO RURAL (LÍMITES, SECTORES Y VEREDAS)	70.100	72.550	72.550	77.100	
CARTA CATASTRAL RURAL ESCALA 1:10000	76.400	137.950	137.950	64.200	

301 2293285
Calle 73 #27-42
Local 3, Edificio Palmetto
catastro.barrancabermeja@masora.gov.co

Masora
Gestor Catastral

PRODUCTO / SERVICIO	IGAC ($ COP)	AMB ($ COP)	ASOMUNICIPIOS ($ COP)	VILLAVICENCIO ($ COP)	VALLE AVANZA ($ COP)
CARTA CATASTRAL RURAL ESCALA 1:25000 Y 1:50000	145.200	137.960	137.960	147.500	
PLANO DE INFORMACIÓN DE ZONAS FÍSICAS RURALES	159.700		223.941	166.900	
PLANO DE INFORMACIÓN DE ZONAS GEOECONÓMICAS RURALES	228.500		320.457	231.000	
PLOTEO DEL PLANO DE CONJUNTO URBANO 1:1000 A 1:4000	71.200	40.150	40.150	72.700	52.000
PLOTEO DEL PLANO DE MANZANA CATASTRAL URBANO	42.300	35.432	59.139	43.200	110.000
PLOTEO DE PLANO DE ZONAS FÍSICAS URBANAS 1:5000 A 1:10000	383.000	322.493	537.109	320.800	155.000
PLOTEO DE PLANO DE ZONAS GEOECONÓMICAS URBANAS 1:5000 A 1:10000	567.400	476.890	795.733	385.000	285.000
PLOTEO DE PLANO DE CONJUNTO DE DELIMITACIÓN DE VEREDAS	94.300	96.950	132.204	96.300	145.000
PLOTEO DE CARTA CATASTRAL RURAL 1:25000 A 1:50000	193.800		203.582	197.800	145.000
PLOTEO DE PLANO DE ZONAS FÍSICAS RURALES	213.300		223.941	217.700	285.000
PLOTEO DE PLANO DE ZONAS GEOECONÓMICAS RURALES	304.500		320.457	310.800	285.000
TABLA DE VALORES POR METRO CUADRADO DE CONSTRUCCIONES	79.900		112.098	77.100	60.000
TABLA DE VALORES DE ZONAS HOMOGÉNEAS GEOECONÓMICAS ACTUALIZADAS	79.900		112.098	77.100	60.000
FOTOGRAFÍAS IMPRESAS (23×23 CM O CARTA)	52.200			53.300	40.000

Masora
Gestor Catastral

PRODUCTO / SERVICIO	IGAC ($ COP)	AMB ($ COP)	ASOMUNICIPIOS ($ COP)	VILLAVICENCIO ($ COP)	VALLE AVANZA ($ COP)
AEROFOTOGRAFÍAS IMPRESAS (50×50 CM)	92.200			94.100	70.000
AEROFOTOGRAFÍAS IMPRESAS (75×75 CM)	106.500			108.700	80.000
AEROFOTOGRAFÍA IMPRESA RECTANGULAR (35×53.5)	81.600			83.300	80.000
AEROFOTOGRAFÍA IMPRESA RECTANGULAR (45×68.8)	89.100			90.900	80.000
AEROFOTOGRAFÍA IMPRESA RECTANGULAR (55×84)	106.500			108.700	80.000
AEROFOTOGRAFÍA IMPRESA RECTANGULAR (75×114.7)	119.400			121.800	80.000
AEROFOTOGRAFÍAS IMPRESAS (50, 75 o 100 CM)	61.500			62.900	80.000

4.1 Tabla comparativa trámites catastrales

Trámite catastral	IGAC ($ COP)	AMB ($ COP)	ASOMUNICIPIOS ($ COP)	Villavicencio ($ COP)	Valle Avanza ($ COP)
Mutación primera – Cambio de propietario	134.542	160.105	160.105	19.200	82.000
Mutación segunda – Englobe / Desenglobe	201.915	240.279	316.204 – 627.200	52.500	327.800
Mutación tercera – Construcciones	221.076	263.080	263.080	52.500	196.700
Mutación cuarta – Auto estimación	265.180	315.564	315.564	52.500	349.700
Mutación quinta – Predios omitidos	265.717 – 527.059	316.204 – 714.805	316.204 – 627.200	52.500	327.800

Masora
Gestor Catastral

Las mutaciones catastrales implican actuaciones integrales de análisis jurídico, verificación física, actualización cartográfica y expedición de actos administrativos.
Los valores del IGAC funcionan como ancla normativa, mientras que los gestores regionales y departamentales incorporan mayores costos operativos por dispersión territorial, inspecciones de campo y menor economía de escala.
Los rangos observados evidencian proporcionalidad técnica y coherencia con el mercado catastral nacional.

5. ANÁLISIS DE SERVICIOS CATASTRALES PRESTADOS

Servicio catastral	IGAC ($ COP)	AMB ($ COP)	ASOMUNICIPIOS ($ COP)	Villavicencio ($ COP)	Valle Avanza ($ COP)
Certificado catastral	35.983	42.820	42.820	19.200	28.900
Certificado plano predial	71.186	84.711	84.711	51.300	28.900
Certificado de avalúo	70.697	84.130	84.130	51.300	196.700
Copia ficha predial	92.803	110.436	110.436	64.200	28.900
Plano de conjunto urbano digital	242.679	288.788	288.788	57.800	218.600

Los servicios catastrales corresponden a productos de información pública.
Los valores IGAC responden al costo de reproducción y procesamiento, mientras que los gestores regionales incluyen costos adicionales de validación, plataformas tecnológicas y control de calidad.
No se identifican valores desproporcionados frente a la complejidad técnica del producto entregado.

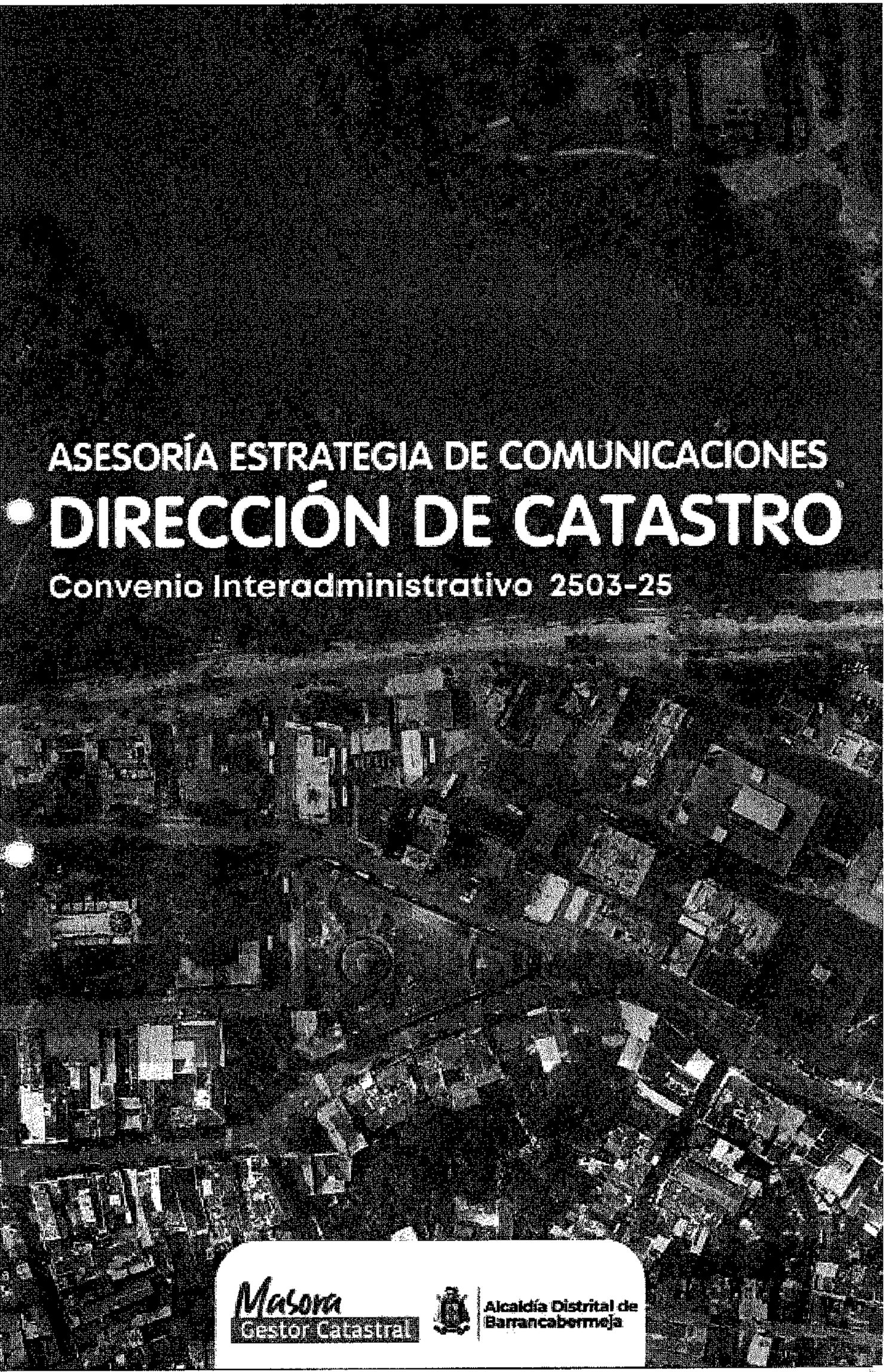
6. ANÁLISIS DE PROCEDIMIENTOS CATASTRALES

Procedimiento	IGAC ($ COP)	AMB ($ COP)	ASOMUNICIPIOS ($ COP)	Villavicencio ($ COP)	Valle Avanza ($ COP)
Rectificación información catastral	29.367	196.700	196.700	52.500	28.900

Procedimiento	IGAC ($ COP)	AMB ($ COP)	ASOMUNICIPIOS ($ COP)	Villavicencio ($ COP)	Valle Avanza ($ COP)
Rectificación con impacto cartográfico	29.367 – 92.803	218.600	218.600	52.500	218.600
Revisión del avalúo catastral	70.697	196.700	196.700	52.500	196.700
Procedimientos con efectos registrales	29.367 + costos técnicos	601.000	601.000	52.500	601.000

Estos procedimientos implican mayor riesgo jurídico, análisis especializado y coordinación interinstitucional. Los valores más altos se justifican por la carga técnica y la responsabilidad administrativa asociada.

1.1.10. VERIFICACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES


ASESORÍA ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES
DIRECCIÓN DE CATASTRO
Convenio Interadministrativo 2503-25
Masora
Gestor Catastral
Alcaldía Distrital de
Barrancabermeja

Masora
Gestor Catastral

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN 3
2. ESTRUCTURA DE LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES 3
   2.1. Análisis de situación actual 3
   2.2. Objetivos de la Estrategia de Comunicaciones 4
   2.3. Público objetivo 5
   2.4. Mensaje clave 5
   2.5. Estrategias y tácticas (medios, herramientas y acciones) 6
   2.6. Resultados esperados 12
   2.7. Cronograma 13
   2.8. Presupuesto 14
   2.9. Responsables 14
   2.10. Indicadores y métricas 14
   2.11. Evaluación y seguimiento 15
3. ALINEACIÓN CON LA POLÍTICA DE COMUNICACIONES DEL IGAC 16
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES FINALES 17

Masora
Gestor Catastral

1. INTRODUCCIÓN

El presente documento corresponde a un proceso de asesoramiento realizado por Masora – Gestor Catastral, en su calidad de operador del servicio catastral en el Distrito de Barrancabermeja, orientado a apoyar a la Dirección de Catastro del Distrito en la formulación de una Estrategia de Comunicaciones institucional. Este asesoramiento tiene como propósito fortalecer los procesos comunicativos de la entidad, garantizando una adecuada difusión de la información catastral hacia la ciudadanía y demás grupos de interés.

En el documento se presenta de manera detallada la estructura recomendada para la elaboración de la Estrategia de Comunicaciones, la cual está compuesta por once (11) ítems fundamentales que permiten organizar de forma sistemática los componentes estratégicos del proceso comunicativo. Cada uno de estos ítems incluye la descripción de la información que debe incorporarse, ejemplos orientadores y recomendaciones técnicas que facilitan su comprensión y aplicación práctica por parte del equipo de la Dirección de Catastro.

El objetivo principal de este asesoramiento es facilitar la construcción de una Estrategia de Comunicaciones integral, con énfasis en la comunicación externa, considerando las funciones, responsabilidades y lineamientos de la Dirección de Catastro del Distrito de Barrancabermeja, y asegurando su alineación con la Política de Comunicaciones del Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC), como entidad rectora del sistema catastral en Colombia.

Es importante señalar que, en una etapa inicial, Masora tenía previsto realizar una verificación y análisis de la Estrategia de Comunicaciones existente en la Dirección de Catastro, con el fin de evaluar su efectividad en el relacionamiento con la ciudadanía y los medios de comunicación utilizados para la difusión de la información. No obstante, al evidenciarse la inexistencia de una estrategia formalmente estructurada, se acordó que Masora brindaría un acompañamiento técnico mediante este asesoramiento, con el propósito de orientar a la Dirección de Catastro en la formulación de su propia Estrategia de Comunicaciones.

Finalmente, se resalta que Masora cuenta con un Plan de Comunicaciones propio, diseñado para la ejecución del Convenio Interadministrativo No. 2503-25, suscrito entre Masora y el Distrito Especial de Barrancabermeja.

2. ESTRUCTURA DE LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES

2.1. Análisis de situación actual

En este ítem se debe realizar un diagnóstico del contexto comunicacional de la Dirección de Catastro, identificando fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas (análisis DOFA) relacionadas con la comunicación externa. Se deben

considerar los canales existentes, la percepción ciudadana, el nivel de conocimiento sobre los servicios catastrales y el entorno institucional.

Ejemplo:

- **Fortaleza**: Existencia de canales digitales institucionales (página web y redes sociales) para la difusión de información catastral.
- **Debilidad**: Bajo conocimiento de la ciudadanía sobre los procesos de actualización catastral.
- **Oportunidad**: Interés de la administración Distrital en fortalecer la transparencia y la participación ciudadana.
- **Amenaza**: Desinformación o rumores sobre los efectos del catastro en el impuesto predial.

Recomendaciones:

- Aplicar encuestas, entrevistas o revisión documental para sustentar el diagnóstico.
- Considerar el contexto territorial, sociocultural y normativo *(PDI: Analizar dinámicas sociales y culturales del territorio)*

2.2. Objetivos de la Estrategia de Comunicaciones

Se deben establecer los objetivos generales y específicos de la Estrategia, alineados con la misión de la Dirección de Catastro y los lineamientos del IGAC. Los objetivos deben ser claros, medibles y orientados a resultados.

Ejemplo:

- **Objetivo general:** Fortalecer la comunicación externa de la Dirección de Catastro para garantizar la comprensión ciudadana de los procesos catastrales.
- **Objetivos específicos:**
  - Informar a la comunidad sobre el proceso de actualización catastral y sus beneficios.
  - Dar a conocer a la ciudadanía el portafolio de trámites y servicios que ofrece la Dirección de Catastro, tales como consultas de información catastral, certificaciones, rectificaciones, incorporaciones, mutaciones, entre otros, facilitando su acceso y uso oportuno.
  - Orientar a los usuarios sobre los procedimientos, requisitos, tiempos de respuesta y canales de atención de los trámites catastrales, promoviendo una atención transparente, eficiente y centrada en el ciudadano.

Recomendaciones:

Formular objetivos bajo el enfoque SMART (específicos, medibles, alcanzables, relevantes y temporales).

2.3. Público objetivo

Identificar y segmentar los grupos de interés externos de la Dirección de Catastro, tales como ciudadanos, líderes comunitarios, medios de comunicación, entidades públicas, gremios y sector privado.

Ejemplo:

- Ciudadanía urbana y rural del Distrito.
- Funcionarios de la Administración distrital.
- Medios de comunicación locales.

Recomendaciones:

- Caracterizar los públicos por variables sociodemográficas, territoriales y de interés.
- Priorizar públicos estratégicos según el impacto del catastro.

2.4. Mensaje clave

Definir los mensajes centrales que se comunicarán a los públicos objetivos, garantizando claridad, coherencia y alineación con la Política de Comunicaciones del IGAC. "La coherencia y efectividad de los mensajes institucionales, con el fin de asegurar una divulgación eficiente a través de los distintos canales y plataformas disponibles". Esto significa que los mensajes no pueden ser contradictorios ni improvisados; deben responder a una estrategia institucional.

Como los gestores deben alinearse con el IGAC, los mensajes deben ser:

- Claros y comprensibles
- Coherentes con la misión catastral
- Veraces y oportunos
- Alineados con el plan estratégico
- Adaptados a los públicos objetivos
- Bidireccionales (con participación ciudadana)

Ejemplo:

- "La Dirección de Catastro es la entidad responsable de administrar, actualizar y suministrar la información oficial de los predios del Distrito."
- "La ciudadanía puede realizar trámites catastrales como certificaciones, consultas, rectificaciones, incorporaciones y mutaciones a través de los canales oficiales de la Dirección de Catastro."
- "La información catastral es pública y está disponible para los ciudadanos mediante los canales de atención de la Dirección de Catastro."
- "El catastro es una herramienta fundamental para la planificación del territorio, la gestión pública y la equidad en el cobro de impuestos."

- "Los trámites catastrales deben realizarse sin intermediarios y a través de los canales oficiales para garantizar transparencia y seguridad."

Recomendaciones:

- Utilizar lenguaje claro, no técnico y adaptado a cada público.
- Asegurar coherencia con la identidad institucional.

2.5. Estrategias y tácticas (medios, herramientas y acciones)

Definir las estrategias de comunicación y las tácticas específicas que se implementarán, incluyendo los medios, herramientas y acciones comunicativas.

Ejemplo:

Estrategia	Táctica
Sensibilización ciudadana sobre la actualización catastral.	Jornadas de socialización comunitaria, campañas en redes sociales, piezas gráficas informativas, boletines de prensa.
Fortalecimiento del conocimiento ciudadano sobre los trámites y servicios catastrales y los canales oficiales de atención de la Dirección de Catastro.	Publicación de videos explicativos y tutoriales en redes sociales y página web institucional.

Recomendaciones:

- **Combinar medios tradicionales y digitales:** una de las mayores ventajas de diseñar una estrategia de comunicaciones que combine medios tradicionales y digitales radica en la posibilidad de alcanzar diferentes tipos de público, ampliando significativamente el impacto de los mensajes institucionales. En el caso de Barrancabermeja, una ciudad caracterizada por su alta actividad en plataformas como Facebook, el uso de medios digitales se convierte en un aliado estratégico de primer orden, pues permite difundir la información catastral de manera inmediata y a través de formatos variados como historias, reels y publicaciones de texto acompañadas de piezas gráficas. Esta diversidad de formatos facilita que contenidos técnicos y complejos sean presentados de forma dinámica, visual y mucho más digerible para el público objetivo, generando mayor interés y comprensión.

  Por su parte, los medios tradicionales siguen siendo un canal relevante y complementario, especialmente para llegar a aquellos segmentos de la población con menor acceso o familiaridad con las plataformas digitales. Recursos como los publirreportajes, los spots comerciales y las cuñas radiales permiten captar la atención del ciudadano en espacios de consumo cotidiano, reforzando los mensajes institucionales con un enfoque cercano y accesible. La articulación de ambos ecosistemas comunicativos garantiza que la Dirección de Catastro de Barrancabermeja pueda llegar a más personas, con

mensajes pertinentes, oportunos y adaptados a las características de cada audiencia.

Medios de comunicación en Barrancabermeja		
Medios tradicionales		**Medios digitales**
medio	**formato**	Qué Pasa en Barrancabermeja
Enlace Televisión	Televisión	Agenda y Noticias
Telepetróleo	Televisión	Mi gente Periódico
Radio Uno	Radio	Noticias a Un Clic
Yariguies	Radio	En Línea Noticias
		Diario Regional
		La Nota

Ejemplo de producto según el medio de comunicación: A continuación, se presentan ejemplos concretos de los productos comunicativos que pueden implementarse de acuerdo con la naturaleza y las características propias de cada medio. Estos tienen como propósito orientar al equipo de comunicaciones de la Dirección de Catastro de Barrancabermeja en la construcción de contenidos adaptados a cada formato, reconociendo que no es lo mismo comunicar a través de una pantalla de televisión que hacerlo por radio o por una plataforma digital.

En el caso de la televisión, se presenta el guion de un publirreportaje, formato ampliamente utilizado en espacios de noticieros y que permite desarrollar la información de manera más amplia y contextualizada. Para la radio, el ejemplo se centra en el guion de una cuña radial, considerada el producto más efectivo y recordable dentro de este medio, gracias a su brevedad, su ritmo y su capacidad de impactar al oyente en pocos segundos. Finalmente, en el ámbito de los medios digitales, se comparten dos ejemplos con sus respectivos guiones: uno correspondiente a un reel y otro a una publicación de texto acompañada de pieza gráfica, dos formatos de alto impacto en plataformas como Facebook.

Es importante destacar que todos los ejemplos giran en torno a un mismo tema —la atención al público— con el objetivo de que sea posible identificar con claridad las diferencias en el tratamiento de la información según el formato, y comprender cómo un mismo mensaje puede y debe adaptarse al lenguaje, la estructura y las posibilidades expresivas de cada medio.

Televisión:

Publirreportaje		
Escena	**Imagen**	**Audio**
Párrafo 1	Fachada de las oficinas de la Dirección de Catastro - Ciudadanos entrando a las instalaciones - Sala de espera con usuarios - Personal atendiendo en	**Off**: La Dirección de Catastro de Barrancabermeja está a su servicio. Conozca los trámites y servicios que pueden realizar aquí

	ventanillas - Ambiente institucional acogedor.	
Full 1	Vocero de la Dirección de Catastro **PLANO:** Medio/Busto **crédito:** Nombre completo Cargo	**Vocero Dirección de Catastro:** En la Dirección de Catastro ponemos a su disposición diversos servicios. Pueden solicitar certificados catastrales, consultar información de su predio, realizar correcciones de datos, actualizar información de propietario, y resolver cualquier duda relacionada con el catastro de su propiedad. Nuestro equipo está capacitado para orientar a la comunidad en cada trámite.
Párrafo 2	**IMÁGENES:** - funcionario atendiendo amablemente a ciudadano - Usuario revisando documentos con asesoría - Entrega de certificados - Personal explicando trámites - Computadores con sistemas de consulta	**Off:** Con un equipo profesional y comprometido, la Dirección de Catastro brinda atención personalizada para todos los trámites catastrales.
Full 2	**VIDEO:** Vocero de la Dirección de Catastro (puede ser diferente toma o ángulo) **PLANO:** Medio/Busto **crédito:** Nombre completo Cargo	**Vocero Dirección de Catastro:** Para realizar sus trámites es muy sencillo. Debe traer su documento de identidad y los documentos relacionados con el predio según el servicio que necesite. Si tienes dudas sobre qué documentos necesita, puedes comunicarte con nosotros antes de venir o acercarse directamente y con gusto lo orientaremos. También pueden consultar información básica de forma gratuita en nuestras instalaciones.
Cierre	**IMÁGENES:** - Ciudadanos satisfechos saliendo de las oficinas - Fachada del edificio	**OFF:** Visítalos de (días y horario de atención). Están ubicados en (dirección completa). También puede

tuida

		comunicarse al teléfono (número) o escribir al correo (correo electrónico).

✓ **Radio**

Cuña radial
Duración: 30 segundos
¿Necesitas un certificado catastral? ¿Consultar información de tu predio? ¿Corregir datos o actualizar información de propietario? La Dirección de Catastro de Barrancabermeja está para servirte. Visítanos en la carrera 12 No. 49A-19, barrio Colombia, de (horario de atención), o llama al (teléfono). Nuestro equipo está listo para orientarte en todos tus trámites catastrales. Dirección de Catastro, Alcaldía de Barrancabermeja. A tu servicio.

✓ **Digital**

Reel		
Imagen	**Texto**	**Audio**
Puerta de oficina abriéndose Personal de catastro recibiendo amablemente Plano dinámico	TEXTO GRANDE: ¿Necesitas hacer un trámite catastral?	Música amigable inicia **VOZ EN OFF:** Te contamos a dónde ir
CLIP 1: Fachada de las oficinas CLIP 2: Sala de atención CLIP 3: Personal atendiendo CLIP 4: Logo Alcaldía	TEXTO: "Dirección de Catastro Barrancabermeja" "Te ofrecemos estos servicios 👇"	**VOZ EN OFF:** "La Dirección de Catastro está para servirte. Conoce todo lo que puedes hacer aquí"
CLIP 5: Entrega de certificado CLIP 6: Persona consultando en computador CLIP 7: Corrección de documentos CLIP 8: Actualización de datos CLIP 9: Personal orientando	TEXTO: "📄 Certificados catastrales" "🔍 Consulta de información" "✏️ Correcciones de datos" "👤 Actualización de propietario" "💬 Orientación gratuita"	**VOZ EN OFF:** "Solicita certificados, consulta información de tu predio, corrige datos, actualiza propietarios y recibe orientación gratuita en todos tus trámites"
CLIP 10: Ciudadano mostrando documentos CLIP 11: Escrituras/documentos	TEXTO: "¿Qué necesitas llevar? 📝" "✓ Cédula"	**VOZ EN OFF:** "Solo necesitas tu cédula y los documentos de tu predio. Si tienes dudas, con gusto te asesoramos"

Masora
Gestor Catastral

(datos importantes borrosos) CLIP 12: Personal revisando papeles	"✓ Documentos del predio" "¿Dudas? ¡Pregúntanos!"	
CLIP 13: Personal sonriendo CLIP 14: Fachada con ubicación señalada CLIP 15: Logo Alcaldía	TEXTO: " 📍 carrera 12 No. 49A-19, barrio Colombia " "📞 [Teléfono]" "🕐 [Horario]" "¡Te esperamos! 😊" "Alcaldía de Barrancabermeja"	VOZ EN OFF: "Visítanos. Estamos para ayudarte"
Cortinilla de cierre		

Post + Pieza Gráfica	
Texto	**Pieza**
📋 **¿NECESITAS HACER UN TRÁMITE CATASTRAL?** La Dirección de Catastro de Barrancabermeja está a tu servicio. **SERVICIOS DISPONIBLES:** 📄 **Certificados catastrales** Expedición de certificados de tu predio 🔍 **Consulta de información** Consulta datos de cualquier predio del distrito ✏️ **Correcciones de datos** Corrige información incorrecta o desactualizada 👤 **Actualización de propietario** Actualiza cambios de titularidad 💬 **Orientación gratuita** Te asesoramos en todos tus trámites **¿QUÉ NECESITAS?** ✓ Cédula de ciudadanía ✓ Documentos del predio ✓ Según el trámite específico 📍 **UBICACIÓN:** [Dirección completa] 📞 **TELÉFONO:** [Número] 🕐 **HORARIO:**	DIRECCIÓN DE CATASTRO BARRANCABERMEJA SERVICIOS DISPONIBLES: ✓ Certificados catastrales ✓ Consulta de información ✓ Correcciones de datos ✓ Actualización propietarios ✓ Orientación profesional REQUISITOS: • Cédula de ciudadanía • Documentos del predio CONTACTO: 📞 [Teléfono] 📍 [Dirección] 🕐 [Horario] [Logo Alcaldía]

[Días y horario de atención] **CORREO:** [Email] Alcaldía de Barrancabermeja - Dirección de Catastro **A tu servicio**	
Ejemplo ilustrado de pieza gráfica	
	**NOTA:** Es importante destacar que el diseño de las piezas gráficas hace parte de la ejecución de la estrategia de comunicaciones, asimismo, debe estar a cargo de un diseñador gráfico, quien debe recibir indicaciones de parte del comunicador social sobre la información que debe plasmarse en la pieza. Los colores y estilo de la pieza dependen de los colores institucionales que maneje la Alcaldía Distrital de Barrancabermeja o en este caso, La Gerencia de Prensa Comunicaciones y Protocolo, que es quien maneja todo lo relacionado con comunicaciones de las dependencias de la Alcaldía Distrital.

- **Priorizar la comunicación bidireccional y participativa**: se prioriza la comunicación bidireccional y participativa como principio fundamental de relacionamiento con la ciudadanía. Este enfoque supera el modelo tradicional de comunicación unidireccional, en el que la entidad simplemente emite información y el ciudadano la recibe de manera pasiva, para dar paso a un esquema en el que la comunidad tiene voz, puede hacer preguntas, expresar inquietudes y participar activamente en los procesos de la gestión catastral.
  Este tipo de comunicación fortalece la confianza entre la institución y sus públicos, ya que el ciudadano percibe que sus opiniones y necesidades son tenidas en cuenta. Plataformas como Facebook, a través de sus comentarios, mensajes directos y encuestas, ofrecen herramientas ideales para promover esta interacción en tiempo real, mientras que espacios como talleres comunitarios, jornadas de socialización y líneas de atención complementan este diálogo en el entorno presencial. Apostar por una comunicación participativa no solo mejora la percepción pública de la Dirección de Catastro, sino que también contribuye a que la información llegue de manera más efectiva, generando una ciudadanía mejor informada y más comprometida con los procesos catastrales del municipio.

- **No se recomienda medios de prensa escrita**: dentro de la estrategia de comunicaciones de la Dirección de Catastro de Barrancabermeja, no se recomienda el uso de medios de comunicación de prensa escrita como canal principal de difusión. La naturaleza de la información catastral, caracterizada por su alto nivel técnico y su complejidad conceptual, representa un desafío significativo a la hora de ser trasladada a formatos periodísticos convencionales. Este tipo de contenido tiende a resultar denso y poco atractivo para el lector promedio, lo que reduce considerablemente el interés y la atención que el público podría prestarle, convirtiendo la comunicación en un ejercicio poco efectivo.

  A esto se suma que la prensa escrita, tanto en su formato impreso como en algunos de sus canales digitales tradicionales, carece de la inmediatez que exige la dinámica informativa de una entidad como Catastro, cuyos procesos, actualizaciones y novedades requieren una difusión oportuna y en tiempo real. La demora propia de los ciclos de publicación de este medio puede hacer que la información llegue al ciudadano de manera tardía, restándole utilidad y relevancia. Por estas razones, se sugiere priorizar canales más dinámicos, visuales e interactivos que permitan comunicar de forma clara, atractiva e inmediata los temas propios de la gestión catastral del municipio.

2.6. Resultados esperados

En este ítem se deben establecer de manera clara y concreta los resultados que se espera alcanzar con la implementación de la Estrategia de Comunicaciones de la Dirección de Catastro. Los resultados representan los cambios, efectos o logros que se pretenden generar en los públicos objetivos, en la percepción ciudadana y en el uso de los servicios catastrales.

Estos resultados deben estar directamente relacionados con los objetivos de la Estrategia de Comunicaciones, y deben formularse de manera medible y verificable, permitiendo evaluar la efectividad de las acciones comunicativas implementadas.

En el contexto de la Dirección de Catastro, los resultados esperados pueden referirse a:

- El nivel de conocimiento de la ciudadanía sobre el catastro y sus servicios.
- El acceso y uso de los trámites catastrales.
- La percepción de transparencia y confianza institucional.
- La participación ciudadana en los procesos catastrales.

Ejemplo:

- Posicionamiento de la Dirección de Catastro como fuente oficial de información catastral ante la ciudadanía y los medios de comunicación.
- Mayor reconocimiento institucional del portafolio de servicios de la Dirección de Catastro por parte de la administración municipal y entidades aliadas.

- Mejora en la percepción ciudadana sobre la transparencia y confiabilidad de la Dirección de Catastro.
- Reducción de intermediarios informales en la realización de trámites catastrales.

Recomendaciones:

- Vincular los resultados con los objetivos definidos.

2.7. Cronograma

En este ítem se debe definir el tiempo de ejecución de las actividades de la Estrategia de Comunicaciones, organizando las acciones en fases, periodos y actividades específicas, con el fin de garantizar una implementación ordenada, secuencial y articulada con los procesos misionales de la Dirección de Catastro.

El cronograma permite establecer cuándo se realizará cada actividad comunicativa, quién será el responsable y cuál será la duración estimada, facilitando la planeación operativa, la asignación de recursos y el seguimiento de la Estrategia. Asimismo, debe estar alineado con el calendario institucional de la Dirección de Catastro, los ciclos de operación catastral y los periodos administrativos del ente territorial.

El cronograma puede estructurarse por meses, trimestres o fases del proyecto catastral, dependiendo de la duración de la Estrategia de Comunicaciones (anual, plurianual o por proyecto específico).

Ejemplo:

- Fase 1: Diagnóstico (Mes 1)

  En esta fase se realiza la caracterización inicial del contexto comunicacional de la Dirección de Catastro, con el fin de identificar las condiciones internas y externas que influyen en la Estrategia de Comunicaciones. Se analizan los canales existentes, los públicos objetivos, el nivel de conocimiento ciudadano sobre el catastro y los trámites catastrales, así como los riesgos de desinformación.

  Actividades sugeridas:

  - Revisión documental del marco normativo y políticas institucionales de comunicación.
  - Aplicación de encuestas, entrevistas o grupos focales con ciudadanos y actores institucionales.
  - Identificación y segmentación de públicos objetivos.
  - Análisis DOFA de la comunicación externa del de la Dirección de Catastro.
  - Definición preliminar de mensajes clave y lineamientos comunicativos

  Producto de la fase: Informe de diagnóstico comunicacional y línea base de indicadores.

Recomendaciones:

- Establecer responsables y tiempos realistas.

2.8. Presupuesto

En este ítem se deben estimar los recursos financieros necesarios para la ejecución de la Estrategia de Comunicaciones de la Dirección de Catastro, incluyendo los costos asociados a la producción de piezas comunicativas, la contratación de servicios especializados, la logística de actividades y la gestión de canales de difusión.

El presupuesto permite planificar los recursos requeridos para la implementación efectiva de la estrategia, garantizando la disponibilidad de insumos, servicios y talento humano necesarios para el cumplimiento de los objetivos comunicacionales. Asimismo, facilita la toma de decisiones, la priorización de acciones y la articulación con el presupuesto institucional de la Dirección de Catastro y la entidad territorial.

El presupuesto puede estructurarse por componentes, actividades o fases de la estrategia, y debe incluir estimaciones realistas de costos, fuentes de financiación y responsables de la ejecución.

Ejemplo:

- Diseño de piezas gráficas.
- Contratación de pauta en medios.

Recomendaciones:

- Priorizar acciones de alto impacto y bajo costo.

2.9. Responsables

Definir los actores responsables de la implementación de la Estrategia, incluyendo áreas internas y aliados externos.

Ejemplo:

- Equipo de comunicaciones.
- Enlace con la administración distrital.

Recomendaciones:

- Establecer roles y funciones claras.

2.10. Indicadores y métricas

En este ítem se deben definir los indicadores de gestión y de resultado que permitirán medir la efectividad de la Estrategia de Comunicaciones de la Dirección de Catastro. Los indicadores son herramientas cuantitativas y cualitativas que permiten evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos, la eficiencia en la ejecución de las actividades y el impacto de las acciones comunicativas en los públicos objetivos.

Los indicadores deben estar alineados con los objetivos de la Estrategia, ser medibles, verificables y contar con una periodicidad de medición definida (mensual, trimestral, semestral o anual). Asimismo, deben permitir la toma de decisiones para mejorar la Estrategia de Comunicaciones.

En el contexto de la Dirección de Catastro, los indicadores deben medir aspectos como:

- La difusión de información sobre trámites y servicios catastrales.
- La participación ciudadana en actividades comunicativas.
- El uso de los canales oficiales de atención.
- La percepción de transparencia y confianza institucional.

Ejemplo:

- Número de socializaciones realizadas.
- Alcance en redes sociales.
- Nivel de satisfacción ciudadana.

Recomendaciones:

- Utilizar indicadores cuantitativos y cualitativos.

2.11. Evaluación y seguimiento

Se deben establecer los mecanismos, metodologías y periodicidad para la evaluación y el seguimiento de la Estrategia de Comunicaciones de la Dirección de Catastro, con el fin de verificar el cumplimiento de los objetivos, la efectividad de las estrategias implementadas y la pertinencia de los mensajes, canales y acciones comunicativas.

La evaluación y seguimiento permiten identificar avances, desviaciones, buenas prácticas y oportunidades de mejora, garantizando la actualización permanente de la Estrategia y su ajuste a las dinámicas territoriales, institucionales y sociales. Este proceso debe ser sistemático, documentado y articulado con los procesos de planeación institucional de la Dirección de Catastro.

Ejemplo:

- Informes trimestrales de seguimiento.
- Reuniones de evaluación con el equipo técnico.

Recomendaciones:

- Documentar lecciones aprendidas y buenas prácticas.

Masora
Gestor Catastral

3. ALINEACIÓN CON LA POLÍTICA DE COMUNICACIONES DEL IGAC

la Estrategia de Comunicaciones de la Dirección de Catastro debe garantizar la aplicación de los principios de transparencia, acceso a la información, participación ciudadana, coherencia institucional y enfoque territorial, conforme a los lineamientos establecidos por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC) en su Política de Comunicaciones, en el marco del Catastro Multipropósito y la gestión pública de la información catastral.

El principio de transparencia implica que la información catastral y los procesos asociados a la gestión del catastro deben ser divulgados de manera abierta, oportuna y verificable, permitiendo a la ciudadanía conocer las funciones, trámites y servicios de la Dirección de Catastro, así como los procedimientos y decisiones relacionadas con la administración de la información predial.

El principio de acceso a la información establece que los ciudadanos tienen derecho a recibir información clara, precisa y comprensible sobre los trámites catastrales, los canales de atención, los requisitos y los tiempos de respuesta, conforme a lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014 y los lineamientos del IGAC sobre divulgación de información institucional.

El principio de participación ciudadana implica la implementación de mecanismos de interlocución social, socialización y retroalimentación con los actores comunitarios, institucionales y territoriales, en coherencia con el enfoque del Catastro Multipropósito y el Instructivo Intercultural de Diálogo e Interlocución Social (PDI) del IGAC, que promueve la construcción conjunta de conocimiento y la apropiación social del catastro.

La coherencia institucional hace referencia a la articulación de los mensajes, estrategias y acciones comunicativas con los objetivos misionales de la Dirección de Catastro, las políticas institucionales del IGAC y las Estrategias de Comunicación de la entidad territorial, garantizando uniformidad en el discurso institucional, identidad corporativa y consistencia en la información difundida.

El enfoque territorial implica que la Estrategia de comunicaciones debe adaptarse a las particularidades sociales, culturales, económicas y geográficas del territorio, reconociendo las dinámicas urbanas y rurales, las características socioculturales de la población y las necesidades diferenciales de los grupos de interés, en concordancia con los principios del Catastro Multipropósito y la gestión territorial.

Asimismo, se recomienda mantener una coordinación permanente con las directrices nacionales en materia catastral, emitidas por el IGAC y demás entidades rectoras, con el fin de asegurar la armonización de la Estrategia de Comunicaciones con el marco normativo vigente, los estándares técnicos del modelo LADM-COL, las políticas de gobierno abierto y las estrategias nacionales de gestión de la información territorial.

Masora
Gestor Catastral

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES FINALES

La Estrategia de Comunicaciones externa de la Dirección de Catastro constituye una herramienta estratégica fundamental para fortalecer la relación entre la entidad y la ciudadanía, promoviendo la apropiación social del catastro como instrumento clave para la planificación territorial, la gestión del suelo y la equidad fiscal. A través de esta Estrategia, se busca garantizar que la comunidad comprenda los trámites, servicios y procesos catastrales, así como los beneficios que estos generan para el desarrollo local y la toma de decisiones públicas.

Se recomienda que la Estrategia sea actualizada de manera periódica, con el fin de incorporar cambios normativos, avances tecnológicos, transformaciones territoriales y nuevas dinámicas comunicativas, asegurando su pertinencia y efectividad en el tiempo. Asimismo, es fundamental garantizar la participación de los grupos de interés, incluyendo ciudadanos, líderes comunitarios, entidades públicas, organizaciones sociales y actores del sector privado, mediante espacios de socialización, consulta y retroalimentación que permitan mejorar los mensajes y las estrategias comunicativas.

De igual manera, la Estrategia de Comunicaciones debe articularse con los planes institucionales y territoriales vigentes, tales como el Plan de Desarrollo, el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), los planes de gestión institucional y las políticas nacionales en materia catastral definidas por el IGAC, asegurando coherencia con los objetivos misionales de la Dirección de Catastro y las estrategias de gobierno territorial. Esta articulación permitirá fortalecer la gestión integral de la información catastral y contribuir a una comunicación pública transparente, coherente y orientada al desarrollo territorial sostenible.

1.2.3.

DELIMITACIÓN GEOGRÁFICA DEL ÁREA DE INTERVENCIÓN

Masora
Integramos la Región

DOCUMENTO TÉCNICO: UNIDADES DE INTERVENCIÓN TERRITORIAL (UIT) PARA BARRANCABERMEJA

Código del Proyecto: Convenio Interadministrativo No. 2503-25
Fecha de Elaboración: 16 de septiembre de 2025
Municipio: Barrancabermeja, Santander
Entidad Responsable: Municipios Asociados del Altiplano del Oriente Antioqueño
Normativa Base: Ley 388 de 1997, Decreto 1077 de 2015, Resolución 1040 de 2023 (IGAC), Plan de Ordenamiento Territorial (POT) de Barrancabermeja.

1. Introducción

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1077 de 2015 (Artículo 2.2.6.1.2.4), la Unidad de Intervención Territorial (UIT) se constituye como la demarcación geográfica fundamental para la ejecución planificada y eficiente de las actividades de formación, actualización y conservación catastral.

El presente documento tiene como objetivo definir los aspectos técnicos, administrativos y normativos de la UIT correspondiente a la Comuna 5 del municipio de Barrancabermeja, Santander. Este marco de referencia se establece en estricta aplicación de los lineamientos dispuestos en la Resolución 1040 de 2023 del IGAC, la cual adopta los manuales técnicos para el levantamiento de información predial, económico y físico de predios, y en concordancia con las directrices de delegación y supervisión establecidas en la Resolución 746 de 2024 del IGAC.

La delimitación de esta UIT se fundamenta en los criterios técnicos del Manual Técnico de Procesos Catastrales del IGAC, que prioriza la homogeneidad de las características socioeconómicas, físico-espaciales y de dinámica de mercado del territorio, garantizando así la correcta aplicación de metodologías de avalúo masivo y la optimización de recursos durante la fase de reconocimiento predial.

En este sentido, la UIT de la Comuna 5 se erige como el instrumento operativo que permite materializar los principios del Catastro Multipropósito —orientado a la gestión del territorio, la seguridad jurídica, la planeación y la equidad fiscal— bajo un enfoque de catastro participativo, donde la socialización, la transparencia y la interacción constante con la comunidad son pilares esenciales para la legitimidad y éxito del proceso de actualización catastral emprendido por la Administración Municipal.

2. Justificación

La delimitación de las Comunas como Unidades de Intervención Territorial (UIT) homogénea e independiente se justifica técnicamente a la luz de los Manuales Técnicos del IGAC adoptados por la Resolución 1040 de 2023, los cuales establecen que la demarcación de las UIT debe basarse en la

identificación de áreas con características socioeconómicas, físico-espaciales y de dinámica de mercado coherentes y diferenciables del resto del territorio municipal.

Las comunas presentan dinámicas particulares que cumplen con estos criterios de homogeneidad interna y heterogeneidad externa. La coexistencia de barrios consolidados con alta densidad de ocupación, la presencia estratégica de propiedades de alto impacto económico e industrial (como las de Ecopetrol S.A.), y la identificación de sectores que requieren procesos de regularización y actualización de información predial masiva, configuran un escenario catastral único que demanda una estrategia de intervención focalizada y especializada.

Esta demarcación como UIT única, supervisada bajo el marco de la Resolución 746 de 2024 del IGAC, permite aplicar metodologías de recolección de información y modelos de avalúo masivo específicamente calibrados para estas realidades, garantizando así la calidad, eficiencia y equidad del proceso. En consecuencia, la actualización catastral en esta UIT permitirá:

• Generar una base de información catastral confiable y actualizada, cumpliendo con el principio de certeza de la información establecido en el Decreto 1077 de 2015 y los estándares de interoperabilidad del Catastro Multipropósito. Esta base servirá como soporte fundamental para la integración con la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, avanzando en la regularización masiva de la situación de los predios.

• Optimizar la gestión fiscal municipal mediante la aplicación de metodologías de avaluación masiva ajustadas a las particularidades del mercado local de las comunas, lo que derivará en un justiprecio más preciso y equitativo que fortalezca la capacidad de recaudo y la distribución justa de la carga tributaria, en línea con lo dispuesto en el Estatuto Tributario Municipal.

• Apoyar los procesos de planeación territorial y de gestión del riesgo, proporcionando a la administración municipal insumos geoespaciales confiables para la toma de decisiones en materia de renovación urbana, dotación de servicios públicos, e identificación de áreas de riesgo no mitigable, tal como lo prevé la Ley 388 de 1997.

• Fortalecer la seguridad jurídica sobre la propiedad, al clarificar y actualizar la situación de los linderos, la titularidad y las características físicas de los predios, reduciendo conflictos y potencializando el desarrollo económico y social de las Comunas.

En síntesis, la intervención catastral especializada en UIT no solo es una necesidad operativa, sino un imperativo técnico y normativo para alcanzar los objetivos de modernización, equidad y transparencia que promueve el IGAC para el Catastro Multipropósito en el municipio de Barrancabermeja.

3. Delimitación y Caracterización de las UIT

Nombre de la UIT: UIT Comuna 1 – Barrancabermeja.
Jurisdicción: Municipio de Barrancabermeja, Departamento de Santander.
Límites Geográficos: Los establecidos oficialmente para la Comuna 1 en el Plan de Ordenamiento Territorial (POT) vigente del municipio.

Barrios Incluidos: Arenal, Buenos Aires, Buenos Aires II, Cardales, Colombia, David Nuñez Cala, El Cruce, El Dorado, El Recreo, Gonzalo Jiménez de Quesada, Invasión San Luis, Isla del Zapato, La campana, La Victoria, La Victoria II, Las Margaritas, Las Playas, Palmira, San Francisco, Sector Comercial y Muelle, Tres Unidos, Urb. Nuevo Palmira.
Área Aproximada: 2578346.59 m^2, 257.83 Ha
Manzanas catastrales: 359
Total predios: 6684
Predios informales: 7
Predios condición 8: 46
Predios condición 9: 426
Código UIT: UIT-BGA-COM1.

Nombre de la UIT: UIT Comuna 2 – Barrancabermeja.
Jurisdicción: Municipio de Barrancabermeja, Departamento de Santander.
Límites Geográficos: Los establecidos oficialmente para la Comuna 2 en el Plan de Ordenamiento Territorial (POT) vigente del municipio.
Barrios Incluidos: Aguas Claras, Ciudad Bolívar, Galán Gómez, Olaya Herrera, Parnaso, Barrio Pueblo Nuevo, Barrio Torcoroma, Barrio Uribe Uribe, Barrio Villa Luz.
Área Aproximada: 6482552.09 m^2, 648.26 Ha
Manzanas catastrales: 329
Total predios: 5065
Predios informales: 1
Predios condición 8: 97
Predios condición 9: 294
Código UIT: UIT-BGA-COM2.

Nombre de la UIT: UIT Comuna 3 – Barrancabermeja.
Jurisdicción: Municipio de Barrancabermeja, Departamento de Santander.
Límites Geográficos: Los establecidos oficialmente para la Comuna 3 en el Plan de Ordenamiento Territorial (POT) vigente del municipio.
Barrios Incluidos: Algarrobos, Alto De Los Ángeles, Altos De La Virgen J.V.C, Altos Del Rosario, Asentamiento Humano Caminos De San Silvestre, Belén, Brisas Del 20 De Enero, Campo Hermoso, Ciudadela Pipatón, Colinas Del Norte, Colinas Del Sur J.V.C., Cortijillo, Cristo Rey, Eduardo Rolón (Coviba), Internacional, 22 De Marzo, Jerusalén, Jorge Eliecer Gaitán, La Castellana, La Floresta, La Gran Vía, La Libertad, La Paz, La Paz II, Los Ficus J.V.C, Luis Eleazar, Novalito J.V.C., Primero De Abril J.V.C., San Judas Tadeo, Santa Isabel, Urbanización Brisas De La Libertad, Urbanización Miradores Del Cacique, Veinte De Enero, Villa Maria Irida, Villa Nueva, Villas De Santa Isabel J.V.C., La Tora, Las Camelias.
Área Aproximada: 7376008.95 m^2, 737.6 Ha
Manzanas catastrales: 512
Total predios: 6980

Masora
Integramos la Región

Predios informales: 30
Predios condición 8: 47
Predios condición 9: 107
Código UIT: UIT-BGA-COM3.

Nombre de la UIT: UIT Comuna 4 – Barrancabermeja.

Jurisdicción: Municipio de Barrancabermeja, Departamento de Santander.
Límites Geográficos: Los establecidos oficialmente para la Comuna 4 en el Plan de Ordenamiento Territorial (POT) vigente del municipio.
Barrios Incluidos: Altos Del Cincuentenario, Altos Del Cañaveral, Antonia Santos, Autoconstrucción VII Etapa Cincuentenario, Bellavista, Bosques De La Cira, Bosques De La Cira II, Buenavista, Buenavista II, Cincuentenario, Cincuentenario Vi Etapa Sector El Madrigal, Ciudadela Del Cincuentenario, El Bosque, El Castillo, El Palmar, El Refugio, J.V.C. Asentamiento Humano Nuevo Milenio Sur, J.V.C. Villa Del Cincuentenario, Jose Antonio Galán, La Liga, La Península, Las Brisas, Las Nieves, Limonar, Los Almendros, Los Lagos, Los Naranjos, J.V.C. Los Nogales, Los Pinos, Marsella, J.V.C Miradores De La Ceiba, Prados Del Cincuentenario, Planada Del Cerro, Santa Bárbara, Tamarindos Club, J.V.C. Urbanización 2000, J.V.C. Urbanización Villa Sandra, Villa De Leyva, J.V.C. Villa Olímpica, Villa Rosa, Yarima, Los Mandarinos.
Área Aproximada: 5649149.16 m^2, 564.91 Ha
Manzanas catastrales: 454
Total predios: 6835
Predios informales: 75
Predios condición 8: 80
Predios condición 9: 74
Código UIT: UIT-BGA-COM4.

Nombre de la UIT: UIT Comuna 5 – Barrancabermeja.

Jurisdicción: Municipio de Barrancabermeja, Departamento de Santander.
Límites Geográficos: Los establecidos oficialmente para la Comuna 5 en el Plan de Ordenamiento Territorial (POT) vigente del municipio.
Barrios Incluidos: Alcázar, Asentamiento Humano Colinas Del Seminario, Asentamiento Humano La Nueva Esperanza, Asentamiento Humano Las Torres, Asentamiento Humano Nuevo Milenio, Barrancabermeja, Campo Alegre, Chapinero, El Chico, El Porvenir, El Triunfo, Chapinero II, J.V.C. Ramaral, J.V.C. Tierradentro II, La Candelaria, La Esperanza, La Independencia, Las Mercedes, La Tora, Las Américas, Las Camelias, Las Malvinas Bajas, Los Rosales, Malvinas Alta, Miraflores, Primero De Mayo, San Pedro Claver, San José De Provivienda, San José Obrero, Santa Ana, Santander, Simon Bolívar, Tierra Adentro, Urbanización Los Lagos, Versalles, Villa Rosita.
Área Aproximada: 2460452.52 m^2, 246.05 Ha
Manzanas catastrales: 490
Total predios: 7819
Predios informales: 10

Masora
Integramos la Región

Predios condición 8: 2
Predios condición 9: 60
Código UIT: UIT-BGA-COM5.

Nombre de la UIT: UIT Comuna 6 – Barrancabermeja.
Jurisdicción: Municipio de Barrancabermeja, Departamento de Santander.
Límites Geográficos: Los establecidos oficialmente para la Comuna 6 en el Plan de Ordenamiento Territorial (POT) vigente del municipio.
Barrios Incluidos: Antonio Nariño, Benjamín Herrera, Boston, Brisas De San Martin, Brisas De Versalles J.V.C, Brisas Del Oriente, Corintos, Danubio, J.V.C. Veinte De Agosto, Kennedy, Las Granjas, Los Álamos, Los Comuneros, Oro Negro, Puerta Del Sol, Rafael Rangel, San Pedro, Urbanización Las Granjas, Veinte De Agosto, Veinte De Julio, Villa Del Coral, Villa Fauda, J.V.C. Los Reyes, J.V.C 6 De Enero.
Área Aproximada: 3758632.95 m^2, 375.86 Ha
Manzanas catastrales: 297
Total predios: 3985
Predios informales: 13
Predios condición 8: 18
Predios condición 9: 20
Código UIT: UIT-BGA-COM6.

Nombre de la UIT: UIT Comuna 7 – Barrancabermeja.
Jurisdicción: Municipio de Barrancabermeja, Departamento de Santander.
Límites Geográficos: Los establecidos oficialmente para la Comuna 7 en el Plan de Ordenamiento Territorial (POT) vigente del municipio.
Barrios Incluidos: 16 De Marzo, 9 De Abril, Altos Del Campestre, Asentamiento Humano Las Palmas, Asentamiento Humano Villa Aura, Campestre, Colinas Del Campestre, Divino Niño, El Campin, El Paraíso, Las Flores, Los Fundadores, Maria Eugenia, Minas Del Paraíso, Nuevo Horizonte, Pablo Acuña, Prados Del Campestre, Urbanización Los Corales, Urbanización Minas Del Paraíso VI Etapa, Vereda La Independencia, Villarelis Dos, Villarelis Uno, Villarelis Tres.
Área Aproximada: 5237581.927 m^2, 523.75 Ha
Manzanas catastrales: 379
Total predios: 4351
Predios informales: 33
Predios condición 8: 3
Predios condición 9: 13
Código UIT: UIT-BGA-COM7.

4. Componente Normativo y Metodológico

La actualización catastral en Barrancabermeja se desarrollará bajo la modalidad de Actualización Catastral Integral, regida estrictamente por el marco normativo establecido

en la Resolución 1040 de 2023 del IGAC, la cual adopta los manuales técnicos para la ejecución de los procesos catastrales, y en consonancia con las directrices de supervisión y delegación de competencias de la Resolución 746 de 2024 del IGAC. El proceso metodológico se estructura en tres fases interdependientes, diseñadas para garantizar integralidad, precisión y participación ciudadana:

- Fase Social: Socialización, Pedagogía y Catastro Participativo
  Esta fase transversal tiene como objetivo fundamental generar confianza, legitimidad y apropiación ciudadana del proceso. Se ejecutará bajo el principio de catastro participativo, superando la simple divulgación para construir una comunicación bidireccional, tal como lo recomiendan los manuales del IGAC. Se implementará una estrategia escalonada y diferenciada:

  - Socialización de Nivel I (Macro): Audiencias públicas y encuentros comunales masivos para presentar el proyecto, sus objetivos, beneficios, cronograma y el papel de la comunidad. Dirigido a la ciudadanía en general y a líderes formales.
  - Socialización de Nivel II (Mesio): Talleres sectoriales con grupos específicos (gremios económicos, juntas de acción comunal, poseedores, etc.) para abordar inquietudes particulares y recoger insumos técnicos sobre la dinámica territorial.
  - Socialización de Nivel III (Micro): Interacción directa e individual durante el trabajo de campo. El recolector de datos, debidamente capacitado, actuará como pedagogo del proceso, explicando cada paso y validando la información in situ con el ocupante del predio.

- Fase Predial: Recolección, Verificación y Validación de Información
  Es el núcleo técnico-operativo del proceso y se ejecutará conforme a los protocolos de los Manuales Técnicos 2 y 3 adoptados por la Res. 1040 de 2023. Su objetivo es la obtención de datos confiables, completos y actualizados para cada predio, mediante un riguroso proceso de ciclo cerrado:
  - Recolección Integral: Levantamiento de información en campo a través de dispositivos móviles con tecnología GNSS, abarcando tres dimensiones:
  - Jurídico-Legal: Verificación de derechohabientes (titulares, poseedores), consulta de títulos de legitimación (escrituras, sentencias) y identificación del tipo de tenencia.
  - Física: Georreferenciación precisa de linderos, medición de áreas de terreno y de construcciones (número de pisos, área construida por nivel, estado de conservación, materiales, acabados).
  - Económica: Identificación del uso del suelo, destino económico real del predio (comercial, industrial, residencial, mixto) y características de las edificaciones que influyen en su valor.

- Verificación y Validación: Proceso intramuro y de control de calidad que garantiza la consistencia topológica (sin solapamientos o huecos entre predios), la coherencia entre la información física, jurídica y económica, y la depuración de inconsistencias. Incluye mecanismos de corrección con soporte documental por parte de la comunidad.
-

- Fase Cartográfica: Actualización y Normalización de la Cartografía Digital

Esta fase sustenta espacialmente toda la información predial y se desarrolla bajo los más altos estándares de precisión y normalización. Su objetivo es producir la cartografía catastral digital oficial de la UIT, garantizando su interoperabilidad con otros sistemas de información del Estado.
Elaboración/Actualización: Se creará una base gráfica numérica a partir de vuelos fotogramétricos o imágenes de alta resolución, o se ajustará la existente con los nuevos datos de linderos georreferenciados recogidos en la Fase Predial.
Precisión Geométrica: La cartografía cumplirá con los niveles de exactitud posicional exigidos por el IGAC para la zona urbana, garantizando la correcta representación de la realidad física.
Estándares y Normas: Todo el producto cartográfico se ajustará a las especificaciones de la Infraestructura Colombiana de Datos Espaciales (ICDE) y a los perfiles de metadatos y modelaje de datos definidos por el IGAC en sus manuales técnicos. Esto asegura que la información sea compatible, intercambiable y útil para el Catastro Multipropósito y otras entidades.

5. Tratamiento Especial: Predios de ECOPETROL S.A.

De acuerdo con los Lineamientos Técnicos del IGAC (Resolución 1040 de 2023) para el tratamiento de inmuebles de naturaleza especial, y en reconocimiento de la complejidad, extensión e impacto estratégico de los activos de Ecopetrol S.A. en el territorio, se implementará un protocolo específico de actualización catastral para estos predios. Este protocolo garantizará que la caracterización de estos bienes se realice con el rigor técnico, jurídico y económico que demandan, asegurando su correcta incorporación al catastro multipropósito.

a. **Identificación, Delimitación y Fuentes de Información:**
   Se ejecutará un proceso de verificación y cruce de información entre múltiples fuentes oficiales para lograr un inventario completo y confiable. Esto incluye:
   - La base de datos catastral y de planeación municipal.
   - La información oficial suministrada por Ecopetrol S.A. a través de sus departamentos de Gestión de Activos o Legal.
   - La consulta de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos para cotejar la información de matrículas inmobiliarias.

- El análisis de imágenes de satélite de alta resolución y vuelos existentes para identificar la totalidad de las instalaciones, incluyendo oleoductos, áreas de servidumbre y bienes de uso público a su cargo.

b. Caracterización Técnica Específica:

La recolección de información se realizará bajo los parámetros especiales definidos por el IGAC para este tipo de propiedades:

- Física: Levantamiento detallado que va más allá de la simple medición de áreas. Incluye la descripción técnica y catalogación de la infraestructura especializada (tanques de almacenamiento, torres de destilación, refinerías, plantas de procesamiento), la clasificación del suelo según su uso industrial específico y la identificación de estructuras de seguridad y control.
- Legal-Jurídica: Recopilación y verificación exhaustiva de los títulos de propiedad, escrituras públicas, contratos de concesión, derechos de uso, y documentos que acrediten la posesión o tenencia de los bienes. Se realizará una conciliación entre la nomenclatura interna de la empresa y la nomenclatura catastral oficial para evitar inconsistencias.
- Económica-Avaluatoria: La valuación se realizará conforme a la metodología de avaluación masiva por costos establecida en el Manual Técnico de Avaluaciones del IGAC, considerando:
  - Costo de Reposición: Estimado de la inversión requerida para construir un activo de similar utilidad y capacidad en la actualidad.
  - Plusvalía por Localización Estratégica: Valor agregado por la integración de los activos en un cluster industrial operativo.
  - Análisis de Rentabilidad Potencial: Consideración de los estados financieros de la empresa (cuando la información esté disponible y sea pertinente) para entender la capacidad de generación de ingreso de los activos, sin que esto sustituya el método de costos.

c. Coordinación Interinstitucional:

Se establecerá una mesa de trabajo técnica permanente con representantes designados por el departamento de bienes raíces o legal de Ecopetrol S.A. El objetivo de esta mesa será:

- Validar de manera concertada la información recopilada.
- Solventar discrepancias de manera ágil.
- Garantizar la certidumbre jurídica de la información catastral que será oficializada.
- Firmar actas de verificación y validación que soporten el proceso.

d. Representación y Normalización Cartográfica:

Estos predios se integrarán a la cartografía catastral digital con un nivel de detalle y precisión acorde a su complejidad.

- Se crearán capas de información temáticas específicas (ej: "Infraestructura Hidrocarburos") para su fácil identificación y gestión.

- Se utilizará una simbología especial normalizada que los diferencie gráficamente del resto de predios de la UIT, siguiendo los estándares de la Infraestructura Colombiana de Datos Espaciales (ICDE).
- Se garantizará la correcta representación de las servidumbres administrativas y prediales asociadas a la operación.

6. Metodología de Intervención

La ejecución de la Unidad de Intervención Territorial (UIT) se desarrollará bajo un enfoque por fases secuenciales e integrales, alineado con el ciclo de vida de los proyectos catastrales definido en los Manuales Técnicos del IGAC (Resolución 1040 de 2023) y bajo el esquema de supervisión establecido en la Resolución 746 de 2024. La metodología garantiza el control de calidad en cada etapa y la producción de resultados confiables y oficiales.

Fase 1: Planificación y Alistamiento

Esta etapa inicial consiste en la estructuración detallada de todas las actividades del proyecto.

- Definición de Cronograma y Logística: Establecimiento de hitos, metas y la ruta crítica. Incluye la planificación de desplazamientos, dotación de equipos tecnológicos (dispositivos móviles con GNSS, software) y asignación de personal.
- Socialización Inicial (Nivel I): Ejecución de las primeras actividades de socialización masiva con la comunidad para presentar el proyecto, su alcance, beneficios y cronograma general, fomentando la participación desde el inicio.

Fase 2: Recolección Masiva de Información

Etapa de ejecución en campo y oficina para la captura de datos en las tres dimensiones catastrales.

- Trabajo de Campo (Reconocimiento Predial): Levantamiento de información física (georreferenciación de linderos, medición de áreas y construcciones), jurídica (entrevistas para identificación de derechohabientes y tenencia) y económica (encuestas de valores y usos del suelo) mediante formularios digitales.
- Recolección Cartográfica: Actualización de la base gráfica mediante técnicas de fotogrametría o restitución que cumplan con los estándares de exactitud posicional del IGAC.
- Recolección Documental: Recopilación masiva de datos en oficinas de registro de instrumentos públicos, notarías y otras entidades para cruce y verificación de la información jurídica de los predios.

Fase 3: Procesamiento, Depuración y Control de Calidad

Fase crítica de análisis intramuro para garantizar la integridad y consistencia de los datos.

- Análisis de Consistencia: Validación topológica (superposición de polígonos, huecos), coherencia entre información alfanumérica y gráfica (ej. que el área gráfica coincida con el área declarada), y verificación de integridad (datos sin diligenciar).
- Cruce de Datos: Contrastación de la información recolectada en campo con las bases de datos oficiales obtenidas de registros y notarías.
- Generación de la Base de Datos Catastral Unificada: Construcción de una base única, depurada y estructurada bajo los estándares del IGAC, lista para la fase de avalúo.

Fase 4: Valuación Masiva

Aplicación de modelos técnicos para la determinación objetiva de los valores catastrales.

- Modelos Matemáticos: Implementación de métodos de avalúo masivo (como análisis multivariado de regresión) para asignar valores a los predios, calibrados con las particularidades del mercado local de la UIT, conforme a la metodología aprobada por el Manual Técnico de Avaluaciones del IGAC.

Fase 5: Conciliación y Notificación

Etapa de participación ciudadana posterior al avalúo, garantizando el derecho de defensa.

- Publicación de Resultados: Divulgación masiva de los avalúos catastrales preliminares a través de los mecanismos establecidos en la Ley 1755 de 2015 (Ley de Participación Ciudadana).
- Atención de Consultas y Reclamos: Establecimiento de un canal oficial y procedimiento definido para que los propietarios presenten sus objeciones, sustentadas con documentación, las cuales serán estudiadas y resueltas técnicamente.

Fase 6: Consolidación y Entrega Final de Resultados

Legalización y oficialización de los productos catastrales.

- Consolidación de la Base de Datos Final: Incorporación de los resultados de la etapa de conciliación para generar la versión definitiva de la base de datos predial y cartográfica.
- Entrega Formal: Presentación de los productos finales (base de datos, cartografía, actas y soportes del proceso) al IGAC para su validación y oficialización, y a la Alcaldía Municipal para su incorporación al Sistema Catastral Nacional y su uso en la gestión fiscal y de planeación.

7. Unidad a intervenir

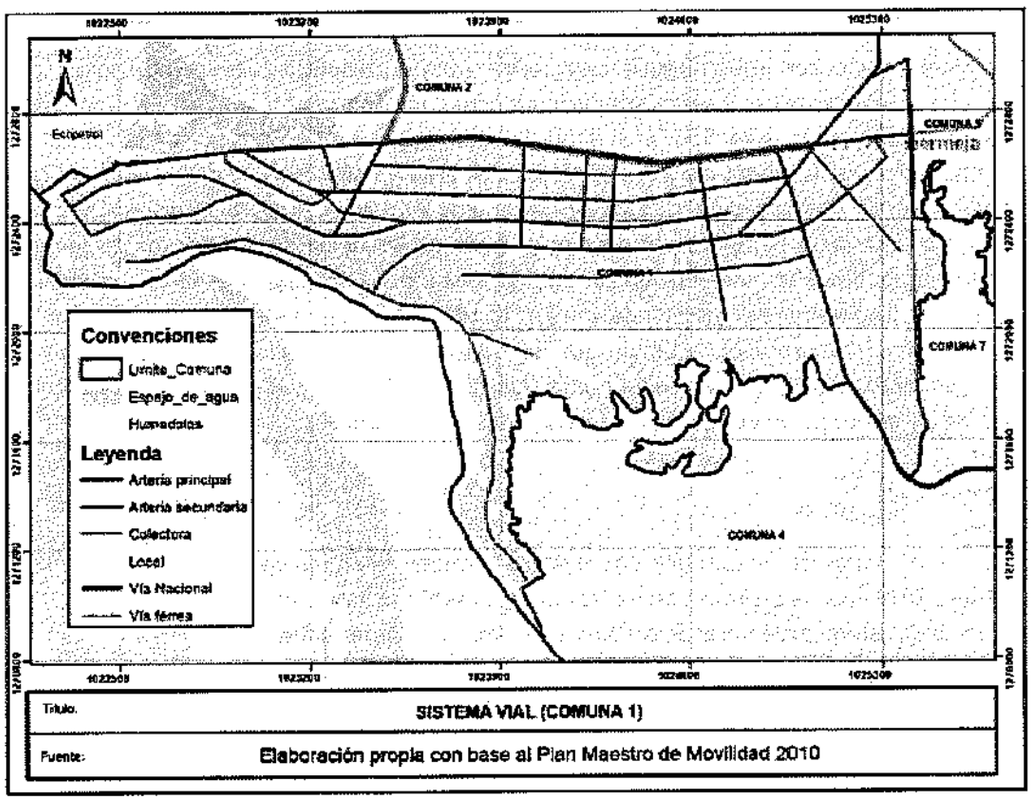
La decisión de iniciar el proceso de actualización catastral en el año 2025 de manera exclusiva con la Comuna 5 y los predios de Ecopetrol S.A. se sustenta en una estrategia

técnica y operativa de priorización por impacto y complejidad. Esta UIT concentra una dinámica socioeconómica singular, caracterizada por la presencia de barrios consolidados y el mayor aportante fiscal del municipio, cuya actualización promete un beneficio inmediato y significativo para la gestión fiscal municipal. Iniciar con esta unidad permite focalizar los recursos técnicos, humanos y financieros en un área de alta complejidad jurídica y física, garantizando un despliegue metodológico robusto y un aprendizaje institucional que será fundamental para la réplica eficiente en el resto de las unidades. Esta aproximación por fases, que prevé la intervención de las UIT restantes a lo largo del 2026, optimiza la capacidad operativa del gestor catastral y de la administración municipal, asegura el control de calidad del proceso y cumple con el principio de gradualidad establecido en los lineamientos del IGAC, permitiendo una transición ordenada y efectiva hacia un catastro multipropósito completo y confiable para todo el municipio.

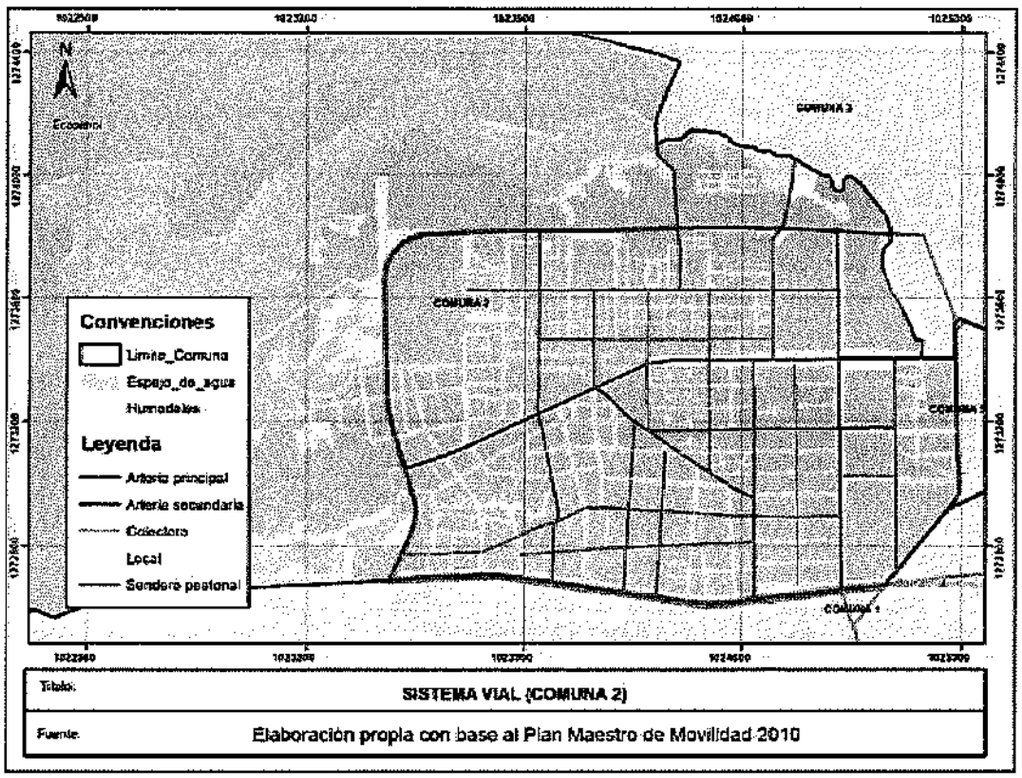
8. Anexos

Anexo A: Planos de delimitación oficial de las Comunas (extraído del POT).
Anexo B: Planos de delimitación de las Comunas sobre la base catastral.
Anexo C: Listado preliminar de predios, manzanas y sectores catastrales.

Masora
Integramos la Región

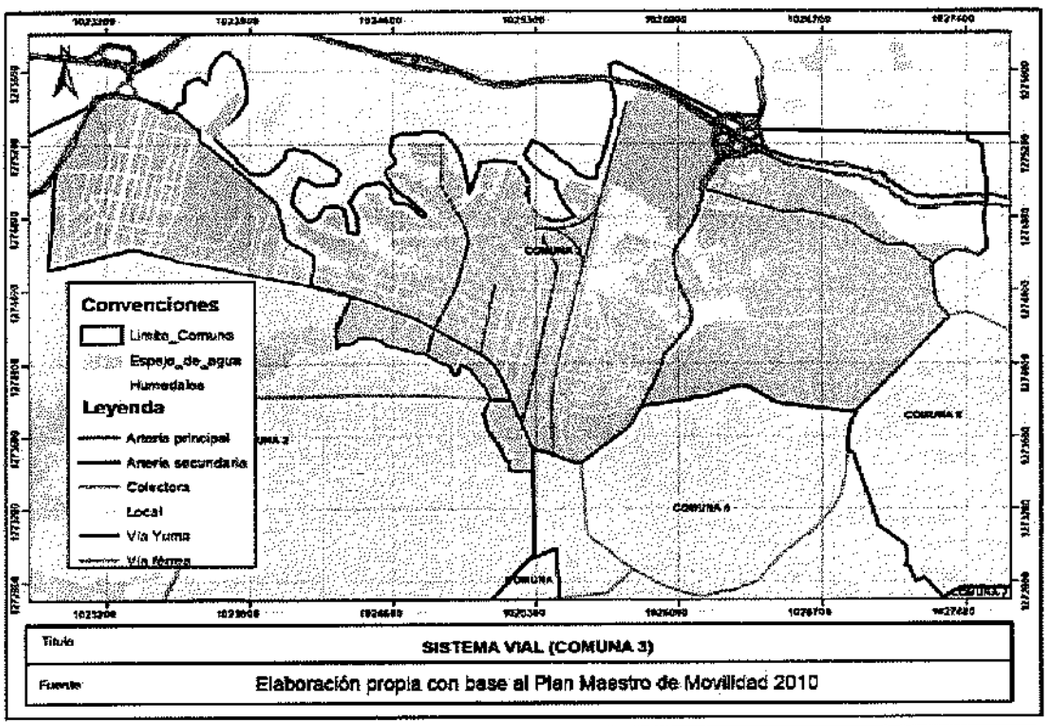


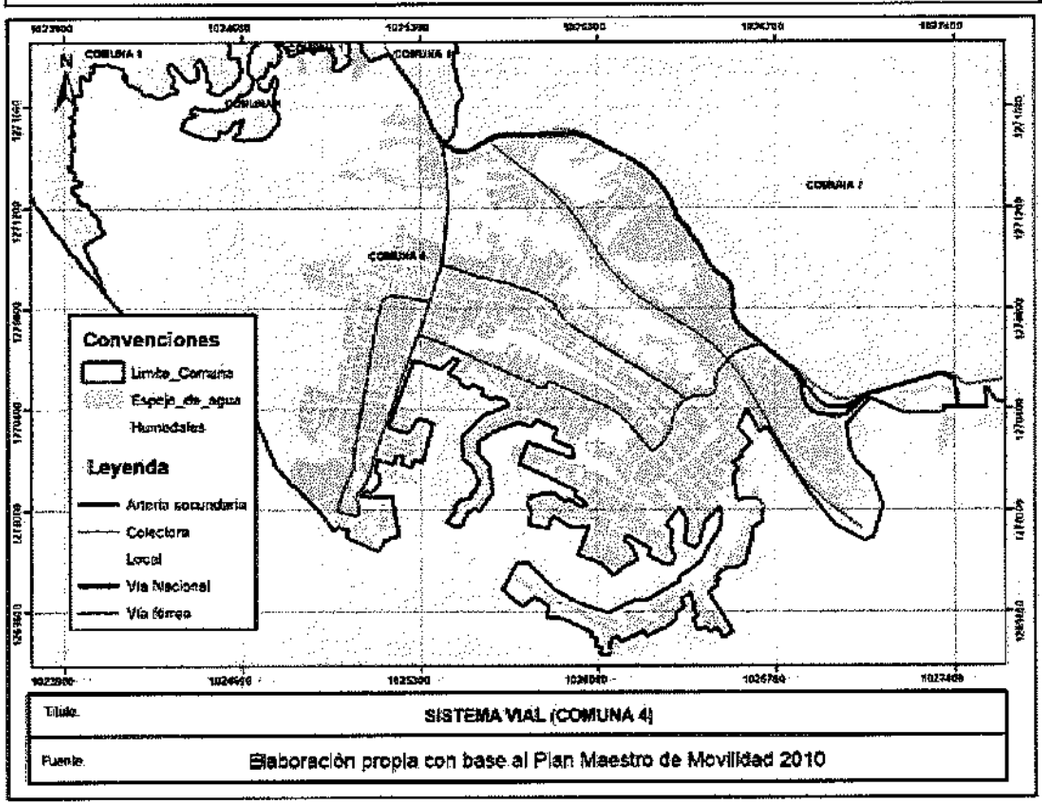
Título:	SISTEMA VIAL (COMUNA 1)
Fuente:	Elaboración propia con base al Plan Maestro de Movilidad 2010



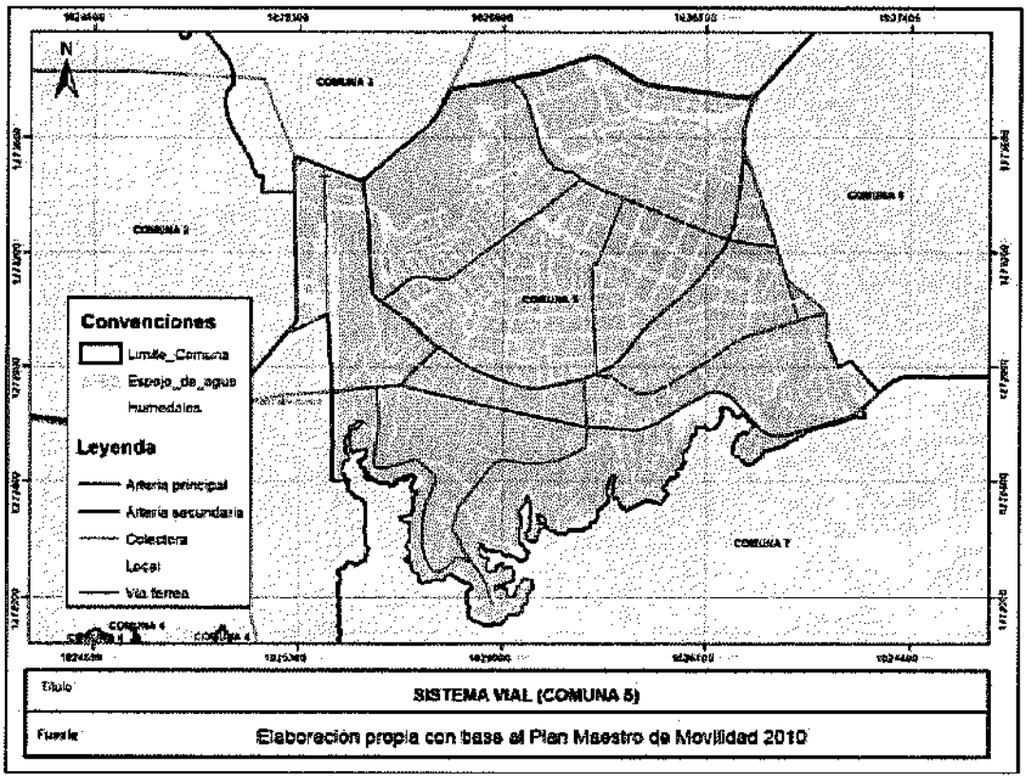
Título: **SISTEMA VIAL (COMUNA 2)**

Fuente: Elaboración propia con base al Plan Maestro de Movilidad 2010


Convenciones
Limite_Comuna
Espejo_de_agua
Humedales
Leyenda
Arteria principal
Arteria secundaria
Colectora
Local
Via Yumbo
Via férrea
COMUNA 3
COMUNA 6
COMUNA 5
COMUNA 7
Titulo
SISTEMA VIAL (COMUNA 3)
Fuente
Elaboración propia con base al Plan Maestro de Movilidad 2010

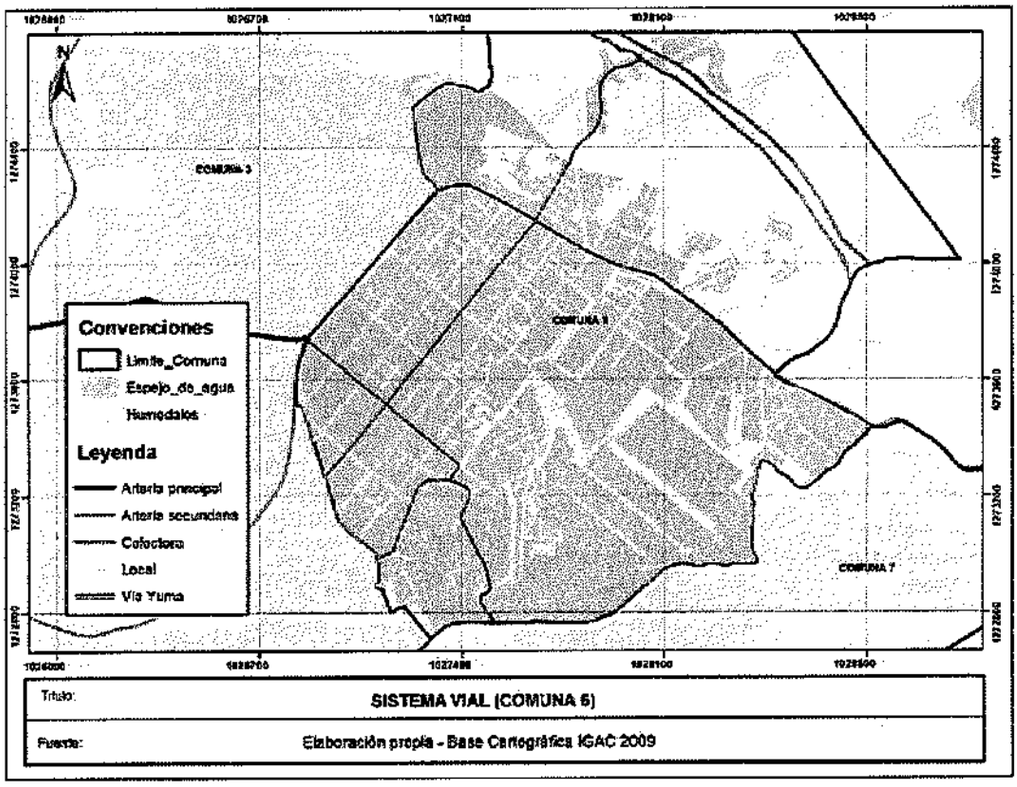

Convenciones
Limite_Comuna
Espejo_de_agua
Humedales
Leyenda
Arteria secundaria
Colectora
Local
Via Nacional
Via férrea
COMUNA 1
COMUNA 2
COMUNA 4
Titulo
SISTEMA VIAL (COMUNA 4)
Fuente
Elaboración propia con base al Plan Maestro de Movilidad 2010

Masora
Integramos la Región



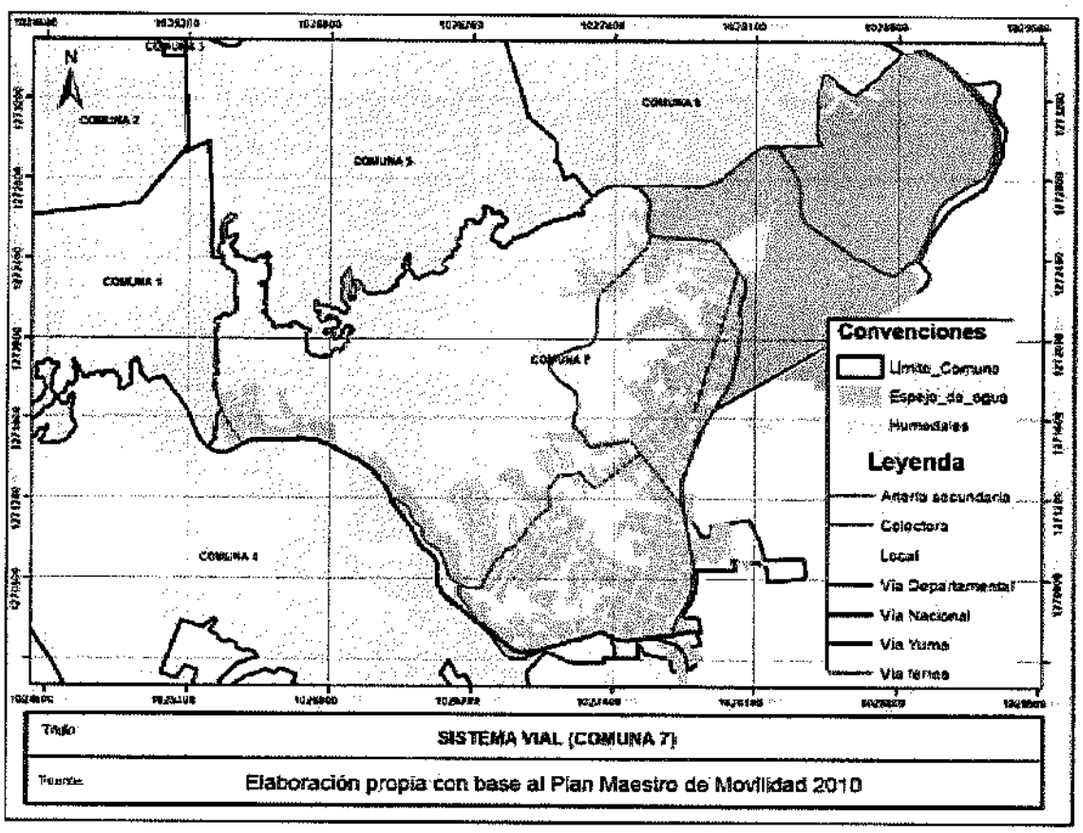
Título	SISTEMA VIAL (COMUNA 5)
Fuente	Elaboración propia con base al Plan Maestro de Movilidad 2010

Masora
Integramos la Region



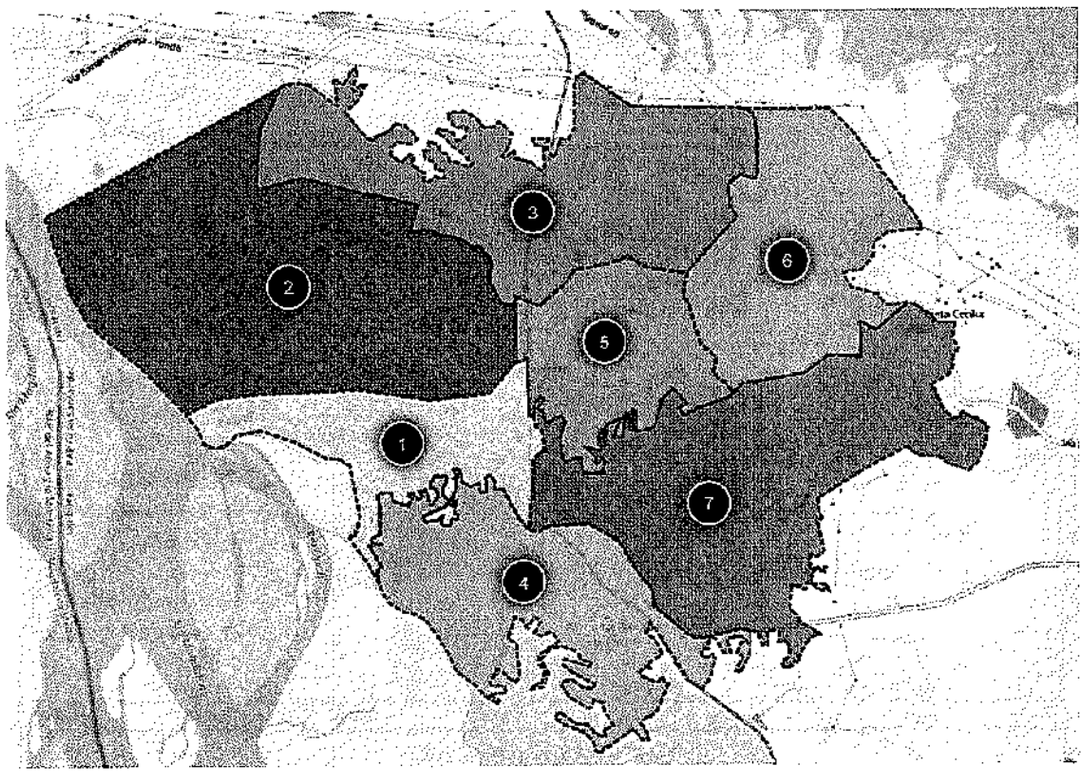
Titulo:	SISTEMA VIAL (COMUNA 6)
Fuente:	Elaboración propia - Base Cartográfica IGAC 2009

Masora
Integramos la Región



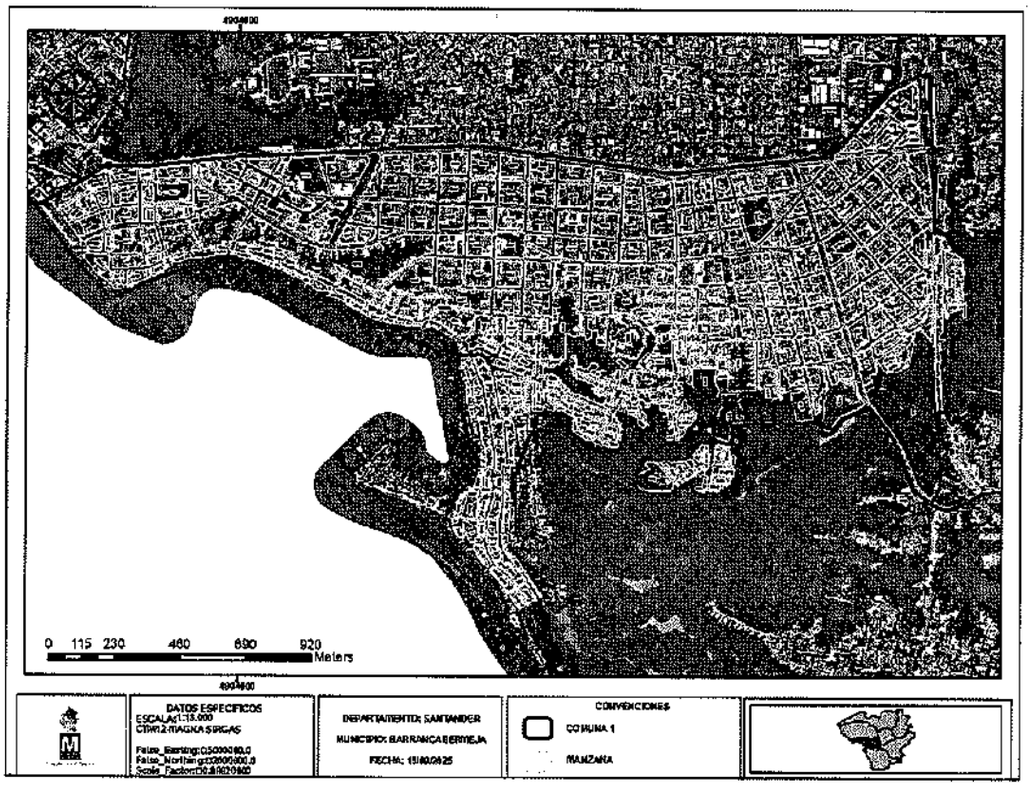
Título	SISTEMA VIAL (COMUNA 7)
Fuente	Elaboración propia con base al Plan Maestro de Movilidad 2010

Masora
Integramos la Región

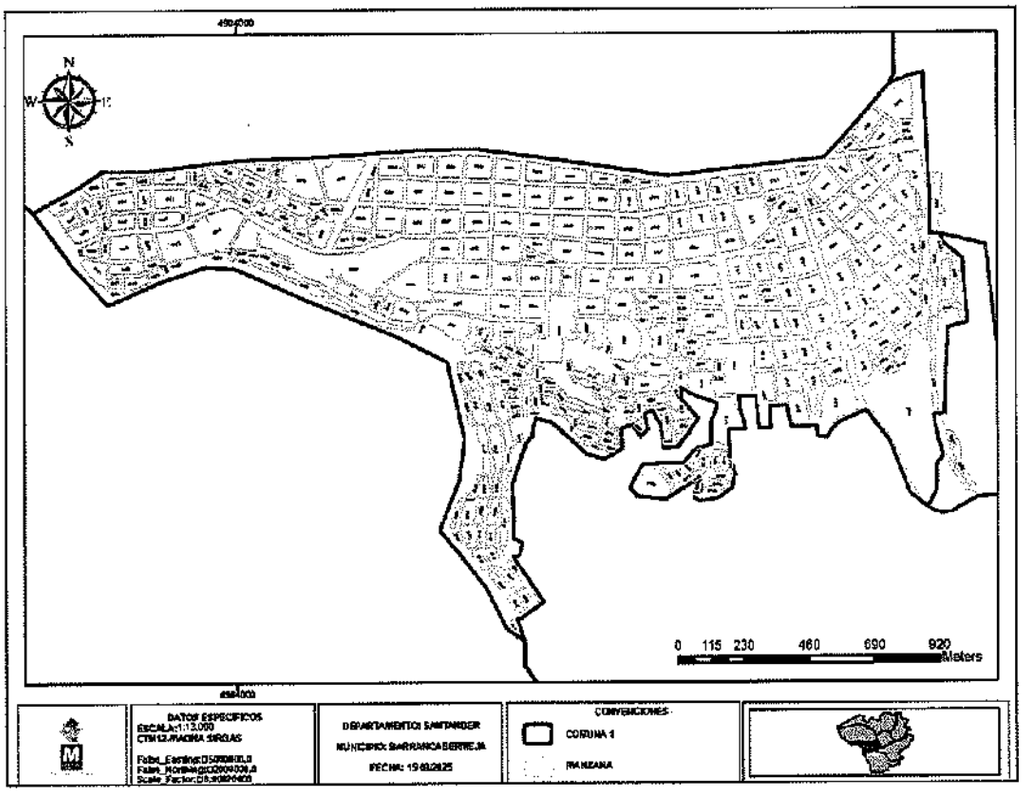


Masora

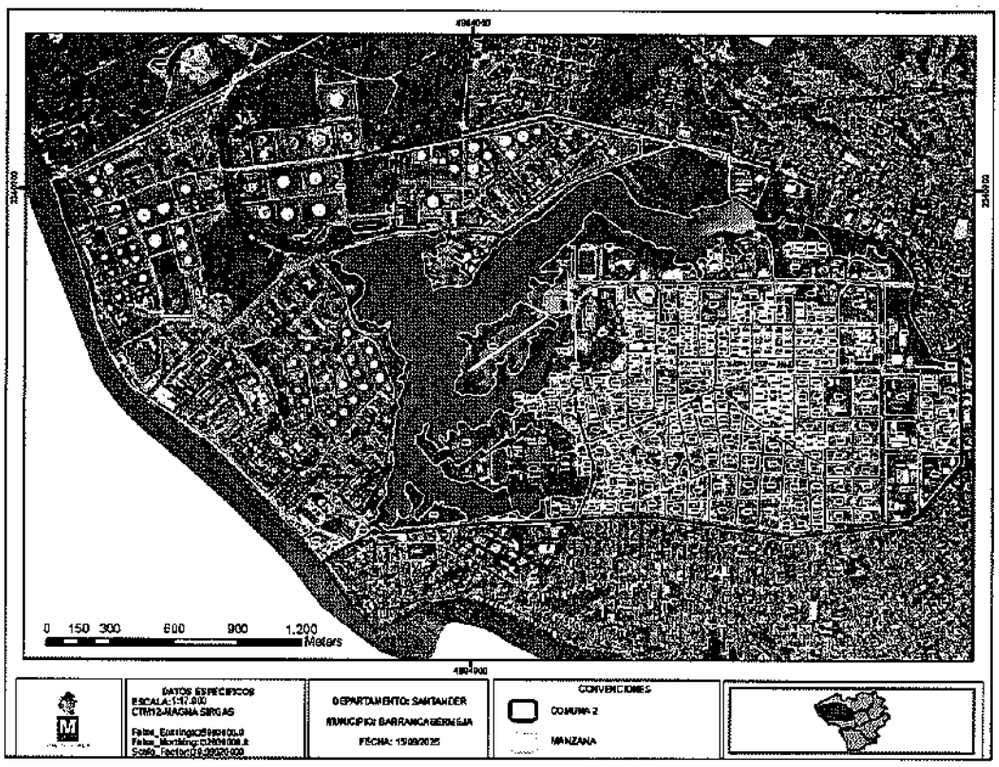
Integramos la Región



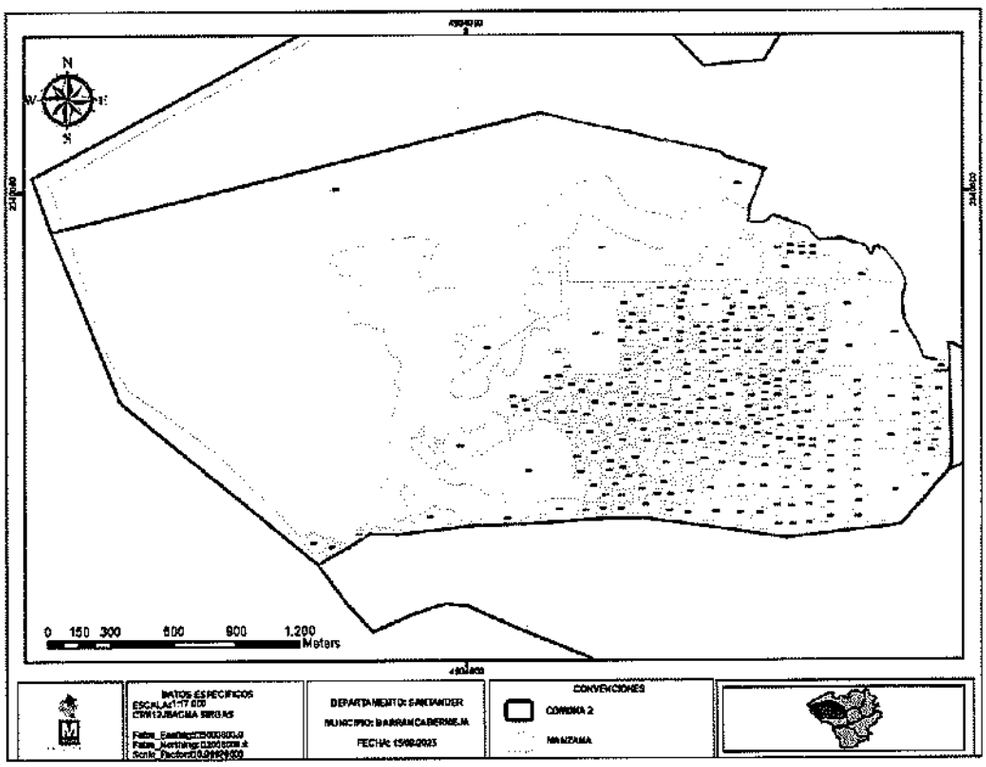
Masora
Integramos la Region



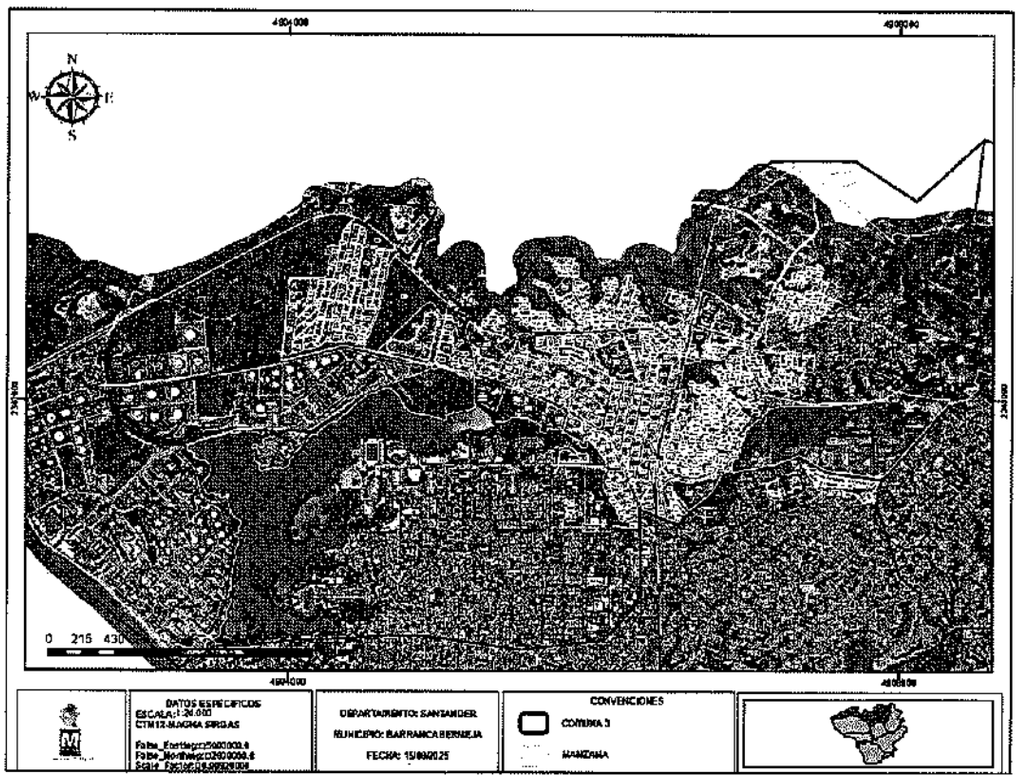
Masora
Integramos la Región



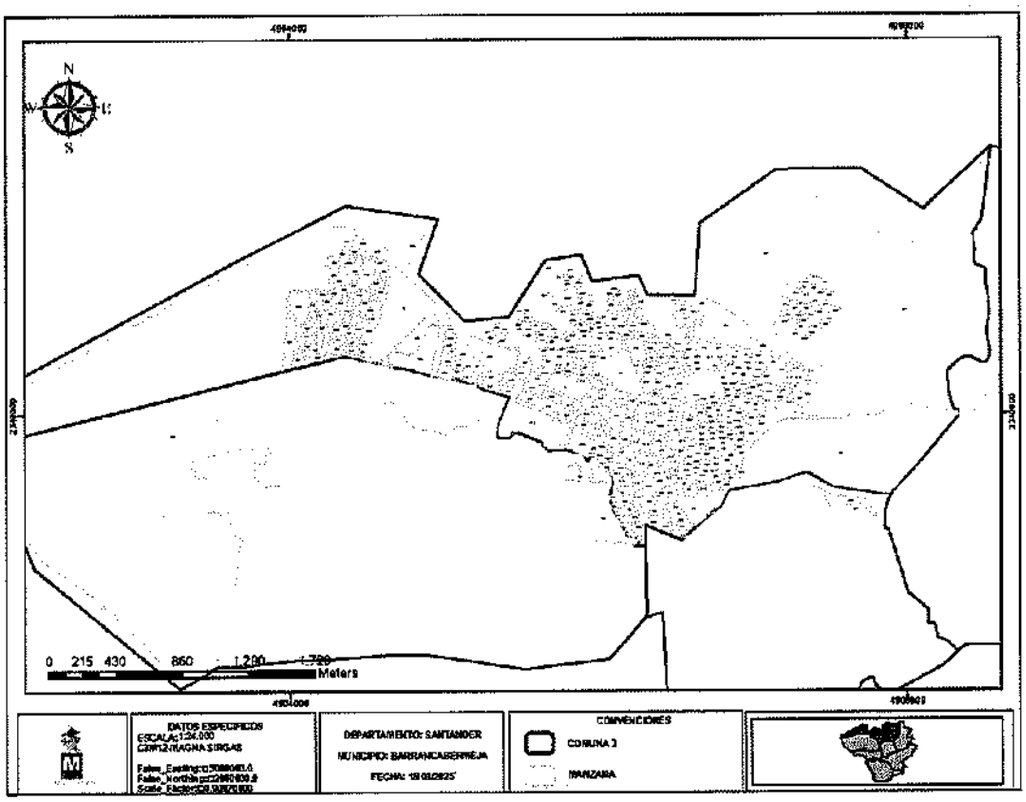
Masora
Integramos la Región



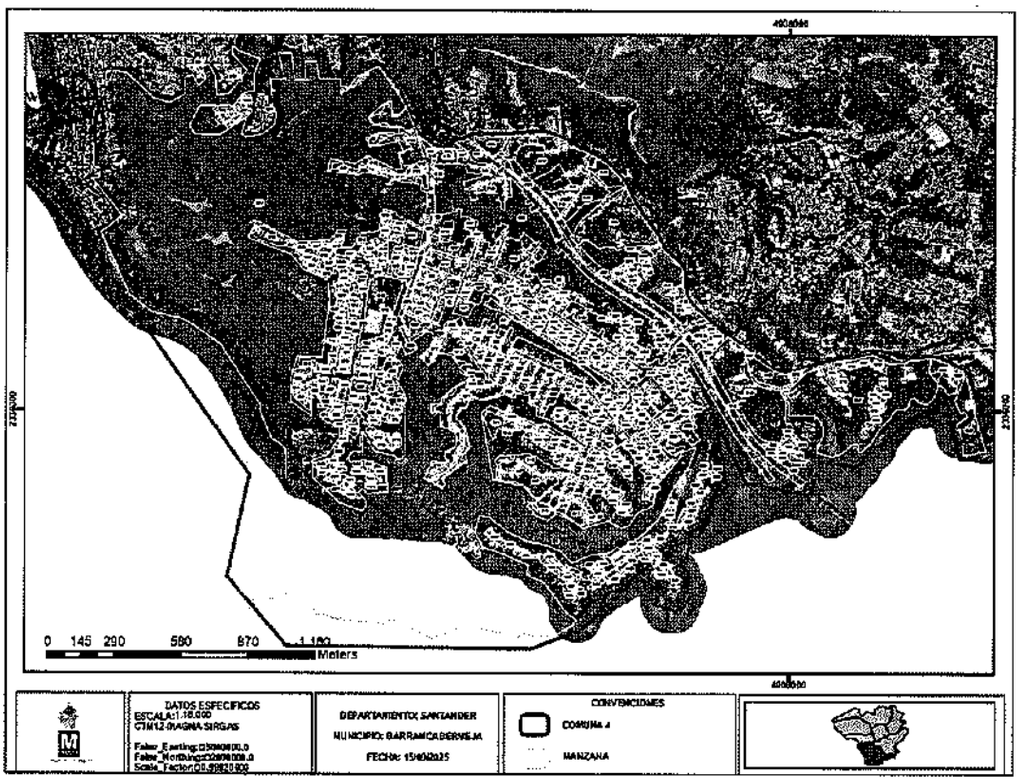
Masora
Integramos la Región



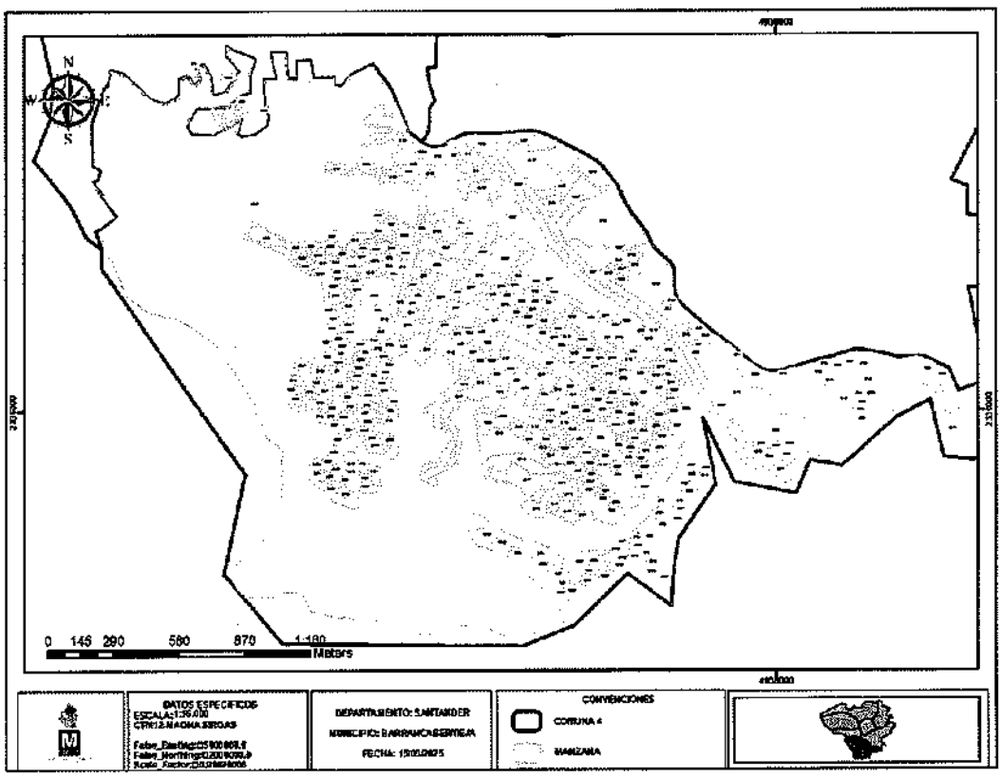
Masora
Integramos la Región



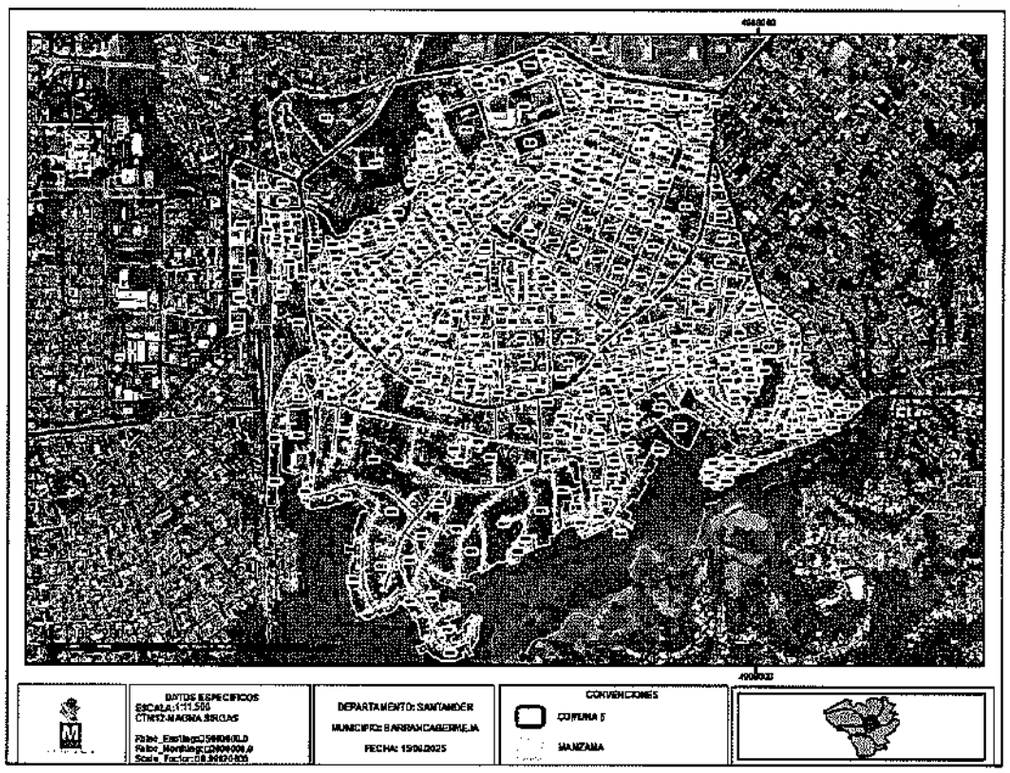
Masora
Integramos la Región



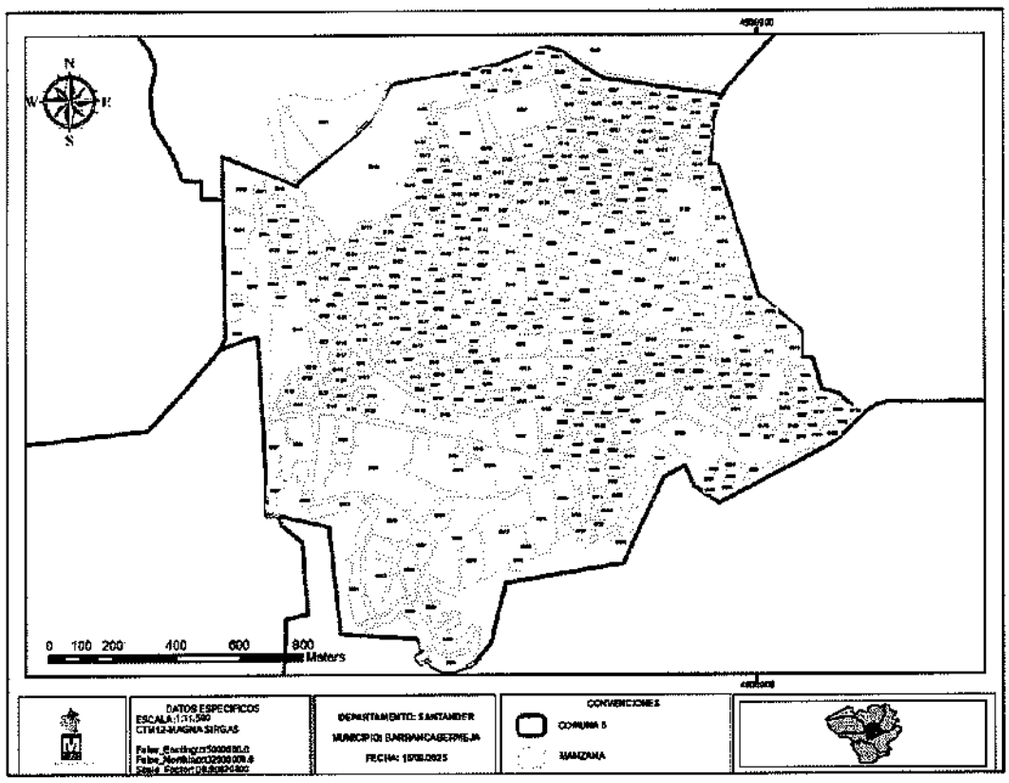
Masora
Integramos la Región



Masora
Integramos la Región

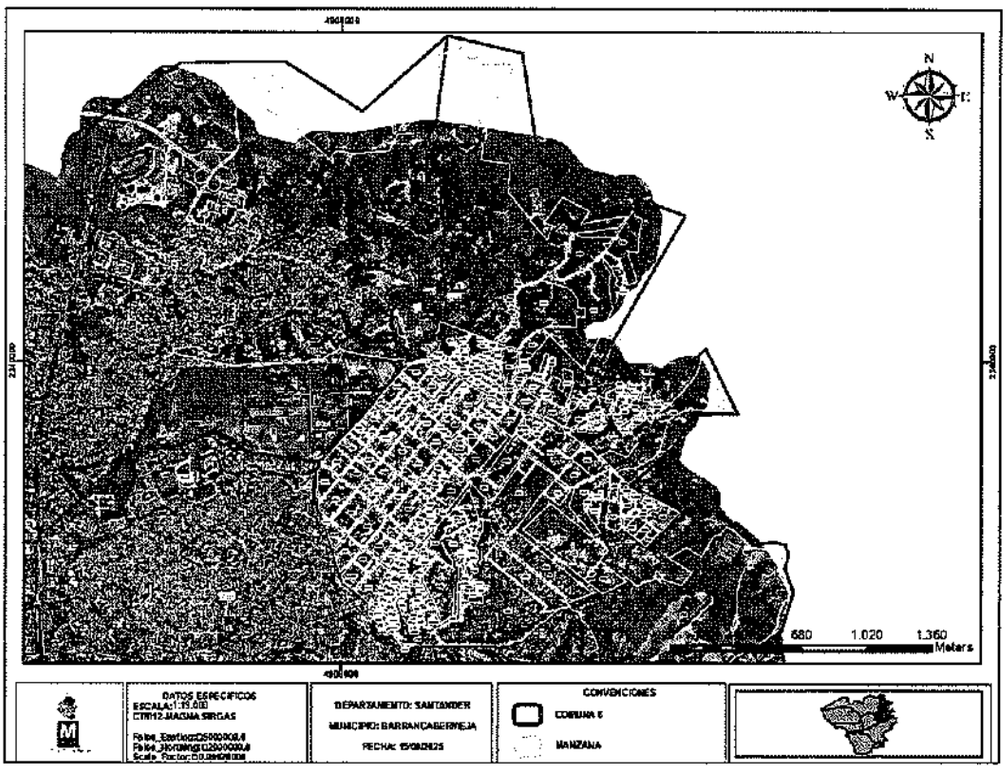


Masora
Integramos la Region

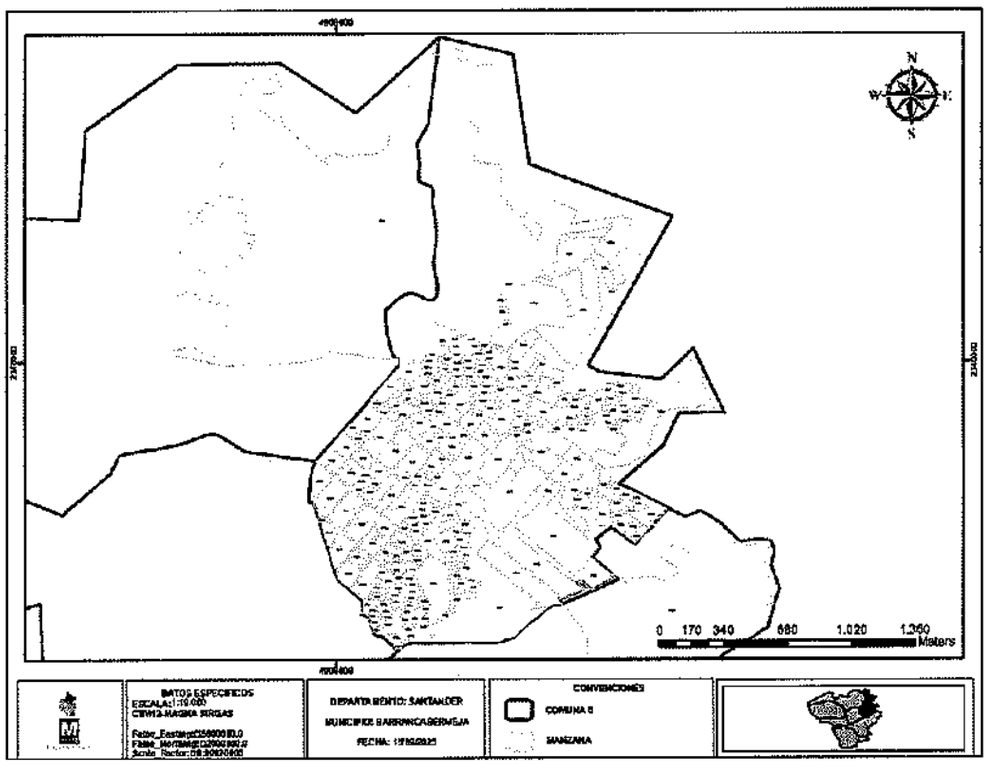


Masora

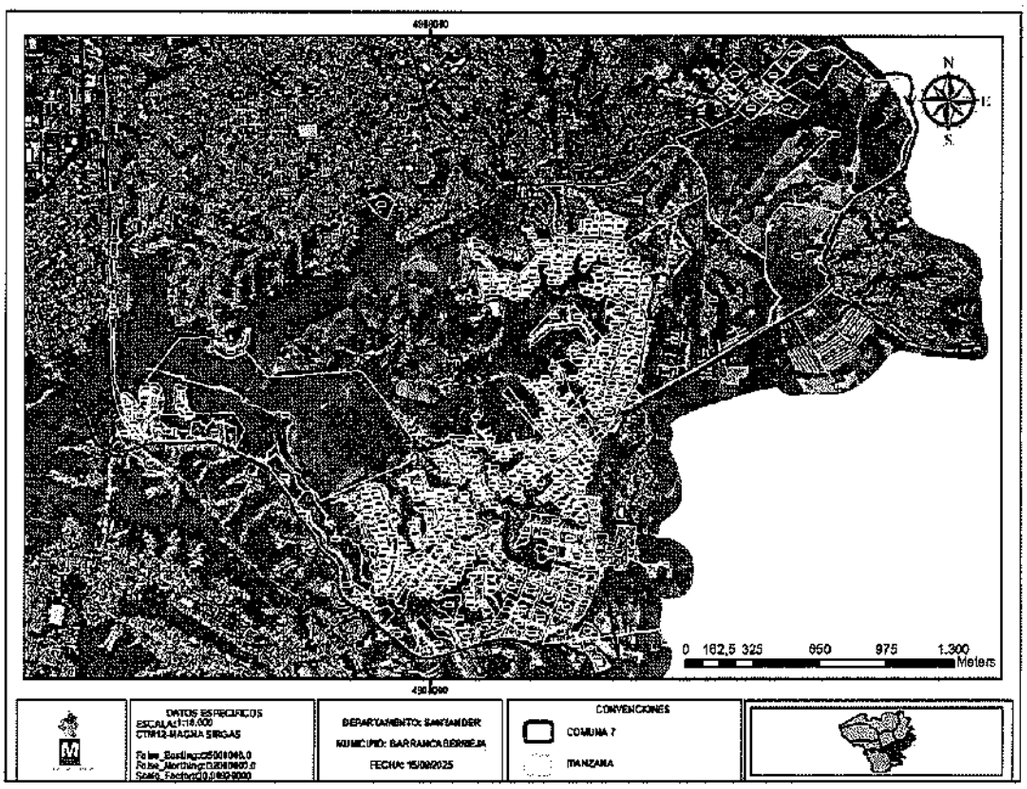
Integramos la Región



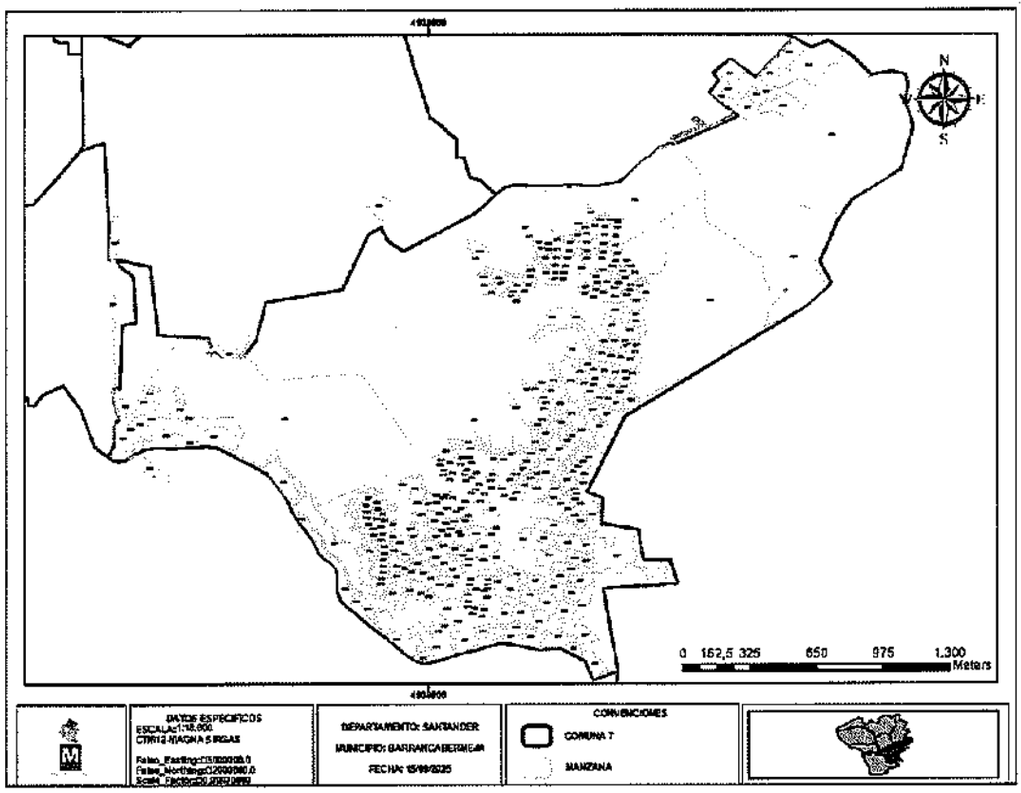
Masora
Integramos la Región



Masora
Integramos la Región



Masora
Integramos la Región



Masora

Integramos la Región

Comuna	Codigo	Manzana_Codigo	Condicion
Comuna 1	68081010100000001000010000000000	68081010100000001	0
Comuna 1	68081010100000002001100000000000	68081010100000002	0
Comuna 1	68081010100000002001800000000000	68081010100000002	0
Comuna 1	68081010100000002001900000000000	68081010100000002	0
Comuna 1	68081010100000002001500000000000	68081010100000002	0
Comuna 1	68081010100000002002000000000000	68081010100000002	0
Comuna 1	68081010100000002001000000000000	68081010100000002	0
Comuna 1	68081010100000002001300000000000	68081010100000002	0
Comuna 1	68081010100000002001200000000000	68081010100000002	0
Comuna 1	68081010100000002001400000000000	68081010100000002	0
Comuna 1	68081010100000002000800000000000	68081010100000002	0
Comuna 1	68081010100000002001600000000000	68081010100000002	0
Comuna 1	68081010100000002000200000000000	68081010100000002	0
Comuna 1	68081010100000002000100000000000	68081010100000002	0
Comuna 1	68081010100000002000700000000000	68081010100000002	0
Comuna 1	68081010100000002000600000000000	68081010100000002	0
Comuna 1	68081010100000002000500000000000	68081010100000002	0
Comuna 1	68081010100000003001800000000000	68081010100000003	0
Comuna 1	68081010100000003003000000000000	68081010100000003	0
Comuna 1	68081010100000003003300000000000	68081010100000003	0
Comuna 1	68081010100000003002900000000000	68081010100000003	0
Comuna 1	68081010100000003002000000000000	68081010100000003	0
Comuna 1	68081010100000003002600000000000	68081010100000003	0
Comuna 1	68081010100000003003600000000000	68081010100000003	0
Comuna 1	68081010100000003000300000000000	68081010100000003	0
Comuna 1	68081010100000003001500000000000	68081010100000003	0
Comuna 1	68081010100000003002500000000000	68081010100000003	0
Comuna 1	68081010100000003001700000000000	68081010100000003	0
Comuna 1	68081010100000003000500000000000	68081010100000003	0
Comuna 1	68081010100000003002700000000000	68081010100000003	0

Comuna

- Comuna 1
- Comuna 2
- Comuna 3
- Comuna 4
- Comuna 5
- Comuna 6

Manzana_Codigo *

- 68081010100000001
- 68081010100000002
- 68081010100000003
- 68081010100000004
- 68081010100000005
- 68081010100000006
- 68081010100000013

Masora
Integramos la Región

Comuna	Codigo	Manzana_Codigo	Condicion
Comuna 2	Polígono sin codigo	NULL	NULL
Comuna 2	6808101010000000700010000000000	68081010100000007	0
Comuna 2	6808101010000000700020000000000	68081010100000007	0
Comuna 2	6808101010000000800010000000000	68081010100000008	0
Comuna 2	6808101010000000800020000000000	68081010100000008	0
Comuna 2	6808101010000001200030000000000	68081010100000012	0
Comuna 2	6808101010000001200020000000000	68081010100000012	0
Comuna 2	6808101010000001200010000000000	68081010100000012	0
Comuna 2	6808101020000000010003000000000	68081010200000001	0
Comuna 2	6808101020000000010001000000000	68081010200000001	0
Comuna 2	6808101020000000010002000000000	68081010200000001	0
Comuna 2	6808101020000000020001000000000	68081010200000002	0
Comuna 2	6808101020000000020002000000000	68081010200000002	0
Comuna 2	6808101020000000300170000000000	68081010200000003	0
Comuna 2	6808101020000000309019000000000	68081010200000003	9
Comuna 2	6808101020000000300160000000000	68081010200000003	0
Comuna 2	6808101020000000300020000000000	68081010200000003	0
Comuna 2	6808101020000000300030000000000	68081010200000003	0
Comuna 2	6808101020000000300070000000000	68081010200000003	0
Comuna 2	6808101020000000300040000000000	68081010200000003	0
Comuna 2	6808101020000000300150000000000	68081010200000003	0
Comuna 2	6808101020000000300050000000000	68081010200000003	0
Comuna 2	6808101020000000300130000000000	68081010200000003	0
Comuna 2	6808101020000000300100000000000	68081010200000003	0
Comuna 2	6808101020000000300090000000000	68081010200000003	0
Comuna 2	6808101020000000300120000000000	68081010200000003	0
Comuna 2	6808101020000000300110000000000	68081010200000003	0
Comuna 2	6808101020000000300080000000000	68081010200000003	0
Comuna 2	6808101020000000300060000000000	68081010200000003	0

Comuna

- Comuna 1
- Comuna 2
- Comuna 3
- Comuna 4
- Comuna 5
- Comuna 6

Manzana_Codigo *

- 68081010100000007
- 68081010100000008
- 68081010100000012
- 68081010200000001
- 68081010200000002
- 68081010200000003
- 68081010200000004

Masora
Integramos la Región

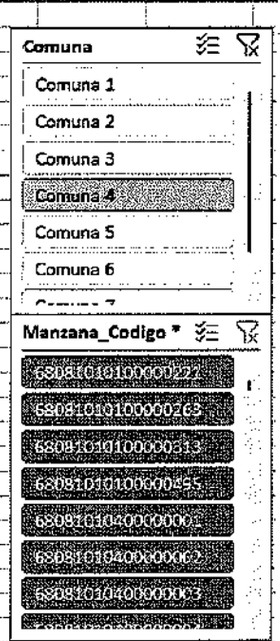
Comuna	Codigo	Manzana_Codigo	Condicion
Comuna 3	68081000100000004800700000000	68081000100000004	0
Comuna 3	68081000100000004800800000000	68081000100000004	0
Comuna 3	68081010200000114090290000000	68081010200000114	9
Comuna 3	68081010200000229001600000000	68081010200000229	0
Comuna 3	68081010200000229002900000000	68081010200000229	0
Comuna 3	68081010200000229001400000000	68081010200000229	0
Comuna 3	68081010200000229001700000000	68081010200000229	0
Comuna 3	68081010200000229002000000000	68081010200000229	0
Comuna 3	68081010200000229001500000000	68081010200000229	0
Comuna 3	68081010200000229001800000000	68081010200000229	0
Comuna 3	68081010200000229001900000000	68081010200000229	0
Comuna 3	68081010200000229000800000000	68081010200000229	0
Comuna 3	68081010200000229001200000000	68081010200000229	0
Comuna 3	68081010200000229002800000000	68081010200000229	0
Comuna 3	68081010200000229000700000000	68081010200000229	0
Comuna 3	68081010200000229000100000000	68081010200000229	0
Comuna 3	68081010200000229000400000000	68081010200000229	0
Comuna 3	68081010200000229000600000000	68081010200000229	0
Comuna 3	68081010200000229000200000000	68081010200000229	0
Comuna 3	68081010200000229000300000000	68081010200000229	0
Comuna 3	68081010200000229000500000000	68081010200000229	0
Comuna 3	68081010200000229002200000000	68081010200000229	0
Comuna 3	68081010200000229002300000000	68081010200000229	0
Comuna 3	68081010200000229002400000000	68081010200000229	0
Comuna 3	68081010200000229002100000000	68081010200000229	0
Comuna 3	68081010200000229002700000000	68081010200000229	0
Comuna 3	68081010200000229002500000000	68081010200000229	0
Comuna 3	68081010200000229090190000000	68081010200000229	9
Comuna 3	68081010200000229001000000000	68081010200000229	0
Comuna 3	68081010200000229001390000000	68081010200000229	9
Comuna 3	68081010200000230090290000000	68081010200000230	9

Comuna
Comuna 1
Comuna 2
Comuna 3
Comuna 4
Comuna 5
Comuna 6

Manzana_Codigo *
68081000100000004
68081010200000114
68081010200000229
68081010200000230

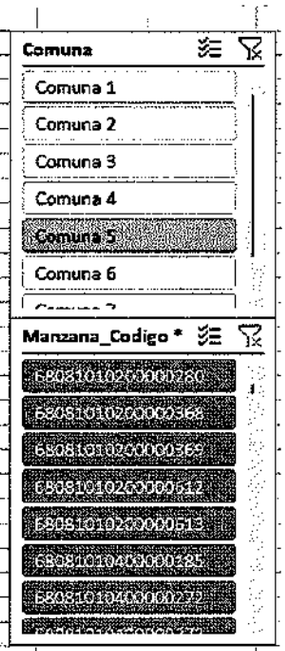
Masora
Integramos la Región

Comuna	Codigo	Manzana_Codigo	Condicion
Comuna 4	68081010100000221001400000000	68081010100000221	0
Comuna 4	68081010100000263001700000000	6808101010000263	0
Comuna 4	68081010100000263000900000000	68081010100000263	0
Comuna 4	68081010100000313000400000000	68081010100000313	0
Comuna 4	68081010400000001000100000000	68081010400000001	0
Comuna 4	68081010400000001000200000000	68081010400000001	0
Comuna 4	68081010400000001000300000000	68081010400000001	0
Comuna 4	68081010400000001000400000000	68081010400000001	0
Comuna 4	68081010400000001000500000000	68081010400000001	0
Comuna 4	68081010400000001000600000000	68081010400000001	0
Comuna 4	68081010400000001000700000000	68081010400000001	0
Comuna 4	68081010400000001000800000000	68081010400000001	0
Comuna 4	68081010400000002000200000000	68081010400000002	0
Comuna 4	68081010400000002000300000000	68081010400000002	0
Comuna 4	68081010400000002000400000000	68081010400000002	0
Comuna 4	68081010400000002000500000000	68081010400000002	0
Comuna 4	68081010400000002000600000000	68081010400000002	0
Comuna 4	68081010400000002000100000000	68081010400000002	0
Comuna 4	68081010400000003001000000000	68081010400000003	0
Comuna 4	68081010400000003000900000000	68081010400000003	0
Comuna 4	68081010400000003000800000000	68081010400000003	0
Comuna 4	68081010400000003000700000000	68081010400000003	0
Comuna 4	68081010400000003000600000000	68081010400000003	0
Comuna 4	68081010400000003000500000000	68081010400000003	0
Comuna 4	68081010400000003000400000000	68081010400000003	0
Comuna 4	68081010400000003000300000000	68081010400000003	0
Comuna 4	68081010400000003000200000000	68081010400000003	0
Comuna 4	68081010400000003000100000000	68081010400000003	0
Comuna 4	68081010400000004000100000000	68081010400000004	0
Comuna 4	68081010400000004000200000000	68081010400000004	0



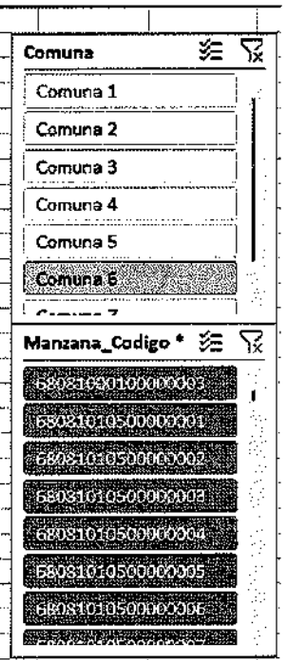
Masora
Integramos la Región

Comuna	Codigo	Manzana_Codigo	Coincidencia
Comuna 5	Polígono sin codigo	NULL	NULL
Comuna 5	6808101020000028000140000000000	68081010200000280	0
Comuna 5	6808101020000028000200000000000	68081010200000280	0
Comuna 5	6808101020000028000210000000000	68081010200000280	0
Comuna 5	6808101020000028000130000000000	68081010200000280	0
Comuna 5	6808101020000028000340000000000	68081010200000280	0
Comuna 5	6808101020000028000350000000000	68081010200000280	0
Comuna 5	6808101020000028000230000000000	68081010200000280	0
Comuna 5	6808101020000028000120000000000	68081010200000280	0
Comuna 5	6808101020000028000110000000000	68081010200000280	0
Comuna 5	6808101020000028000240000000000	68081010200000280	0
Comuna 5	6808101020000028000100000000000	68081010200000280	0
Comuna 5	6808101020000028000090000000000	68081010200000280	0
Comuna 5	6808101020000028000250000000000	68081010200000280	0
Comuna 5	6808101020000028000320000000000	68081010200000280	0
Comuna 5	6808101020000028000260000000000	68081010200000280	0
Comuna 5	6808101020000028000080000000000	68081010200000280	0
Comuna 5	6808101020000028000280000000000	68081010200000280	0
Comuna 5	6808101020000028000020000000000	68081010200000280	0
Comuna 5	6808101020000028000050000000000	68081010200000280	0
Comuna 5	6808101020000028000070000000000	68081010200000280	0
Comuna 5	6808101020000028000290000000000	68081010200000280	0
Comuna 5	6808101020000028000060000000000	68081010200000280	0
Comuna 5	6808101020000028000300000000000	68081010200000280	0
Comuna 5	6808101020000028000310000000000	68081010200000280	0
Comuna 5	6808101020000028000040000000000	68081010200000280	0
Comuna 5	6808101020000028000030000000000	68081010200000280	0
Comuna 5	6808101020000028000010000000000	68081010200000280	0
Comuna 5	6808101020000028000330000000000	68081010200000280	0
Comuna 5	6808101020000028000220000000000	68081010200000280	0



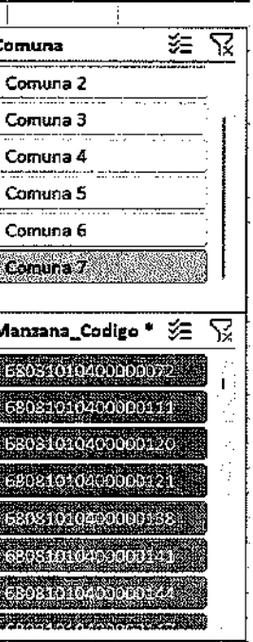
Masora
Integramos la Región

Comuna	Codigo	Manzana_Codigo	Condicion
Comuna 6	68081010500000001000200000000	68081010500000001	0
Comuna 6	68081010500000001001000000000	68081010500000001	0
Comuna 6	68081010500000001001100000000	68081010500000001	0
Comuna 6	68081010500000001000100000000	68081010500000001	0
Comuna 6	68081010500000001001200000000	68081010500000001	0
Comuna 6	68081010500000001000900000000	68081010500000001	0
Comuna 6	68081010500000002000800000000	68081010500000002	0
Comuna 6	68081010500000002001600000000	68081010500000002	0
Comuna 6	68081010500000002001700000000	68081010500000002	0
Comuna 6	68081010500000002001900000000	68081010500000002	0
Comuna 6	68081010500000002002000000000	68081010500000002	0
Comuna 6	68081010500000002001800000000	68081010500000002	0
Comuna 6	68081010500000002002100000000	68081010500000002	0
Comuna 6	68081010500000002000900000000	68081010500000002	0
Comuna 6	68081010500000002000700000000	68081010500000002	0
Comuna 6	68081010500000002001000000000	68081010500000002	0
Comuna 6	68081010500000002001300000000	68081010500000002	0
Comuna 6	68081010500000002001100000000	68081010500000002	0
Comuna 6	68081010500000002000600000000	68081010500000002	0
Comuna 6	68081010500000002000500000000	68081010500000002	0
Comuna 6	68081010500000002000100000000	68081010500000002	0
Comuna 6	68081010500000002000400000000	68081010500000002	0
Comuna 6	68081010500000002001400000000	68081010500000002	0
Comuna 6	68081010500000002000200000000	68081010500000002	0
Comuna 6	68081010500000002001500000000	68081010500000002	0
Comuna 6	68081010500000002000300000000	68081010500000002	0
Comuna 6	68081010500000003000100000000	68081010500000003	0
Comuna 6	68081010500000004000100000000	68081010500000004	0
Comuna 6	68081010500000005000100000000	68081010500000005	0
Comuna 6	68081010500000006001600000000	68081010500000006	0



Masora
Integramos la Región

Comuna	Codigo *	Manzana_Codigo *	Condicion
Comuna 7	68081010400000072000100000000	68081010400000072	0
Comuna 7	68081010400000072001000000000	68081010400000072	0
Comuna 7	68081010400000072000200000000	68081010400000072	0
Comuna 7	68081010400000072000900000000	68081010400000072	0
Comuna 7	68081010400000072000300000000	68081010400000072	0
Comuna 7	68081010400000072000800000000	68081010400000072	0
Comuna 7	68081010400000072000400000000	68081010400000072	0
Comuna 7	68081010400000072000700000000	68081010400000072	0
Comuna 7	68081010400000072000500000000	68081010400000072	0
Comuna 7	68081010400000072000600000000	68081010400000072	0
Comuna 7	68081010400000011100080000000	68081010400000111	0
Comuna 7	68081010400000011100070000000	68081010400000111	0
Comuna 7	68081010400000011100060000000	68081010400000111	0
Comuna 7	68081010400000011100050000000	68081010400000111	0
Comuna 7	68081010400000011100110000000	68081010400000111	0
Comuna 7	68081010400000011100130000000	68081010400000111	0
Comuna 7	68081010400000011100010000000	68081010400000111	0
Comuna 7	68081010400000011100090000000	68081010400000111	0
Comuna 7	68081010400000011100100000000	68081010400000111	0
Comuna 7	68081010400000011100030000000	68081010400000111	0
Comuna 7	68081010400000011100120000000	68081010400000111	0
Comuna 7	68081010400000012000010000000	68081010400000120	0
Comuna 7	68081010400000012100030000000	68081010400000121	0
Comuna 7	68081010400000012100010000000	68081010400000121	0
Comuna 7	68081010400000012100020000000	68081010400000121	0
Comuna 7	68081010400000013800010000000	68081010400000138	0
Comuna 7	68081010400000013800140000000	68081010400000138	0
Comuna 7	68081010400000013800020000000	68081010400000138	0
Comuna 7	68081010400000013800130000000	68081010400000138	0
Comuna 7	68081010400000013800030000000	68081010400000138	0
Comuna 7	68081010400000013800120000000	68081010400000138	0

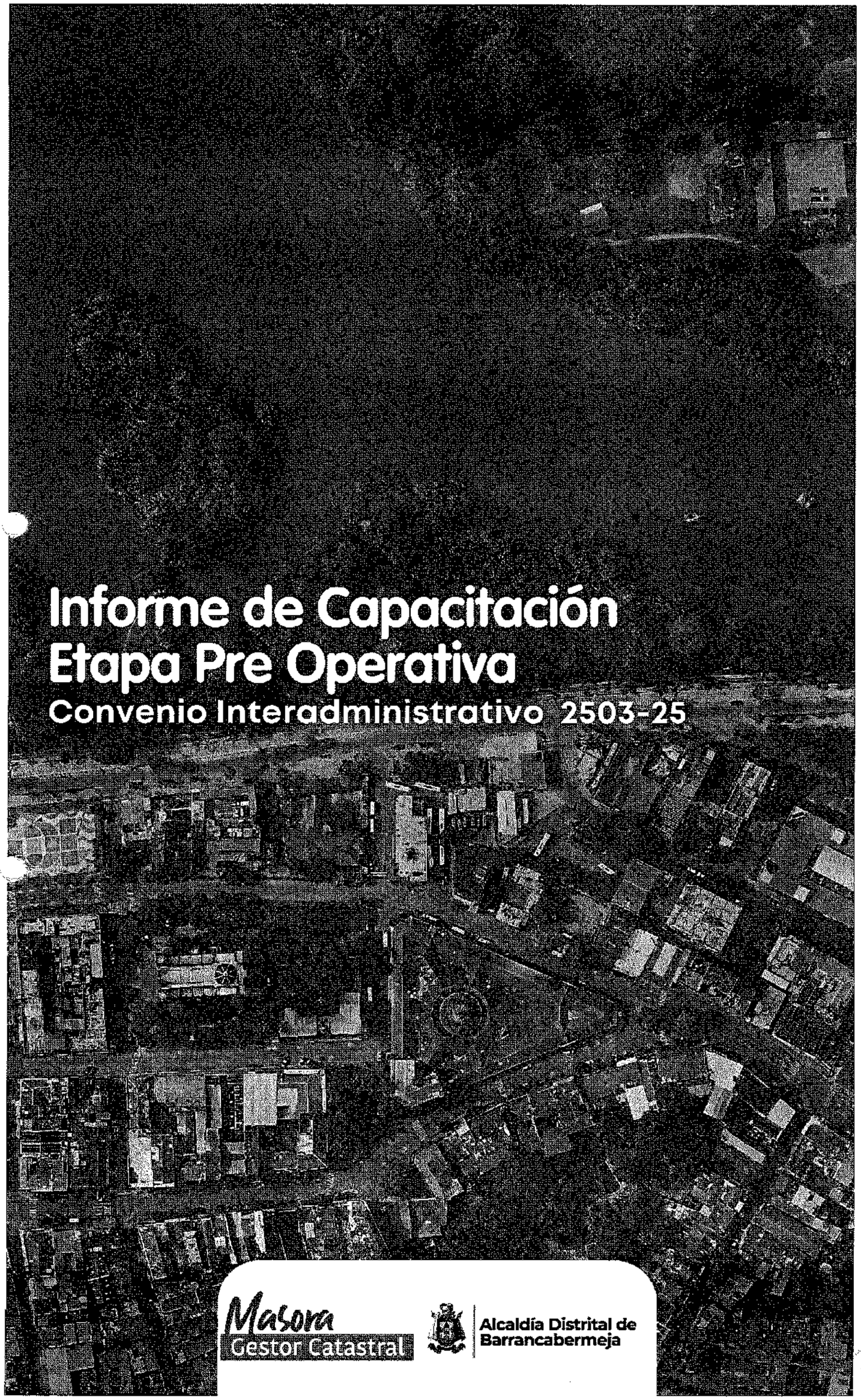


Atentamente,

BORIS ALEXANDER SUÁREZ BUITRAGO
Líder Operativo Actualización Catastral Barrancabermeja – Santander
MASORA

1.2.5.

CAPACITACIÓN PERSONAL DE CAMPO



Informe de Capacitación Etapa Pre Operativa

Convenio Interadministrativo 2503-25

Masora
Gestor Catastral

Alcaldía Distrital de
Barrancabermeja

Masora
Gestor Catastral

Contenido

INTRODUCCIÓN 4

1. OBJETIVO GENERAL 4

2. CRONOGRAMA EJECUTADO 4

3. DESARROLLO DE LOS MÓDULOS DE CAPACITACIÓN 5

3.1. MODULO 1: Unificación Institucional – Rol de MASORA y Alcance del Convenio 5

3.2. MODULO 2: Fundamentos del Catastro Multipropósito 5

3.3. MÓDULO 3: Metodología para Inventario de Establecimientos Comerciales 6

3.4. MÓDULO 4: Normativa Catastral y Marco Legal del Inventario Comercial 6

3.5. MÓDULO 5: Uso de plataforma SISMAS – Modulo catastral e inventario comercial 7

3.6. MÓDULO 6: Uso de plataforma SISMAS – Modulo catastral e inventario comercial 7

3.7. MÓDULO 7: Seguridad y Salud en el Trabajo en Operación Catastral y Comercial 7

3.8. MÓDULO 8: Técnicas de Captura de Información en Establecimientos Comerciales 8

3.9. MÓDULO 9: Técnicas de Levantamiento Predial y Criterios de Clasificación 8

3.10. MÓDULO 10: Comunicación con el Ciudadano y Propietarios - Manejo de Objeciones 9

3.11. MÓDULO 11: Liderazgo Operativo, Toma de Decisiones y Manejo de Conflicto 9

4. RECURSOS UTILIZADOS 9

4.1. Recursos Humanos 9

4.2. Recursos Físicos y Logísticos 10

4.3. Recursos Didácticos 11

4.4. Recursos de Alimentación y Bienestar 12

5. EVIDENCIAS DE EJECUCIÓN 12

5.1. Presentaciones en PowerPoint 12

5.1.1. Modulo 1 12

5.1.2. Modulo 2 12

5.1.3. Modulo 3 12

5.1.4. Modulo 4 13

5.1.5. Modulo 5 y 6 13

5.1.6. Modulo 7 13

5.1.7. Modulo 8 13
5.1.8. Modulo 9 13
5.1.9. Modulo 10 14
5.1.10. Modulo 11 14
5.2. Registro de Asistencia 14
5.3. Registro Fotográfico 18
5.4. Material de Capacitación 26
6. EVALUACIÓN DE RESULTADOS 26
6.1. Metodología de Evaluación 26
6.2. Resultados de Evaluación de conocimientos 27
6.3. Resultados de Evaluación de Satisfacción 29
CONCLUSIONES 32

Masora
Gestor Catastral

INTRODUCCIÓN

El presente informe documenta la ejecución de la capacitación del talento humano en la etapa preoperativa, correspondiente a la transferencia de conocimiento al equipo operativo para las actividades de Actualización Catastral Multipropósito (Actividad 3) y Caracterización de Establecimientos Comerciales (Actividad 2) en el Distrito de Barrancabermeja.

Conforme a lo establecido en el Convenio Interadministrativo 2503-25, esta capacitación se ejecutó mediante un curso intensivo, con el objetivo de garantizar la transferencia efectiva de conocimiento en temas de manejo de tecnología, procedimientos catastrales, procedimientos registrales, jurídicos, económicos y administrativos.

1. OBJETIVO GENERAL

Fortalecer las competencias técnicas, normativas, operativas y comunicativas del equipo operativo de MASORA en el distrito de Barrancabermeja, para garantizar la ejecución transparente, eficiente, pedagógica y socialmente legitima de la Actualización Catastral con enfoque Multipropósito y la Caracterización de Establecimientos Comerciales.

2. CRONOGRAMA EJECUTADO

Las capacitaciones se desarrollaron durante el mes de octubre de 2025, conforme a la siguiente programación.

Tabla 1. Cronograma de Capacitación

Fecha	Jornada	Módulos Desarrollados	Duración
02 de octubre	Tarde	Módulo 1: Unificación institucional - Rol de MASORA	4 horas
03 de octubre	Tarde	Módulo 1: Unificación institucional - Rol de MASORA	4 horas
06 de octubre	Mañana	Módulo 2: Fundamentos del Catastro Multipropósito (Parte 1)	5 horas
	Tarde	Módulo 2: Fundamentos del Catastro Multipropósito (Parte 2)	4 horas
09 de octubre	Mañana	Modulo 5: Uso de plataforma SISMAS – Modulo catastral e inventario comercial (Parte 1)	5 horas
	Tarde	Modulo 5: Uso de plataforma SISMAS – Modulo catastral e inventario comercial (Parte 1)	4 horas
10 de octubre	Mañana	Modulo 6: Uso de plataforma SISMAS – Modulo catastral e inventario comercial (Parte 2)	5 horas
	Tarde	Modulo 6: Uso de plataforma SISMAS – Modulo catastral e inventario comercial (Parte 2)	3 horas
14 de octubre	Mañana	Modulo 7: Seguridad y Salud en el Trabajo	4 horas
	Tarde		

	Tarde	Modulo 9: Técnicas de levantamiento predial y criterios de clasificación (Parte 1)	4 horas
16 de octubre	Mañana	Modulo 9: Técnicas de levantamiento predial y criterios de clasificación (Parte 2)	5 horas
	Tarde	Modulo 10: Comunicación con el ciudadano y propietarios – Manejo de objeciones (Parte 1)	4 horas
17 de octubre	Mañana	Modulo 10: Comunicación con el ciudadano y propietarios – Manejo de objeciones (Parte 2)	5 horas
	Tarde	Modulo 11: Liderazgo operativo, toma de decisiones y manejo de conflicto.	3 horas

Total de jornadas: 19 sesiones

Total de horas de capacitación: 83 horas

3. DESARROLLO DE LOS MÓDULOS DE CAPACITACIÓN

3.1. MODULO 1: Unificación Institucional – Rol de MASORA y Alcance del Convenio

Fechas: 02 y 03 de octubre de 2025	**Responsable:** Dirección MASORA y comunicaciones	**Modalidad:** Presencial participativo
Duración total: 8 horas		**Público Objetivo:** Todo el equipo operativo
Contenidos desarrollados		
• Presentación institucional de MASORA como Operador Catastral habilitado. • Alcance del Convenio Interadministrativo 2503-25. • Diferenciación entre Actualización Catastral y Caracterización Comercial. • Roles y responsabilidades de MASORA. • Marco de relacionamiento con la comunidad y autoridades locales.		
Resultados		
• Unificación del discurso institucional del equipo operativo. • Claridad sobre el alcance de cada actividad del convenio. • Apropiación del rol de MASORA en el territorio.		

3.2. MODULO 2: Fundamentos del Catastro Multipropósito

Fecha: 06 de octubre de 2025	**Responsable:** Área técnica de MASORA	**Modalidad:** Taller teórico-práctico
Duración total: 9 horas (jornadas mañana y tarde)		**Público objetivo:** Todo el equipo operativo
Contenidos desarrollados		
• Concepto y principios del Catastro Multipropósito. • Diferencia entre catastro y catastro multipropósito. • Componentes del levantamiento catastral: físico, jurídico y económico. • Tipos de predios y su clasificación • Unidades constructivas y criterios de medición • Linderos y delimitación predial		

• Marco normativo: CONPES 3951, Resolución 1040 de 2023.
Resultados
• Comprensión conceptual del modelo catastral multipropósito. • Claridad sobre los elementos técnicos del levantamiento predial. • Apropiación de la terminología técnica catastral.

3.3. MÓDULO 3: Metodología para Inventario de Establecimientos Comerciales

Fecha: 07 de octubre de 2025	**Responsable:** Área técnica de MASORA	**Modalidad:** Taller teórico-práctico
Duración total: 9 horas (jornadas mañana y tarde)		**Público objetivo:** Todo el equipo operativo
Contenidos desarrollados		
• Concepto de establecimiento de comercio. • Diferencia entre establecimiento de comercio, predio y actividad económica. • Metodología de georreferenciación de establecimientos. • Clasificación de actividades económicas. • Protocolo de visita y captura de información en campo. • Diferenciación entre establecimientos formales e informales. • Información requerida: razón social, NIT, área, descripción de actividad. •		
Resultados		
• Claridad metodológica para el levantamiento del inventario comercial. • Comprensión de los criterios de clasificación de actividades económicas. • Apropiación de protocolos de captura de información. •		

3.4. MÓDULO 4: Normativa Catastral y Marco Legal del Inventario Comercial

Fecha: 08 de octubre de 2025	**Responsable:** Área jurídica de MASORA	**Modalidad:** Charlas magistrales
Duración total: 9 horas (jornadas mañana y tarde)		**Público objetivo:** Todo el equipo operativo
Contenidos desarrollados		
• CONPES 3951 de 2019 - Catastro Multipropósito. • Resolución 1040 de 2023 del IGAC.		
Resultados		
• Conocimiento del marco normativo que sustenta las actividades. • Claridad sobre límites y alcances legales de la actuación en campo. • Prevención de errores de interlocución con la ciudadanía.		

3.5. MÓDULO 5: Uso de plataforma SISMAS – Modulo catastral e inventario comercial

Fecha: 09 de octubre de 2025	**Responsable:** Consolidador SIG de MASORA	**Modalidad:** Práctica guiada en sistema
Duración total: 9 horas (jornadas mañana y tarde)		**Público objetivo:** Reconocedores, auxiliares y coordinadores
Contenidos desarrollados		
• Acceso y navegación en la plataforma SISMAS • Registro de predios y asignación de NPH (No Propiedad Horizontal) • Carga de información física del predio • Registro de unidades constructivas • Captura de información jurídica • Captura de información económica • Validaciones y control de calidad en sistema • Generación de reportes de avance •		
Resultados		
• Dominio operativo de la plataforma SISMAS para catastro • Reducción de errores en la captura de información • Agilización de flujos de trabajo en campo y oficina		

3.6. MÓDULO 6: Uso de plataforma SISMAS – Modulo catastral e inventario comercial

Fecha: 10 de octubre de 2025	**Responsable:** Consolidador SIG de MASORA	**Modalidad:** Práctica guiada en sistema
Duración total: 8 horas (jornadas mañana y tarde)		**Público objetivo:** Reconocedores, auxiliares y coordinadores
Contenidos desarrollados		
• Acceso al módulo de inventario comercial en SISMAS. • Registro de establecimientos comerciales. • Georreferenciación de establecimientos. • Captura de datos del establecimiento: nombre, NIT, actividad económica. • Registro de características físicas del establecimiento. • Asociación entre establecimiento y predio.		
Resultados		
• Dominio técnico del módulo comercial de SISMAS. • Claridad en la diferenciación entre captura predial y comercial. • Capacidad para actualizar el inventario de forma autónoma.		

3.7. MÓDULO 7: Seguridad y Salud en el Trabajo en Operación Catastral y Comercial

Fecha: 14 de octubre de 2025	**Responsable:** Profesional SST de MASORA y ARL	**Modalidad:** Charla-taller
Duración total: 4 horas		**Público objetivo:** Todo el equipo operativo
Contenidos desarrollados		
• Riesgos laborales en actividades de campo (catastro y comercio). • Protocolo de movilidad segura en zonas urbanas y rurales. • Prevención de accidentes: caídas, golpes, exposición solar.		

• Protocolo de reporte de incidentes y accidentes. • Simulacro de situación de emergencia en campo.
Resultados
• Sensibilización sobre riesgos laborales en campo. • Apropiación de protocolos de seguridad. • Reducción de incidentes durante la operación.

3.8. MÓDULO 8: Técnicas de Captura de Información en Establecimientos Comerciales

Fecha: 15 de octubre de 2025 (jornada mañana)	**Responsable:** Área técnica de MASORA	**Modalidad:** Sesión práctica
Duración total: 5 horas		**Público objetivo:** Auxiliares de campo
Contenidos desarrollados		
• Concepto y principios del Catastro Multipropósito. • Diferencia entre catastro y catastro multipropósito. • Protocolo de acercamiento a propietarios de establecimientos. • Técnicas de entrevista y recolección de información. • Identificación visual de características del establecimiento. • Toma de fotografías de fachadas y espacios comerciales. • Diligenciamiento de formularios en campo. • Manejo de situaciones de negativa o resistencia.		
Resultados		
• Estandarización de técnicas de captura en establecimientos comerciales. • Mejora en la calidad de la información recolectada. • Reducción de reprocesos por información incompleta.		

3.9. MÓDULO 9: Técnicas de Levantamiento Predial y Criterios de Clasificación

Fechas: 15 y 16 de octubre de 2025	**Responsable:** Área técnica y coordinadores de MASORA	**Modalidad:** Sesiones técnicas con ejercicios de campo
Duración total: 9 horas		**Público objetivo:** Reconocedores
Contenidos desarrollados		
• Identificación y delimitación de predios. • Levantamiento de linderos y colindancias. • Identificación de unidades constructivas. • Clasificación de predios: urbanos, rurales, de expansión. • Destinación económica del predio. • Criterios de avalúo catastral. • Ejercicios prácticos de levantamiento en predios reales.		
Resultados		
• Dominio técnico de procedimientos de levantamiento predial. • Uniformidad en criterios de clasificación entre reconocedores. • Mejora en la precisión de la información catastral capturada.		

3.10. MÓDULO 10: Comunicación con el Ciudadano y Propietarios - Manejo de Objeciones

Fechas: 16 y 17 de octubre de 2025	**Responsable:** Área de Comunicaciones y Social de MASORA	**Modalidad:** Charla-taller participativo
Duración total: 9 horas		**Público objetivo:** Todo el equipo operativo
Contenidos desarrollados		
• Principios de comunicación clara y pedagogía ciudadana. • Técnicas de comunicación no violenta. • Manejo de preguntas frecuentes y difíciles. • Respuestas frente a rumores y miedos comunitarios: ○ "¿Esto es para subir el impuesto?" ○ "¿Me van a quitar el terreno?" ○ "¿Por qué censan mi negocio?" • Escucha activa y empatía con la comunidad. • Diferenciación de discurso según contexto: predio vs. Establecimiento.		
Resultados		
• Fortalecimiento de habilidades comunicacionales del equipo • Reducción de conflictos y malentendidos con la comunidad • Unificación de mensajes institucionales		

3.11. MÓDULO 11: Liderazgo Operativo, Toma de Decisiones y Manejo de Conflicto

Fecha: 17 de octubre de 2025 (jornada tarde)	**Responsable:** Dirección de proyecto y área Social de MASORA	**Modalidad:** Taller participativo
Duración total: 3 horas		**Público objetivo:** Coordinadores de campo
Contenidos desarrollados		
• Liderazgo situacional en campo. • Toma de decisiones bajo presión. • Resolución de conflictos en el equipo de trabajo. • Gestión de situaciones críticas con la comunidad. • Coordinación efectiva de equipos de trabajo. • Comunicación ascendente y descendente. • Elaboración de reportes de novedades.		
Resultados		
• Fortalecimiento del liderazgo de los coordinadores. • Mejora en la coordinación operativa de los equipos. • Mayor capacidad de respuesta ante situaciones imprevistas.		

4. RECURSOS UTILIZADOS

4.1. Recursos Humanos

Equipo de capacitadores:

- Dirección General de MASORA
- Coordinador del área técnica catastral
- Abogado del área jurídica
- Consolidador de Sistemas de Información Geográfica (SIG)
- Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Coordinador del área de Comunicaciones
- Líder Social
- Coordinadores de campo (como facilitadores de módulos específicos)

Personal convocado para capacitación:

- 20 reconocedores catastrales
- 4 coordinadores de zona

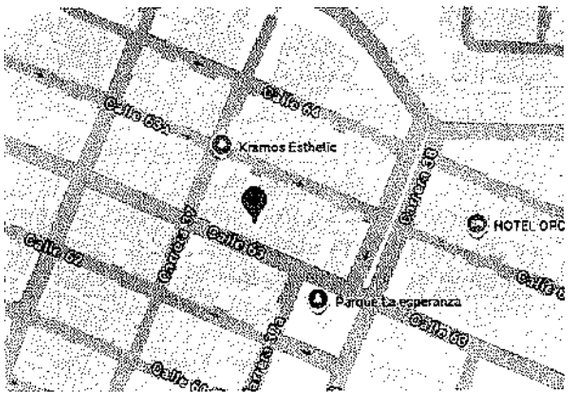
Total de participantes: 24 funcionarios

4.2. Recursos Físicos y Logísticos

Espacios de capacitación:

- Sede MASORA en Barrancabermeja.

Figura 1. Ubicación geográfica de la sede



Calle 63 # 27 42 – local 3, edificio Palmetto, barrio La Libertad

Figura 2. Ubicación de la sede por fotos



Equipamiento:

- Video beam.
- Computadores portátiles.
- Acceso a internet para prácticas en plataforma SISMAS.

Dotación entregada:

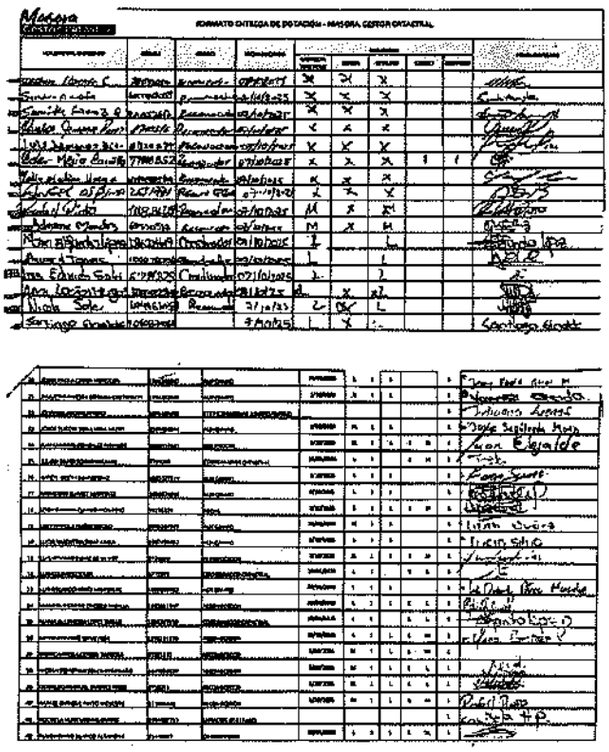
Kit de elementos personal por participante:

- Chaleco reflectivo con logo MASORA
- Gorra con logo institucional
- Camisa con el logo institucional
- Carnet de identificación.

Kit de trabajo de campo:

- Flexómetro de 5 metros
- Tabla de apoyo con gancho
- Bolígrafo
- Lápices
- Tablet
- Tajalápiz

Figura 3. Formato de entrega y registro



4.3. Recursos Didácticos

Material digital:

- Presentaciones en PowerPoint de cada módulo
- Videos instructivos sobre uso de SISMAS

Herramientas tecnológicas:

- Usuarios de prueba en plataforma SISMAS para cada participante
- Aplicación móvil de captura offline
- Formulario digital

4.4. Recursos de Alimentación y Bienestar

- Durante las jornadas de capacitaciones se implementaron diversas estrategias para garantizar el bienestar y la participación activa del personal convocado. Se incluyeron espacios de pausas activas que permitieron a los participantes mantener la concentración y el dinamismo durante las sesiones.
- Así mismo, se brindaron refrigerios en las jornadas tanto de mañana como de tarde, ajustándose al numero de asistentes de cada capacitación. De manera complementaria se dispuso hidratación permanente para los participantes, incluyendo agua, café y aromáticas, que estuvieron disponibles durante toda la duración de las actividades formativas.
- Estas disposiciones contribuyeron a crear un ambiente propicio para el aprendizaje y favorecieron la participación efectiva del personal, manteniéndose un promedio de asistencias del 90% durante el desarrollo de las capacitaciones.

5. EVIDENCIAS DE EJECUCIÓN

5.1. Presentaciones en PowerPoint

5.1.1. Modulo 1



5.1.2. Modulo 2



5.1.3. Modulo 3



5.1.4. Modulo 4



5.1.5. Modulo 5 y 6



5.1.6. Modulo 7



5.1.7. Modulo 8



5.1.8. Modulo 9



5.1.9. Modulo 10



5.1.10. Modulo 11

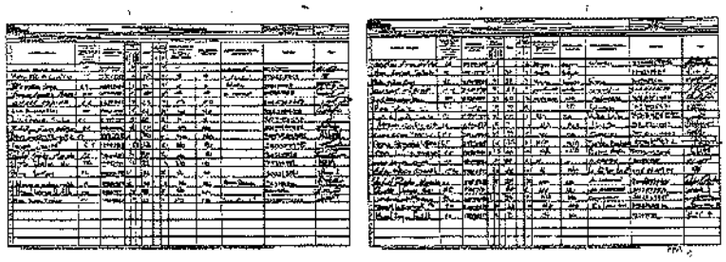


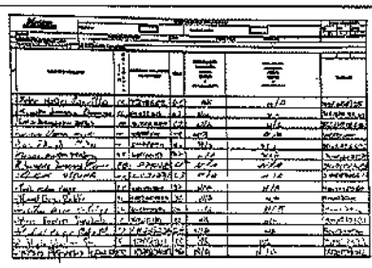
5.2. Registro de Asistencia

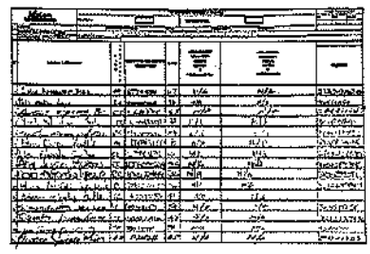
Se adjuntan al presente informe las listas de asistencia firmadas por cada participante en cada una de las 19 sesiones de capacitación, organizadas por fecha y jornada, que incluyen:

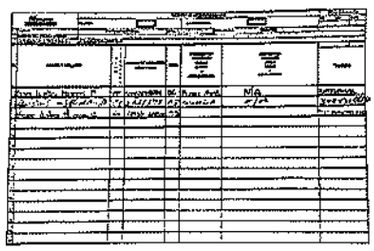
- Nombre completo del participante
- Tipo de documento
- Número de identificación
- Edad
- Organización/Asociación, etc.
- Teléfono

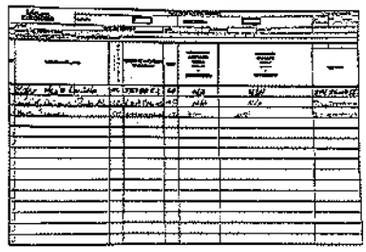
A continuación, se presentan las evidencias de los registros de asistencia de cada módulo.

Registro de Asistencia correspondiente al Modulo 1

Registro de Asistencia correspondiente al Modulo 2

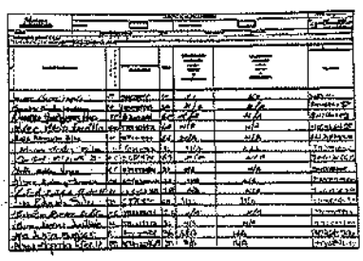


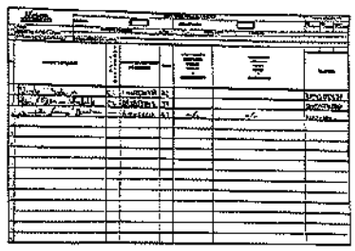


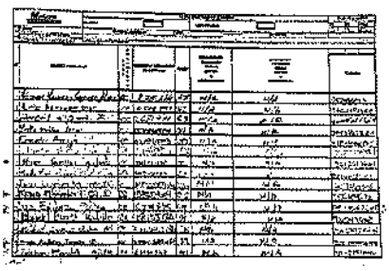


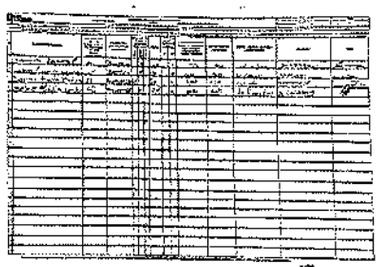


Registro de Asistencia correspondiente al Modulo 3

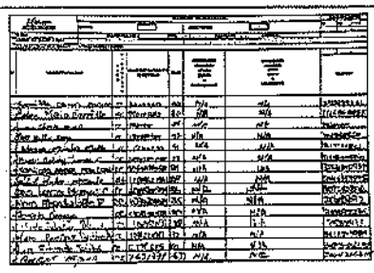


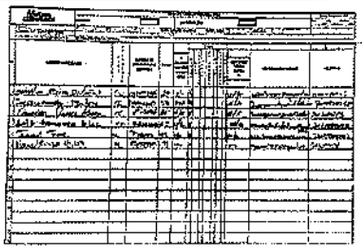


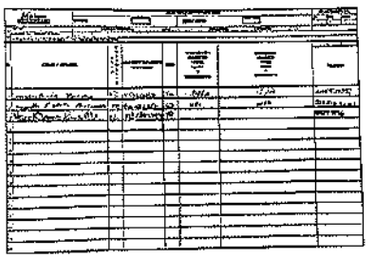


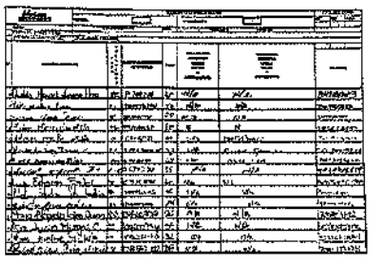


Registro de Asistencia correspondiente al Modulo 4

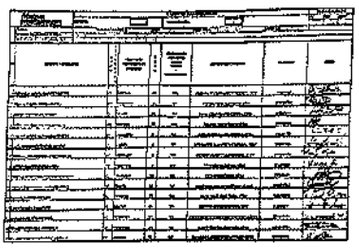


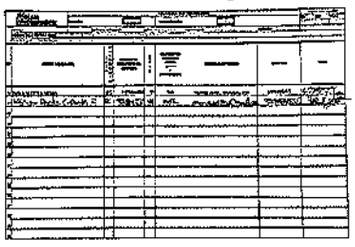


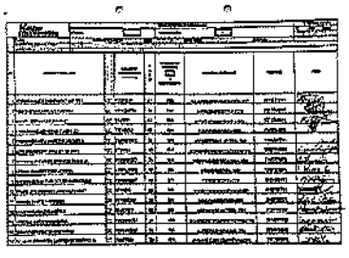


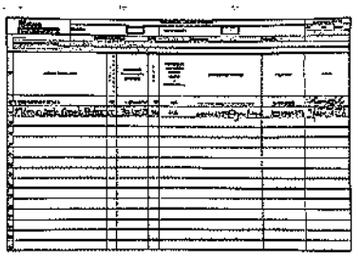


Registro de Asistencia correspondiente al Modulo 5

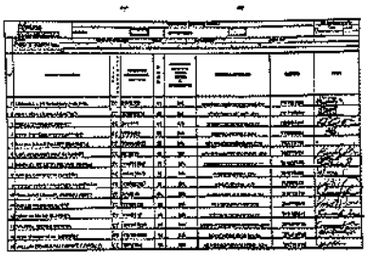


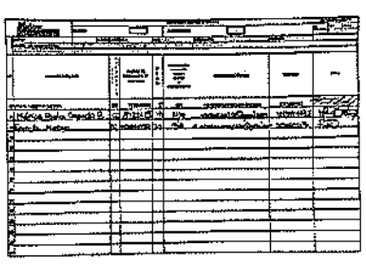


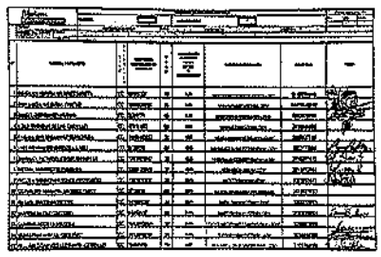




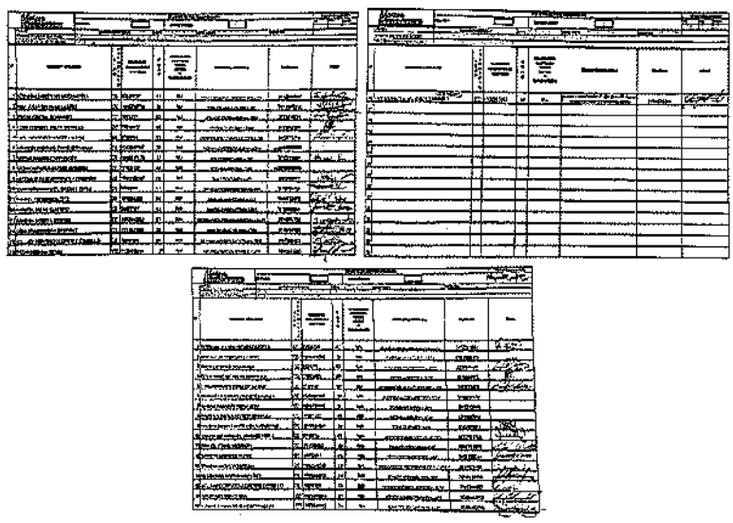
Registro de Asistencia correspondiente al Modulo 6



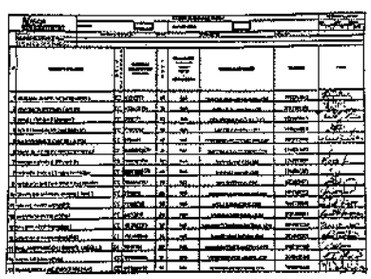




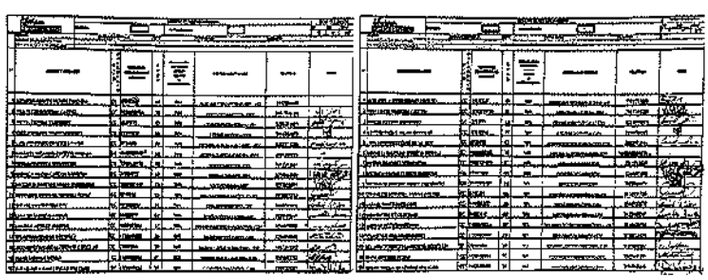
Registro de Asistencia correspondiente al Modulo 7



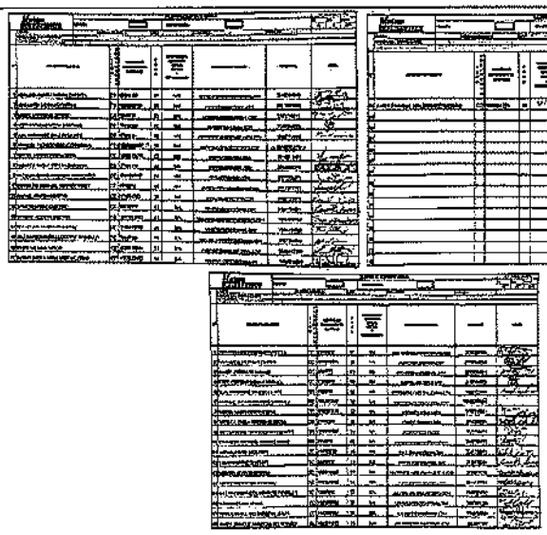
Registro de Asistencia correspondiente al Modulo 8



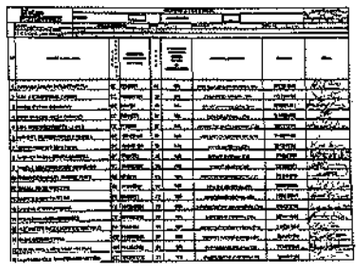
Registro de Asistencia correspondiente al Modulo 9



Registro de Asistencia correspondiente al Modulo 10



Registro de Asistencia correspondiente al Modulo 11



Porcentaje de asistencia promedio: 90.0%

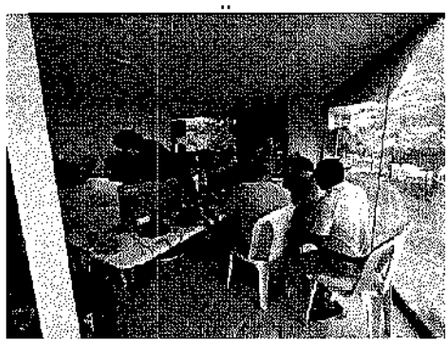
Número de participantes por sesión: Entre 17 y 20 funcionarios

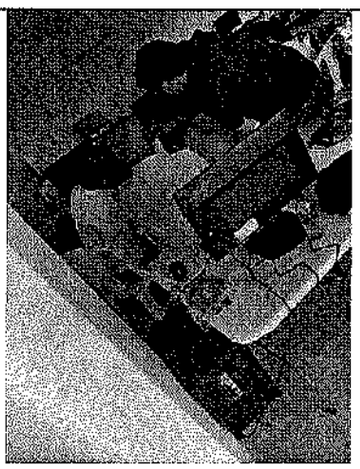
5.3. Registro Fotográfico

Se cuenta con un archivo fotográfico completo que documenta:

Desarrollo de cada módulo de capacitación (11 registros fotográficos, uno por cada módulo).

Tabla 2. Registro fotográfico

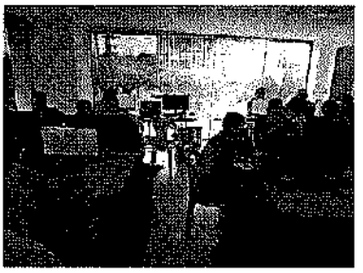
Fotografías	
	



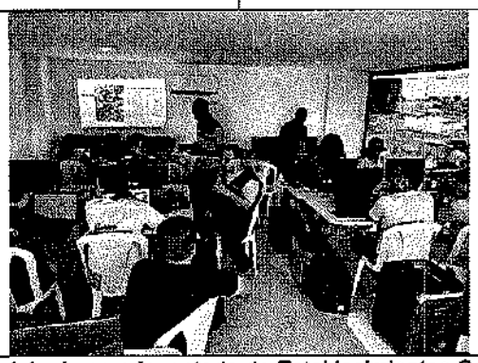
Tema: MODULO 1: Unificación Institucional – Rol de MASORA y Alcance del Convenio	
Proyecto: Actualización Catastral Multipropósito	
Distrito: Barrancabermeja	Lugar: Oficina MASORA
Participantes: Todo el equipo operativo	

Tabla 3. Registro fotográfico

Fotografías	
	
	

	
	
Tema: MODULO 2: Fundamentos del Catastro Multipropósito	
Proyecto: Actualización Catastral Multipropósito	
Distrito: Barrancabermeja	Lugar: Oficina MASORA
Participantes: Todo el equipo operativo	

Tabla 4. Registro fotográfico

Fotografías	
	
	
Tema: MÓDULO 3: Metodología para Inventario de Establecimientos Comerciales	

Proyecto: Actualización Catastral Multipropósito	
Distrito: Barrancabermeja	Lugar: Oficina MASORA
Participantes: Todo el equipo operativo	

Tabla 5. Registro fotográfico

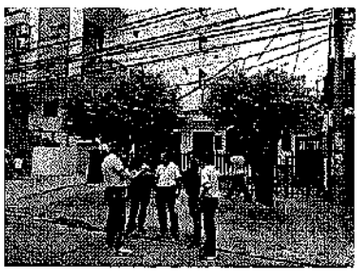
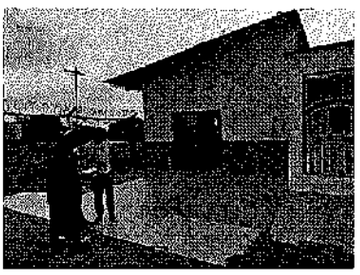
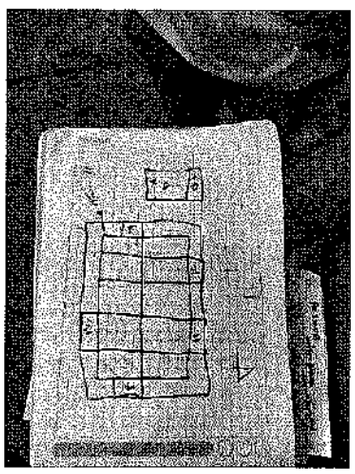
Fotografías	
	
	
	
Tema: MÓDULO 4: Normativa Catastral y Marco Legal del Inventario Comercial	
Proyecto: Actualización Catastral Multipropósito	
Distrito: Barrancabermeja	Lugar: Oficina MASORA
Participantes: Todo el equipo operativo	

Tabla 6. Registro fotográfico

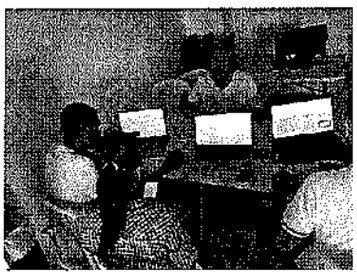
Fotografías	
	
	
Tema: MÓDULO 5: Uso de la Plataforma SISMAS - Módulo Catastral	
Proyecto: Actualización Catastral Multipropósito	
Distrito: Barrancabermeja	Lugar: Oficina MASORA
Participantes: Todo el equipo operativo	

Tabla 7. Registro fotográfico

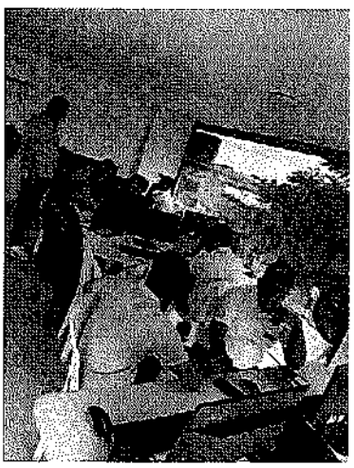
Fotografías	
	
Tema: MÓDULO 6: Uso de la Plataforma SISMAS - Módulo Inventario Comercial	
Proyecto: Actualización Catastral Multipropósito	
Distrito: Barrancabermeja	Lugar: Oficina MASORA
Participantes: Todo el equipo operativo	

Tabla 8. Registro fotográfico

Fotografías	
	
	
Tema: MÓDULO 7: Seguridad y Salud en el Trabajo en Operación Catastral y Comercial	
Proyecto: Actualización Catastral Multipropósito	
Distrito: Barrancabermeja	Lugar: Oficina MASORA
Participantes: Todo el equipo operativo	

Tabla 9. Registro fotográfico

Fotografías	
	
	
	
	

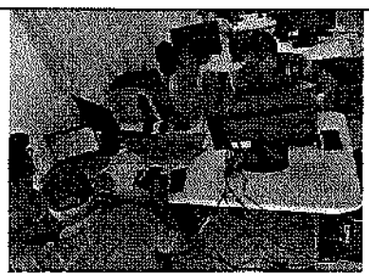
	
Tema: MÓDULO 8: Técnicas de Captura de Información en Establecimientos Comerciales - MÓDULO 9: Técnicas de Levantamiento Predial y Criterios de Clasificación	
Proyecto: Actualización Catastral Multipropósito	
Distrito: Barrancabermeja	Lugar: Oficina MASORA
Participantes: Todo el equipo operativo	

Tabla 10. Registro fotográfico

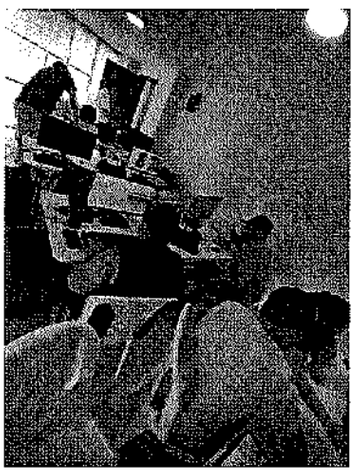
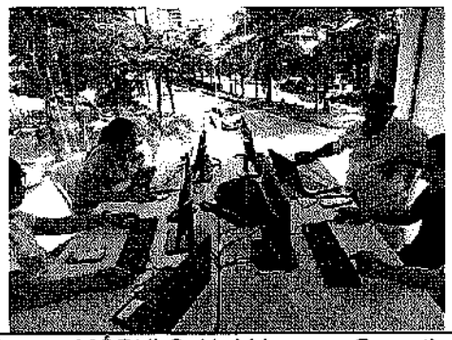
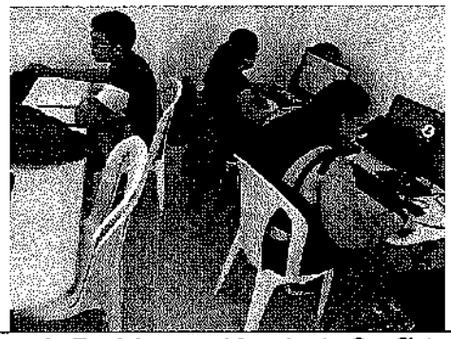
Fotografías	
	
	
Tema: MÓDULO 10: Comunicación con el Ciudadano y Propietarios - Manejo de Objeciones	
Proyecto: Actualización Catastral Multipropósito	
Distrito: Barrancabermeja	Lugar: Oficina MASORA
Participantes: Todo el equipo operativo	

Tabla 11. Registro fotográfico

Fotografías	
	
	
Tema: MÓDULO 11: Liderazgo Operativo, Toma de Decisiones y Manejo de Conflicto	
Proyecto: Actualización Catastral Multipropósito	
Distrito: Barrancabermeja	Lugar: Oficina MASORA
Participantes: Todo el equipo operativo	

Total de fotografías: 11 registros fotográficos organizados por fecha y módulo

5.4. Material de Capacitación

Se conservan copias digitales de:

- Presentaciones utilizadas
- Evaluaciones aplicadas

6. EVALUACIÓN DE RESULTADOS

6.1. Metodología de Evaluación

Se implementaron dos tipos de evaluación:

a) Evaluación de conocimientos:

- Evaluación por medio de Google forms: https://forms.gle/78jb4nggf8zDrvHr7

b) Evaluación de satisfacción:

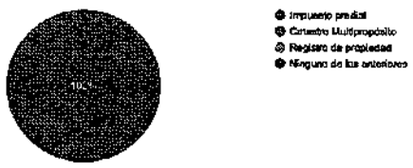
- Encuesta de satisfacción por medio de Google forms: https://forms.gle/5CeLKG4WVvNtSD6W6

6.2. Resultados de Evaluación de conocimientos

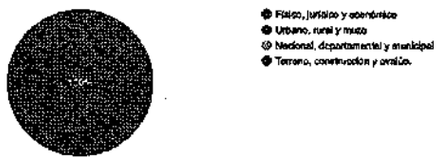
Objetivo: Evaluar el conocimiento técnico y procedimental de los participantes en temas catastrales y comerciales.

Resultados por pregunta:

- **El CONPES 3951 de 2019 trata sobre:**



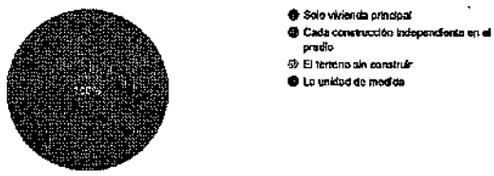
- **Los tres componentes del levantamiento catastral son:**



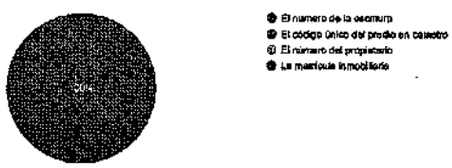
- **Un predio urbano se caracteriza por:**



- **Una unidad constructiva es:**



- **El Número Predial Nacional (NPN) es:**



Masora
Gestor Catastral

- **Explique la diferencia entre Actualización Catastral y Caracterización de Establecimientos Comerciales:**

Catastro es predial y caracterización es comercial

La actualización corrige datos, la caracterización clasifica comercios.

Actualización Catastral: Registra datos del inmueble (área, propietario, avalúo) para el impuesto predial.
Caracterización Comercial: Registra datos del negocio (actividad, empleados, horarios) para el impuesto de industria y comercio.
La primera mira el predio, la segunda mira qué actividad económica se desarrolla en él.

Una actualización Catastral es integral del predio y la caracterización revisa la actividad económica

Una es actualización del catastro y la otra análisis comercial

- **Describa el protocolo que seguiría al visitar un establecimiento comercial:**

Identificación, consentimiento, levantamiento de información

Presentación, información, diligenciamiento, cierre

Presentarme, explicar el objetivo, solicitar autorización, recolectar información, validar datos y despedirme cordialmente.

Identificación socialización encuesta registro fotográfico autorizado y cierre

Saludos, explicación, toma de datos, verificación y agradecimiento

- **¿Cómo respondería a un propietario que le dice: "¿No quiero que vengan a mi predio, me van a quitar el terreno"?**

Genero confianza y explico que no afecta la propiedad

Explico que no se pierde el terreno

Le explico que el proceso no busca quitar predios, sino actualizar información para mayor seguridad jurídica.

Le aclaro que no hay expropiación y que el catastro protege sus derechos

Explico el marco legal y el beneficio para el propietario

- **Explique qué información captura en la plataforma SISMAS al registrar un predio:**

Identificación predial, uso, estado físico.

Datos del predio y del propietario

Información del predio, propietario, uso, área, construcciones y localización.

Datos físicos jurídicos económicos y georreferenciación

Área, uso, titularidad, construcciones

- **Mencione tres riesgos laborales en campo y cómo prevenirlos:**

Caídas, robo, deshidratación

Accidentes, clima, animales

Caídas (uso de EPP), insolación (hidratación), agresiones (comunicación asertiva).

Mordeduras, con precaución.
Caídas calzado adecuado.
Clima protección solar.

Accidentes viales clima extremo conflictos sociales

En resumen, se puede decir que:

Tabla 12. Resultados por pregunta

Pregunta	Porcentaje	Observación
CONPES 3951 de 2019	100%	Todos identifican correctamente el tema.
Componentes de levantamiento catastral	100%	Respuesta unánime y correcta.
Características de predio urbano	80%	Un participante dio una respuesta incompleta ("No tener construcciones").
Unidad constructiva	100%	Todos respondieron correctamente.
Número Predial Nacional (NPN)	100%	Definición clara y unánime.
Diferencia entre actualización y caracterización	100%	Todas las respuestas son claras y precisas.
Protocolo de visita a establecimiento	100%	Respuestas estructuradas y coherentes.
Respuesta a propietario renuente	100%	Enfoque comunicativo y tranquilizador.
Información capturada en SISMAS	100%	Respuestas completas y técnicas.
Riesgos laborales y prevención	100%	Menciones pertinentes y preventivas.

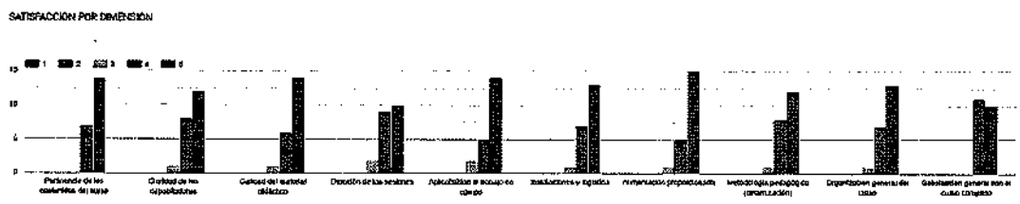
Para concluir se evidencia:

- 100% de aprobación conceptual en la mayoría de los ítems.
- Alto nivel de compresión de los procesos catastrales y comerciales.
- Capacidad demostrada para comunicar y gestionar situaciones en campo.
- Se evidencia un dominio técnico y procedimental adecuado para el trabajo de campo.

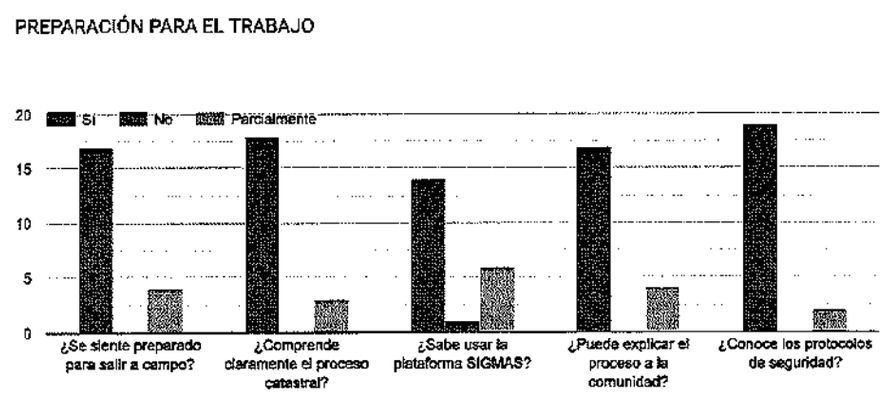
6.3. Resultados de Evaluación de Satisfacción

Objetivo: Evaluar el conocimiento técnico y procedimental de los participantes en temas catastrales y comerciales.

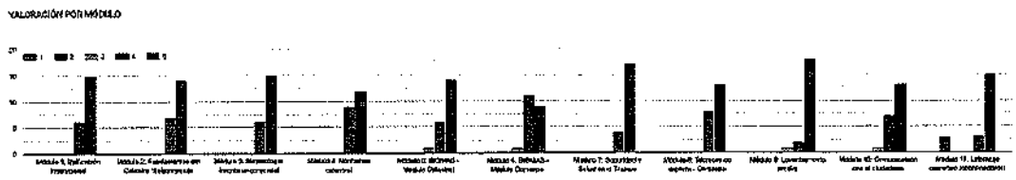
- **Satisfacción por dimensión:**



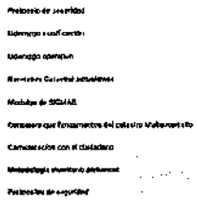
- **Preparación para el trabajo:**



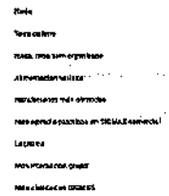
- **Valoración por módulo:**



- **¿Qué fue lo más valioso que aprendió en el curso?**



- **¿Qué aspectos del curso mejoraría?**



- **¿Cómo calificaría la actitud y disposición de los capacitadores?**



- Comentarios o sugerencias adicionales:



Tabla 13. Satisfacción por dimensión

Dimensión	Promedio	Nivel de Satisfacción
Pertinencia de contenidos	4.7	Bastante Alto
Claridad de capacitadores	4.6	Bastante Alto
Calidad del material	4.6	Bastante Alto
Duración de sesiones	4.2	Alto
Aplicabilidad al trabajo	4.5	Bastante Alto
Instalaciones y logística	4.5	Bastante Alto
Alimentación	4.6	Bastante Alto
Metodología pedagógica	4.5	Bastante Alto
Organización general	4.5	Bastante Alto
Satisfacción general	**4.6**	Bastante Alto

Tabla 14. Preparación para el trabajo de campo

Indicador	Sí	Parcialmente	No
Preparado para campo	78%	22%	0%
Comprende proceso catastral	89%	11%	0%
Sabe usar SISMAS	67%	28%	5%
Explica a comunidad	83%	17%	0%
Conoce protocolos seguridad	94%	6%	0%

Tabla 15. Valoración por Módulo (Top 5 y Bottom 3)

Módulo	Calificación
Módulos Mejor valorados	
Módulo 3: Metodología inventario comercial	4.7
Módulo 1: Unificación institucional	4.7
Módulo 2: Fundamentos Catastro Multipropósito	4.6
Módulo 7: Seguridad y Salud	4.6
Módulo 8: Técnicas de captura	4.6
Módulos a Reforzar	
Módulo 6: SISMAS Comercial	4.3
Módulo 11: Liderazgo operativo	4.3
Módulo 4: Normativa catastral	4.5

- **Temas más valiosos según participantes**

1. Fundamentos del Catastro Multipropósito.
2. Uso de SISMAS (Catastral/Comercial)
3. Comunicación con el ciudadano.
4. Protocolos de seguridad.
5. Liderazgo operativo.

Tabla 16. Principales Sugerencias de Mejora

Sugerencia	Frecuencia
Más práctica en SISMAS (especialmente comercial)	35%
Mayor tiempo en levantamiento predial	20%
Mejorar logística/instalaciones	15%
Incluir simulaciones de campo	15%
Material digital más accesible	10%
Otras (alimentación, dinamismo, etc.)	5%

Teniendo en cuenta lo anterior, se puede concluir y establecer las siguientes recomendaciones:

Logros:

- **100% de dominio conceptual** en evaluación técnica.
- **92% de satisfacción general** con el curso.
- **94% conoce protocolos de seguridad.**
- Comunicación y pedagogía **altamente valoradas.**

Áreas Criticas a Atender:

1. **SISMAS Comercial:** Solo 67% se siente seguro usándolo.
2. **Práctica de campo insuficiente**: 22% se siente solo parcialmente preparado.
3. **Recursos digitales**: Solicitud de más material accesible.

Recomendaciones Inmediatas:

1. **Sesión práctica intensiva de SISMAS Comercial** antes del despliegue.
2. **Kit de campo digital** con guías rápidas y tutoriales en video.
3. **Jornada de simulacros de visita** con casos reales.
4. **Refuerzo en normativa catastral** con ejemplos actualizados.

CONCLUSIONES

Masora
Gestor Catastral

El proceso de capacitación preoperativa desarrollado entre el 02 y el 17 de octubre de 2025, en el marco del Convenio 2503-25, cumplió satisfactoriamente con los objetivos de fortalecer las competencias técnicas, normativas, operativas y comunicativas del equipo operativo de MASORA en el Distrito de Barrancabermeja.

En los principales logros obtenidos se destacan: Alta apropiación conceptual, la evaluación final integral evidencio un 100% de dominio en los conceptos fundamentales del Catastro Multipropósito, los componentes de levantamiento catastral y los protocolos de comunicación con la comunidad; Satisfacción general, la encuesta de satisfacción reflejo un 92% de satisfacción general, con calificaciones superiores a 4.5/5 en dimensiones clave como pertinencia de contenidos, calidad de los capacitadores, calidad del material y aplicabilidad al trabajo de campo; Preparación operativa consolidada, el 89% afirmo comprender el proceso catastral, así como el 83% se siente capaz de explicar el proceso a la comunidad, lo que refleja un fortalecimiento significativo en las habilidades comunicativas de relacionamiento ciudadano.

De igual manera, la capacitación preoperativa ha dotado al equipo de MASORA con las competencias necesarias para iniciar las actividades de Actualización Catastral Multipropósito y Caracterización de Establecimientos Comerciales en Barrancabermeja, garantizando un enfoque técnicamente sólido, socialmente sensible y operativamente eficiente.

1.2.6.

PRE RECONOCIMIENTO

Masora
Gestor Catastral

1. INTRODUCCIÓN

El presente informe de prereconocimiento ICA tiene como finalidad identificar, analizar y delimitar geográficamente el área de intervención en el Distrito de Barrancabermeja, en las cuales se desarrollan actividades industriales y comerciales, con el fin de determinar de manera precisa las zonas de intervención directa para las acciones de control y actualización.

Este ejercicio se constituye en una etapa preliminar fundamental para optimizar la gestión del ICA, permitiendo focalizar los esfuerzos institucionales en aquellos sectores del territorio con mayor dinámica económica.

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo general

Determinar las áreas de intervención directa del Distrito de Barrancabermeja para la gestión del ICA, mediante la identificación y delimitación geográfica de las zonas con presencia efectiva de actividades industriales y comerciales en Barrancabermeja.

2.2 Objetivos específicos

- Reconocer la estructura territorial del distrito diferenciando zonas urbanas.
- Delimitar zonas prioritarias para acciones de control y actualización del registro.
- Reconocer sectores con alta concentración de actividad económica formal e informal.

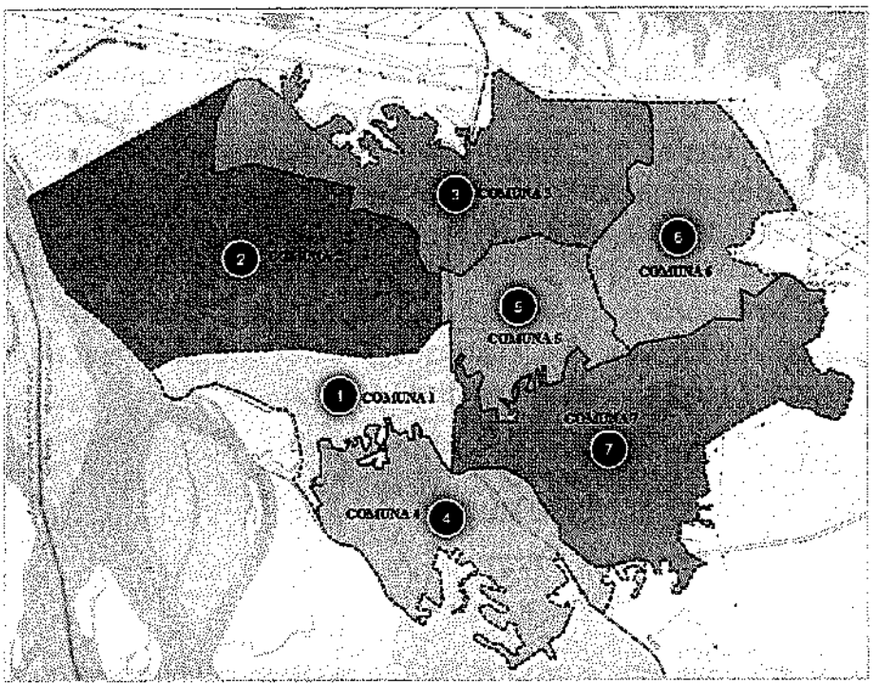
3. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL ÁREA DE ESTUDIO

El Distrito Especial de Barrancabermeja se localiza en el nororiente de Colombia, en el departamento de Santander, dentro de la región del Magdalena Medio. Su territorio se desarrolla principalmente sobre la margen occidental del río Magdalena, lo que ha determinado históricamente su configuración urbana, económica y ambiental.

Administrativamente, el distrito está conformado por:

Zona urbana (cabecera distrital): Está organizada en 7 comunas donde se concentra la mayor densidad poblacional, infraestructura, equipamientos y actividades económicas.

Figura 1. Mapa comunas de Barrancabermeja

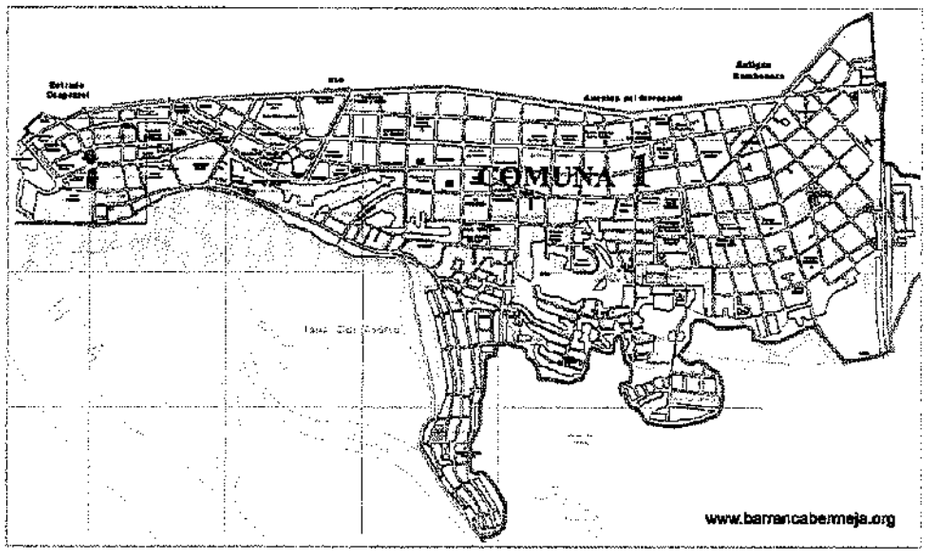


3.1 COMUNAS DE BARRANCABERMEJA

COMUNA 1

- **Nombre: Comuna 1 – Barrancabermeja.**
- **Jurisdicción:** Distrito de Barrancabermeja, departamento de Santander.
- **Límites Geográficos:** Los establecidos oficialmente para la Comuna 1 en el Plan de Ordenamiento Territorial (POT) vigente del Distrito.
- **Barrios Incluidos:** Arenal, Buenos Aires, Buenos Aires II, Cardales, Colombia, David Núñez Cala, El Cruce, El Dorado, El Recreo, Gonzalo Jiménez de Quesada, Invasión San Luis, Isla del Zapato, La campana, La Victoria, La Victoria II, Las Margaritas, Las Playas, Palmira, San Francisco, Sector Comercial y Muelle, Tres Unidos, Urb. Nuevo Palmira.

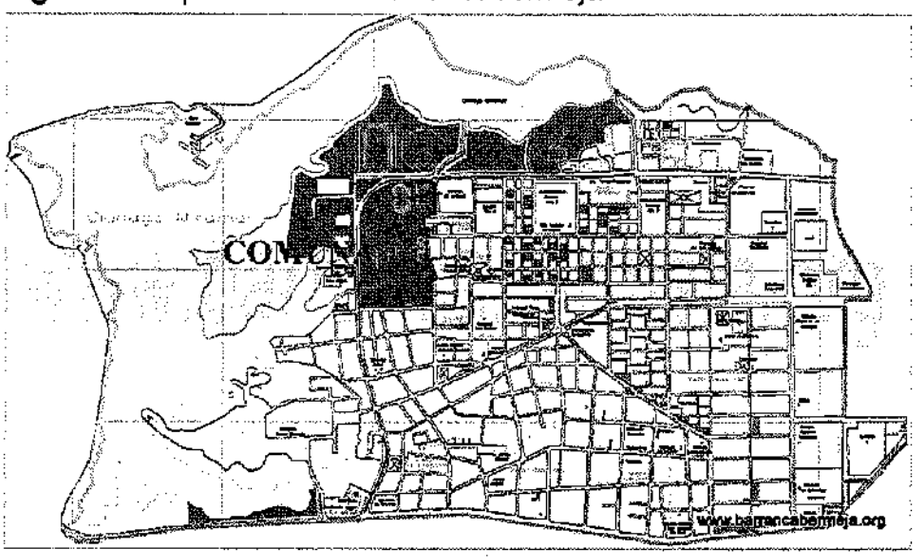
Figura 2. Mapa comuna 1 Barrancabermeja



COMUNA 2

- **Nombre: Comuna 2 – Barrancabermeja**.
- **Jurisdicción:** Distrito de Barrancabermeja, Departamento de Santander.
- **Límites Geográficos:** Los establecidos oficialmente para la Comuna 2 en el Plan de Ordenamiento Territorial (POT) vigente del Distrito.
- **Barrios Incluidos:** Aguas Claras, Ciudad Bolívar, Galán Gómez, Olaya Herrera, Parnaso, Barrio Pueblo Nuevo, Barrio Torcoroma, Barrio Uribe Uribe, Barrio Villa Luz.

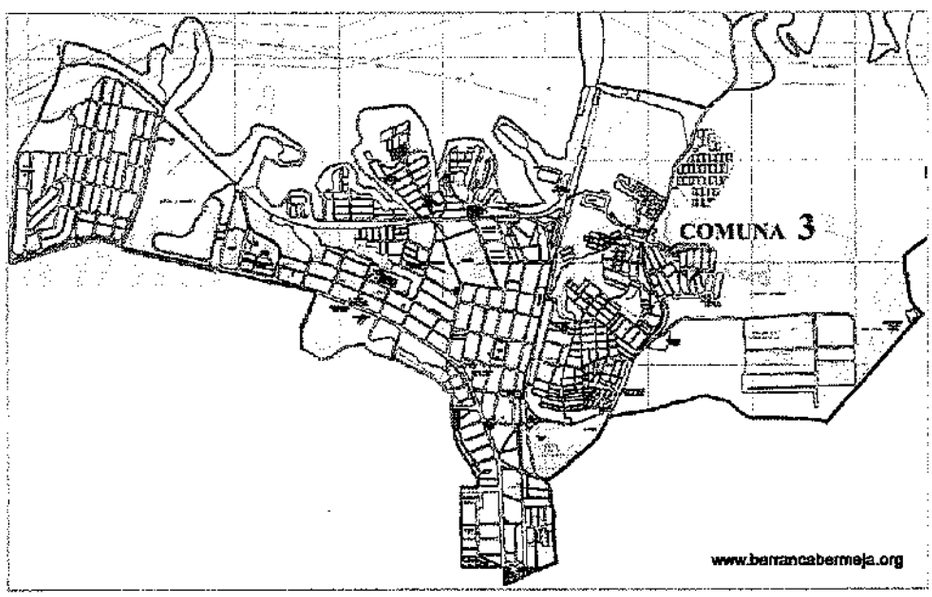
Figura 3. Mapa comuna 2 Barrancabermeja



COMUNA 3

- **Nombre: Comuna 3 – Barrancabermeja.**
- **Jurisdicción:** Distrito de Barrancabermeja, Departamento de Santander.
- **Límites Geográficos:** Los establecidos oficialmente para la Comuna 3 en el Plan de Ordenamiento Territorial (POT) vigente del municipio.
- **Barrios Incluidos:** Algarrobos, Alto De Los Ángeles, Altos De La Virgen J.V.C, Altos Del Rosario, Asentamiento Humano Caminos De San Silvestre, Belén, Brisas Del 20 De Enero, Campo Hermoso, Ciudadela Pipatón, Colinas Del Norte, Colinas Del Sur J.V.C., Cortijillo, Cristo Rey, Eduardo Rolón (Coviba), Internacional, 22 De Marzo, Jerusalén, Jorge Eliecer Gaitán, La Castellana, La Floresta, La Gran Vía, La Libertad, La Paz, La Paz II, Los Ficus J.V.C, Luis Eleazar, Novalito J.V.C., Primero De Abril J.V.C., San Judas Tadeo, Santa Isabel, Urbanización Brisas De La Libertad, Urbanización Miradores Del Cacique, Veinte De Enero, Villa María Irida, Villa Nueva, Villas De Santa Isabel J.V.C., La Tora, Las Camelias.

Figura 4. Mapa comuna 3 Barrancabermeja

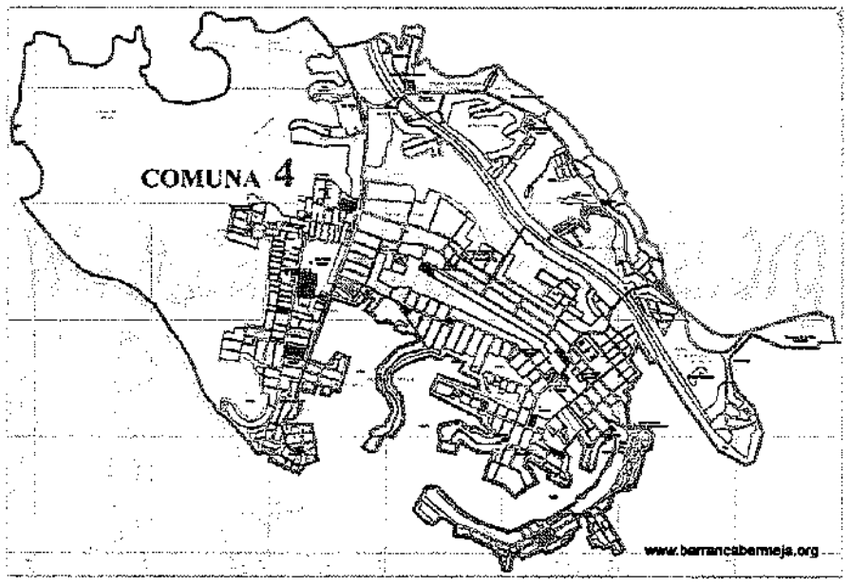


COMUNA 4

- **Nombre: Comuna 4 – Barrancabermeja.**
- **Jurisdicción:** Distrito de Barrancabermeja, Departamento de Santander.
- **Límites Geográficos**: Los establecidos oficialmente para la Comuna 4 en el Plan de Ordenamiento Territorial (POT) vigente del Distrito.
- **Barrios Incluidos:** Altos Del Cincuentenario, Altos Del Cañaveral, Antonia Santos, Autoconstrucción VII Etapa Cincuentenario, Bellavista, Bosques De La

Cira, Bosques De La Cira II, Buenavista, Buenavista II, Cincuentenario, Cincuentenario Vi Etapa Sector El Madrigal, Ciudadela Del Cincuentenario, El Bosque, El Castillo, El Palmar, El Refugio, J.V.C. Asentamiento Humano Nuevo Milenio Sur, J.V.C. Villa Del Cincuentenario, José Antonio Galán, La Liga, La Península, Las Brisas, Las Nieves, Limonar, Los Almendros, Los Lagos, Los Naranjos, J.V.C. Los Nogales, Los Pinos, Marsella, J.V.C Miradores De La Ceiba, Prados Del Cincuentenario, Planada Del Cerro, Santa Bárbara, Tamarindos Club, J.V.C. Urbanización 2000, J.V.C. Urbanización Villa Sandra, Villa De Leyva, J.V.C. Villa Olímpica, Villa Rosa, Yarima, Los Mandarinos.

Figura 5. Mapa comuna 4 Barrancabermeja



COMUNA 5

- **Nombre: Comuna 5 – Barrancabermeja.**
- **Jurisdicción**: Distrito de Barrancabermeja, Departamento de Santander.
- **Límites Geográficos:** Los establecidos oficialmente para la Comuna 5 en el Plan de Ordenamiento Territorial (POT) vigente del municipio.
- **Barrios Incluidos:** Alcázar, Asentamiento Humano Colinas Del Seminario, Asentamiento Humano La Nueva Esperanza, Asentamiento Humano Las Torres, Asentamiento Humano Nuevo Milenio, Barrancabermeja, Campo Alegre, Chapinero, El Chico, El Porvenir, El Triunfo, Chapinero II, J.V.C. Ramaral, J.V.C. Tierradentro II, La Candelaria, La Esperanza, La Independencia, Las Mercedes, La Tora, Las Américas, Las Camelias, Las Malvinas Bajas, Los Rosales, Malvinas Alta, Miraflores, Primero De Mayo, San Pedro Claver, San José De Provivienda, San José Obrero, Santa Ana, Santander, Simón Bolívar, Tierra Adentro, Urbanización Los Lagos, Versalles, Villa Rosita.

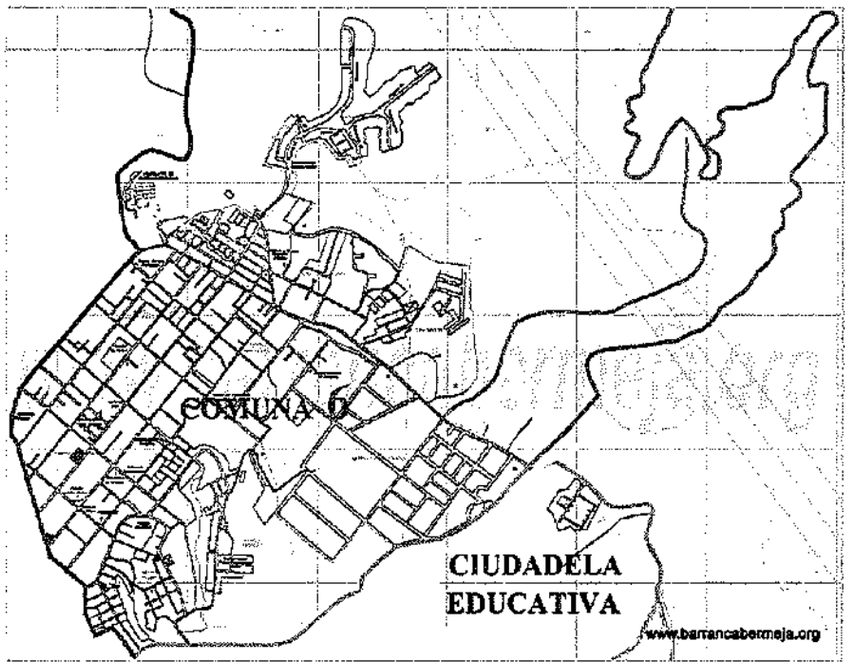
Figura 6. Mapa comuna 5 Barrancabermeja



COMUNA 6

- **Nombre: Comuna 6 – Barrancabermeja.**
- **Jurisdicción:** Distrito de Barrancabermeja, Departamento de Santander.
- **Límites Geográficos:** Los establecidos oficialmente para la Comuna 6 en el Plan de Ordenamiento Territorial (POT) vigente del Distrito.
- **Barrios Incluidos:** Antonio Nariño, Benjamín Herrera, Boston, Brisas De San Martin, Brisas De Versalles J.V.C, Brisas Del Oriente, Corintos, Danubio, J.V.C. Veinte De Agosto, Kennedy, Las Granjas, Los Álamos, Los Comuneros, Oro Negro, Puerta Del Sol, Rafael Rangel, San Pedro, Urbanización Las Granjas, Veinte De Agosto, Veinte De Julio, Villa Del Coral, Villa Fauda, J.V.C. Los Reyes, J.V.C 6 De Enero.

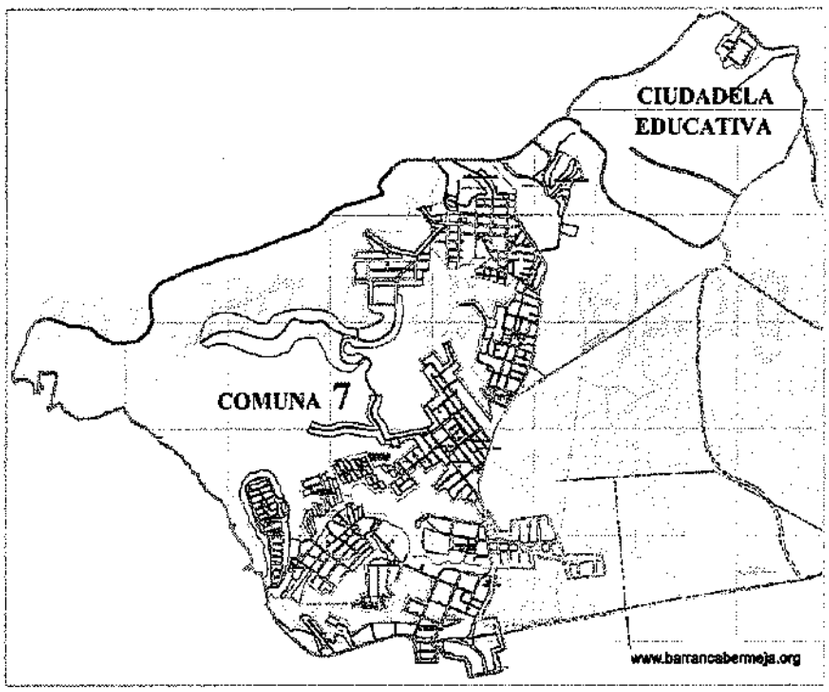
Figura 7. Mapa comuna 6 Barrancabermeja



COMUNA 7

- **Nombre: Comuna 7 – Barrancabermeja**.
- **Jurisdicción:** Distrito de Barrancabermeja, Departamento de Santander.
- **Límites Geográficos:** Los establecidos oficialmente para la Comuna 7 en el Plan de Ordenamiento Territorial (POT) vigente del Distrito.
- **Barrios Incluidos:** 16 De Marzo, 9 De Abril, Altos Del Campestre, Asentamiento Humano Las Palmas, Asentamiento Humano Villa Aura, Campestre, Colinas Del Campestre, Divino Niño, El Campin, El Paraíso, Las Flores, Los Fundadores, María Eugenia, Minas Del Paraíso, Nuevo Horizonte, Pablo Acuña, Prados Del Campestre, Urbanización Los Corales, Urbanización Minas Del Paraíso VI Etapa, Vereda La Independencia, Villarelis Dos, Villarelis Uno, Villarelis Tres.

Figura 8. Mapa comuna 7 Barrancabermeja



4. ÁREAS DE INTERVENCIÓN

El Distrito de Barrancabermeja presenta una dinámica económica diversa y heterogénea, producto de su condición histórica como epicentro industrial, portuario y comercial del Magdalena Medio, con una fuerte influencia del sector petrolero, pero también con una amplia red de actividades comerciales, de servicios, microempresariales y de economía popular distribuidas en todo su territorio urbano.

En este contexto, el proyecto ICA se fundamenta en la necesidad de identificar y caracterizar las actividades económicas que se desarrollan en cada una de las comunas del distrito, considerando las particularidades sociales, económicas y territoriales de cada sector.

Las áreas de intervención se estructuran a partir de la división político-administrativa por comunas, las cuales concentran distintos tipos de actividades económicas:

- Zonas comerciales consolidadas
- Ejes viales con alta circulación y servicios
- Sectores residenciales con comercio de barrio
- Áreas de expansión urbana con emprendimientos emergentes

Esta distribución territorial permite priorizar puntos estratégicos de trabajo en campo, tales como corredores comerciales, centros de abastecimiento, áreas de alta concentración de establecimientos, sectores con presencia de informalidad económica y zonas con potencial de formalización y ampliación de la base tributaria.

El enfoque del proyecto busca no solo el fortalecimiento del recaudo, sino también la optimización de la gestión tributaria local, mediante procesos de diagnóstico, acompañamiento, sensibilización y actualización de información a los contribuyentes.

Para ello, se establecieron puntos estratégicos en todas las comunas de Barrancabermeja, los cuales se convierten en herramienta clave para la realización del trabajo en campo.

Se realizó de la siguiente manera:

Para la intervención en la Comuna 1 del Distrito de Barrancabermeja, se definieron puntos estratégicos de encuentro y operación, seleccionados con base en criterios de accesibilidad, cobertura territorial y seguridad operativa. En dichos puntos se realizó la convocatoria y concentración del equipo operativo, con el fin de garantizar una adecuada coordinación logística previa al inicio de las actividades del Proyecto.

En estos espacios se impartieron lineamientos técnicos y procedimentales, orientados a unificar criterios de intervención, asignar responsabilidades específicas por equipo y establecer los protocolos de actuación en campo. Adicionalmente, se llevó a cabo la verificación de insumos asegurando el cumplimiento de los estándares definidos para el levantamiento y validación de datos.

La implementación de esta estrategia permitió optimizar los tiempos de desplazamiento, mejorar la cobertura efectiva de la comuna, fortalecer el control y seguimiento de las actividades en campo y garantizar la calidad, trazabilidad y consistencia de la información recolectada.

COMUNA 1.

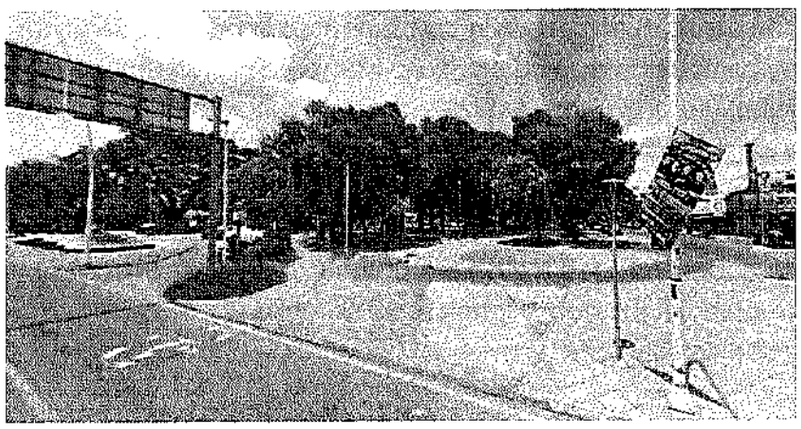
- Punto estratégico 1: Plazoleta Telecom (Sector comercial)

Figura 9. Plazoleta Telecom



- Punto estratégico 2: Parque de la vida

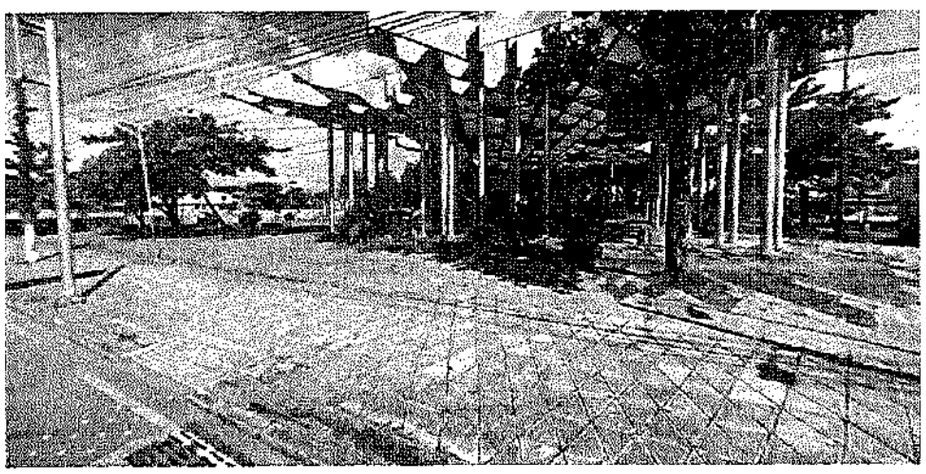
Figura 10. Parque de la vida



COMUNA 2.

- **Punto estratégico 3**: Parque Cotraeco

Figura 11. Parque Cotraeco



- **Punto estratégico 4:** Parque Aguas Claras

Figura 12. Parque Aguas Claras



COMUNA 3.

- **Punto estratégico 5:** Cancha la Floresta

Figura 13. Cancha la Floresta



- Punto estratégico 6: Polideportiva Santa Isabel

Figura 14. Cancha polideportiva Santa Isabel



COMUNA 4.

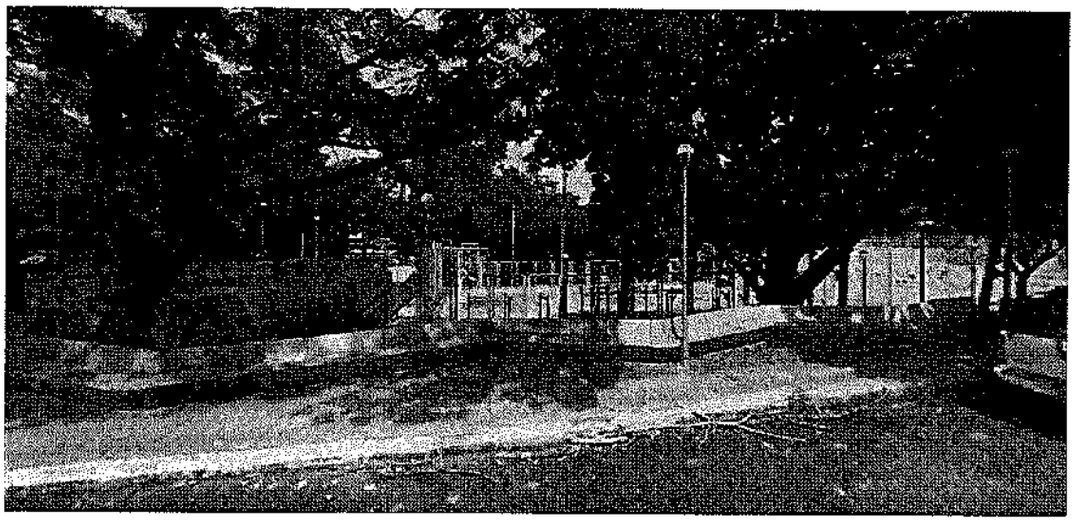
- **Punto estratégico 7:** Parque El Bosque

Figura 15. Parque El Bosque



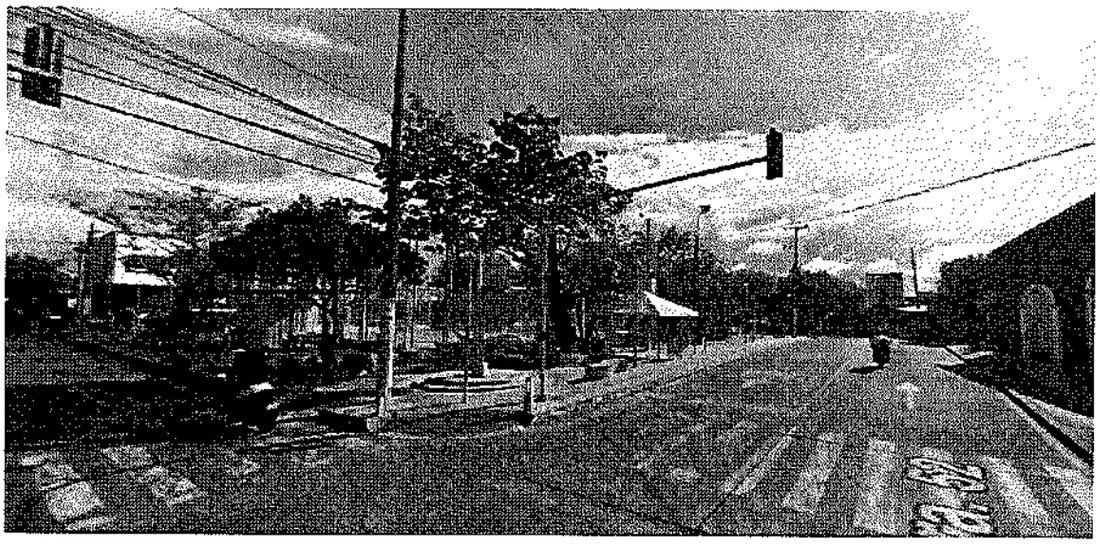
- **Punto estratégico 8:** Polideportiva Barrio Yarima

Figura 16. Polideportiva barrio Yarima



- **Punto estratégico 9:** Cancha de El Cerro

Figura 17. Cancha de El Cerro



COMUNA 5

- **Punto estratégico 10.** Polideportiva barrio Miraflores

Figura 18. Polideportiva barrio Miraflores



- **Punto estratégico 11:** Parque Primero de Mayo grupo F

Figura 19. Parque Primero de Mayo grupo F



COMUNA 6

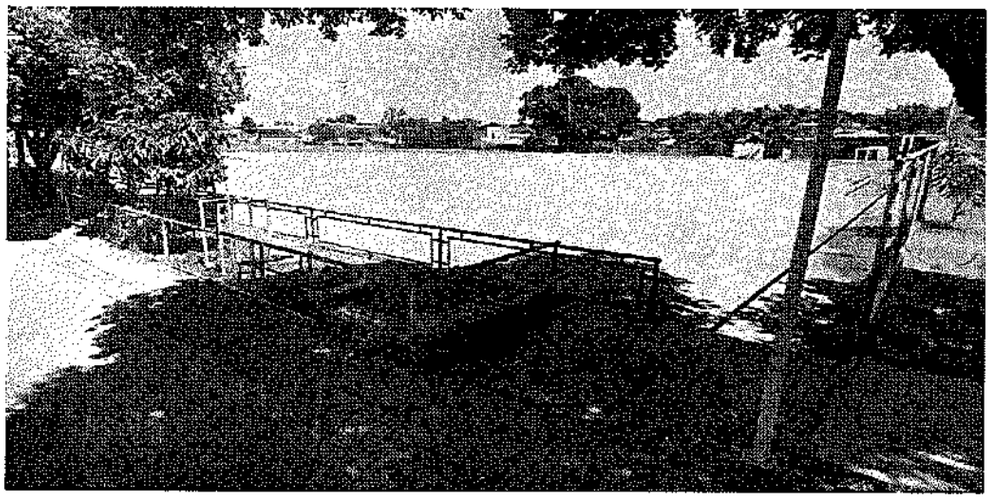
- **Punto estratégico 12.** Parroquia Señor de los Milagros

Figura 20. Parroquia Señor de los Milagros



- **Punto estratégico 13.** Cancha de futbol Las Granjas

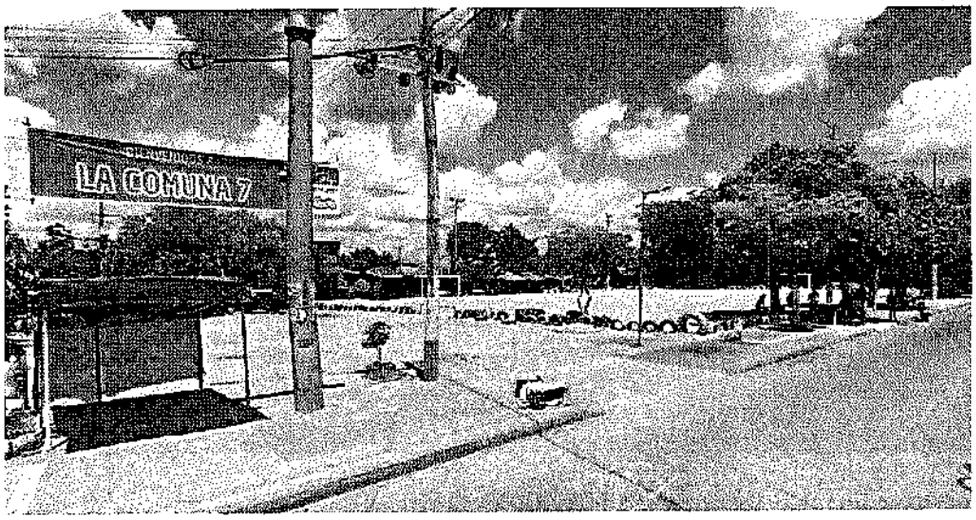
Figura 21. Cancha de futbol Las Granjas



COMUNA 7

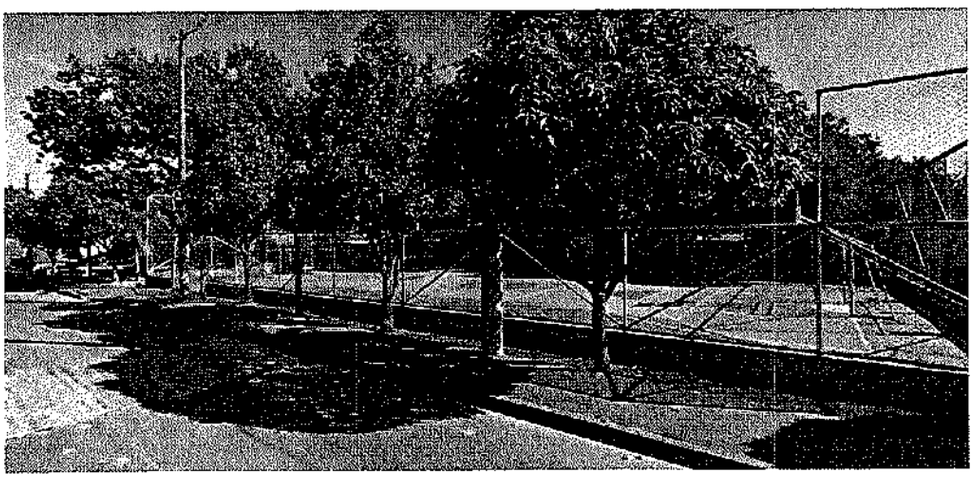
- **Punto estratégico 14.** Cancha Polipolvo – Barrio 9 de Abril

Figura 22. Cancha Polipolvo



- **Punto estratégico 15.** Cancha Polideportiva Altos del Campestre

Figura 23. Cancha Polideportiva Altos del Campestre



1.2.14.2. VISUALIZACIÓN DE DATOS EN EL VISOR WEB

Vision

Gestor catastral

INSTRUCTIVO
VISUALIZACIÓN DE DATOS EN EL VISOR WEB

Masora
Gestor Catastral

Acceso y visualización de datos en el visor web SISMAS – Componente ICA

Objetivo: Orientar a los usuarios en el proceso de ingreso al visor web de la plataforma SISMAS, con el fin de consultar y visualizar la información correspondiente al componente ICA dentro del sistema.

Requisitos para el acceso: Antes de ingresar al visor web, el usuario debe contar con:

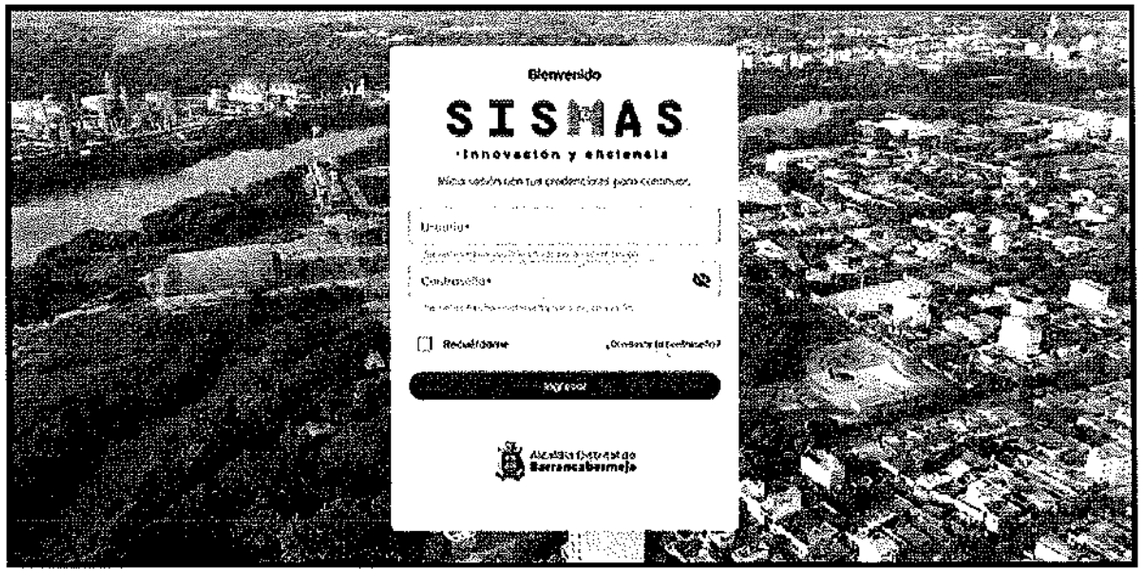
- Equipo con acceso a internet.
- Navegador web actualizado (Google Chrome, Microsoft Edge o Mozilla Firefox).
- Usuario y contraseña asignados por el administrador del sistema SISMAS.
- Permisos de acceso al módulo o visor correspondiente.

INGRESO AL VISOR WEB

PASO 1. ACCEDER AL ENLACE DEL SISTEMA

Abrir el navegador web e ingresar al enlace oficial de la plataforma SISMAS:

https://barrancabermeja.sismas.com.co/#/auth/login



INGRESO AL VISOR WEB

PASO 2: INICIAR SESIÓN

1. En la pantalla principal del sistema, ubicar el apartado Inicio de sesión.

2. Ingresar los siguientes datos:

Usuario: barrancabermeja
Contraseña: mRomoF9I

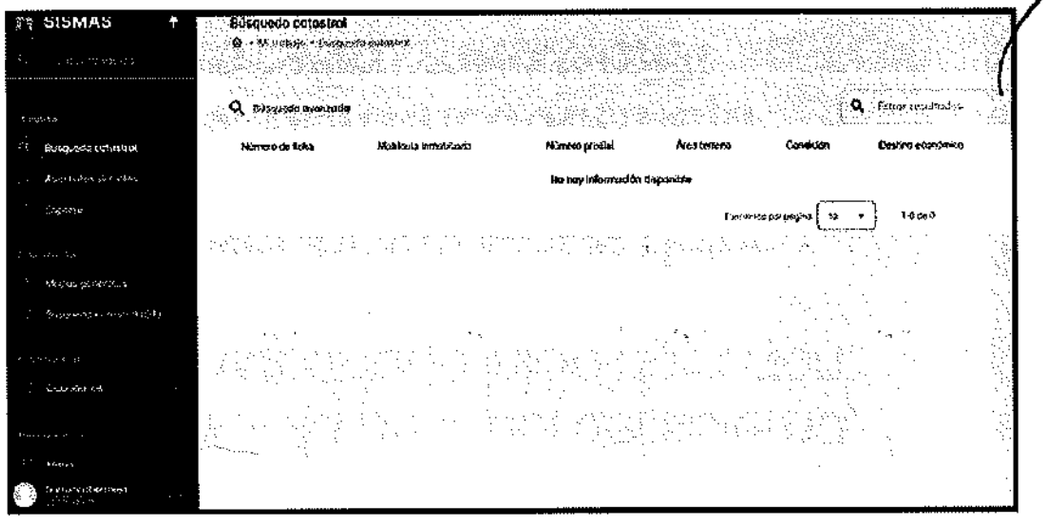
3. Hacer clic en el botón "Ingresar".



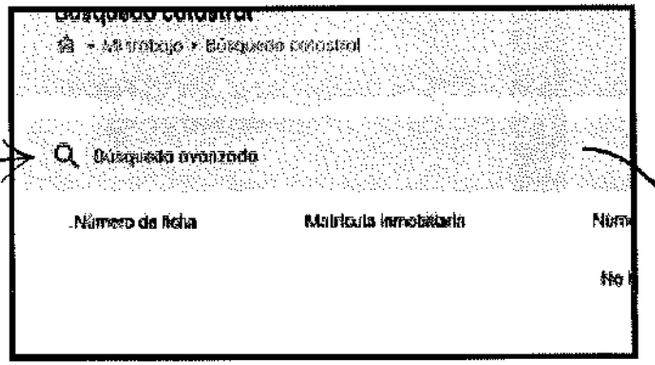
PASO 3: ACCEDER AL VISOR WEB

- CLICK EN BUSQUEDA AVANZADA

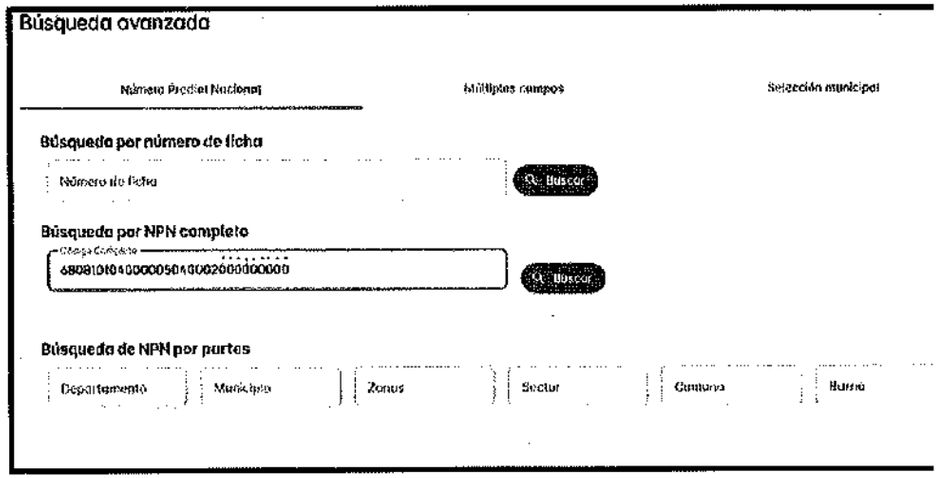
Una vez dentro del sistema:



- INGRESO AL SISMAS



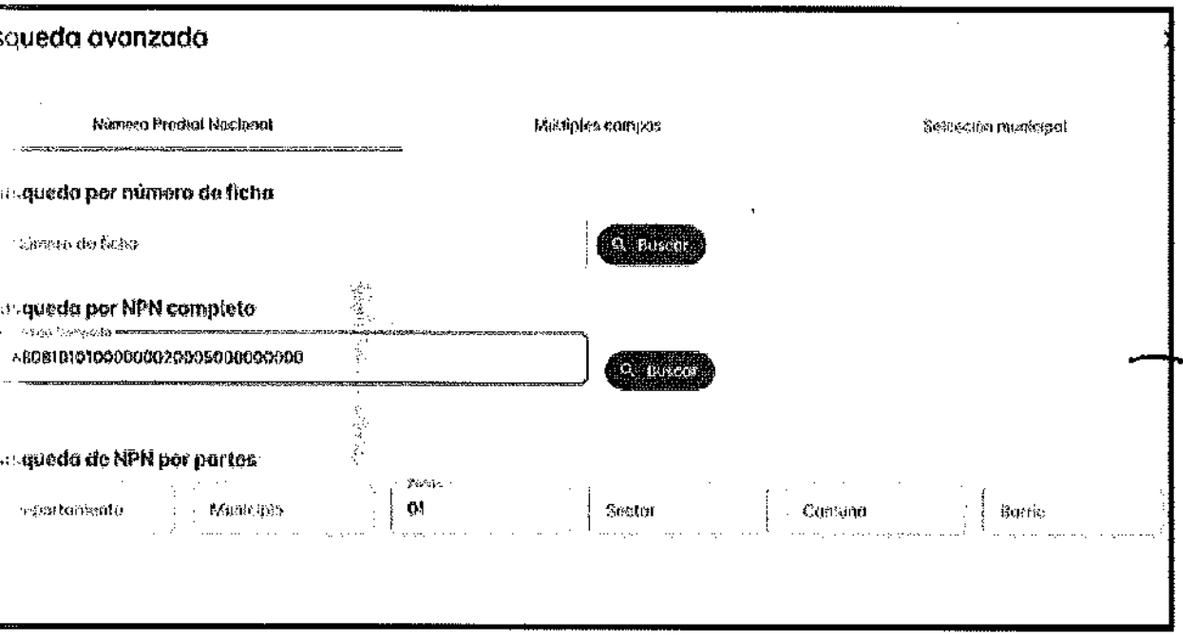
- **ENTRADA A LA BUSQUEDA**

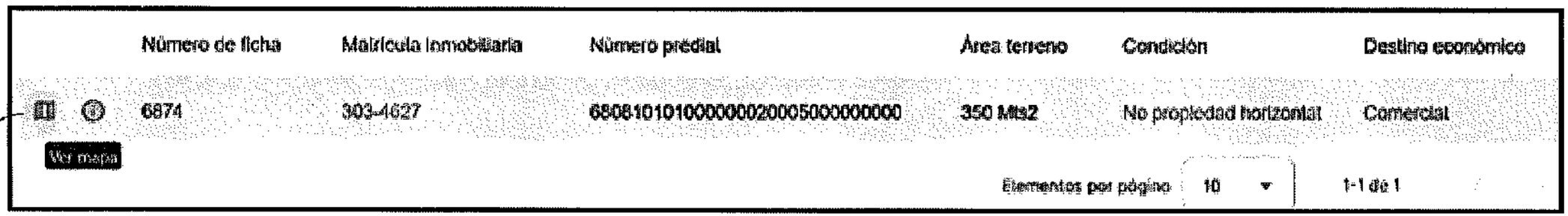


- Busqueda por NPN o por numero d ficha

BUSQUEDA AVANZADA AL VISOR WEB

- **INGRESO POR NPN COMPLETO**





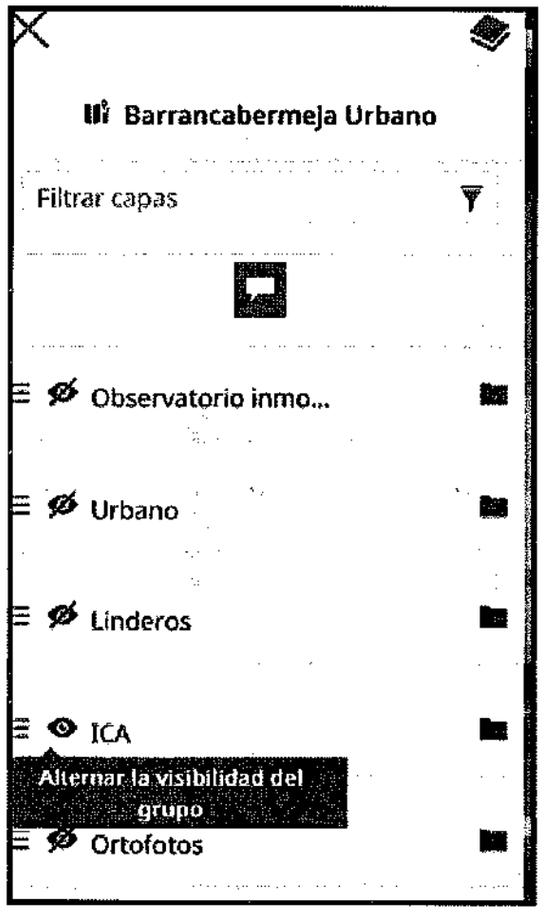
CLICK EN "VER MAPA"

VISUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN

Dentro del visor web, el usuario podrá:

- Visualizar la información geográfica o alfanumérica asociada al componente ICA.
- Activar o desactivar capas de información.
- Realizar consultas sobre los registros disponibles.
- Navegar dentro del mapa o interfaz mediante las herramientas de zoom y desplazamiento.

VISUALIZACIÓN POR CAPA DEL COMPONENTE ICA



- Click en alternar la visibilidad del grupo ICA



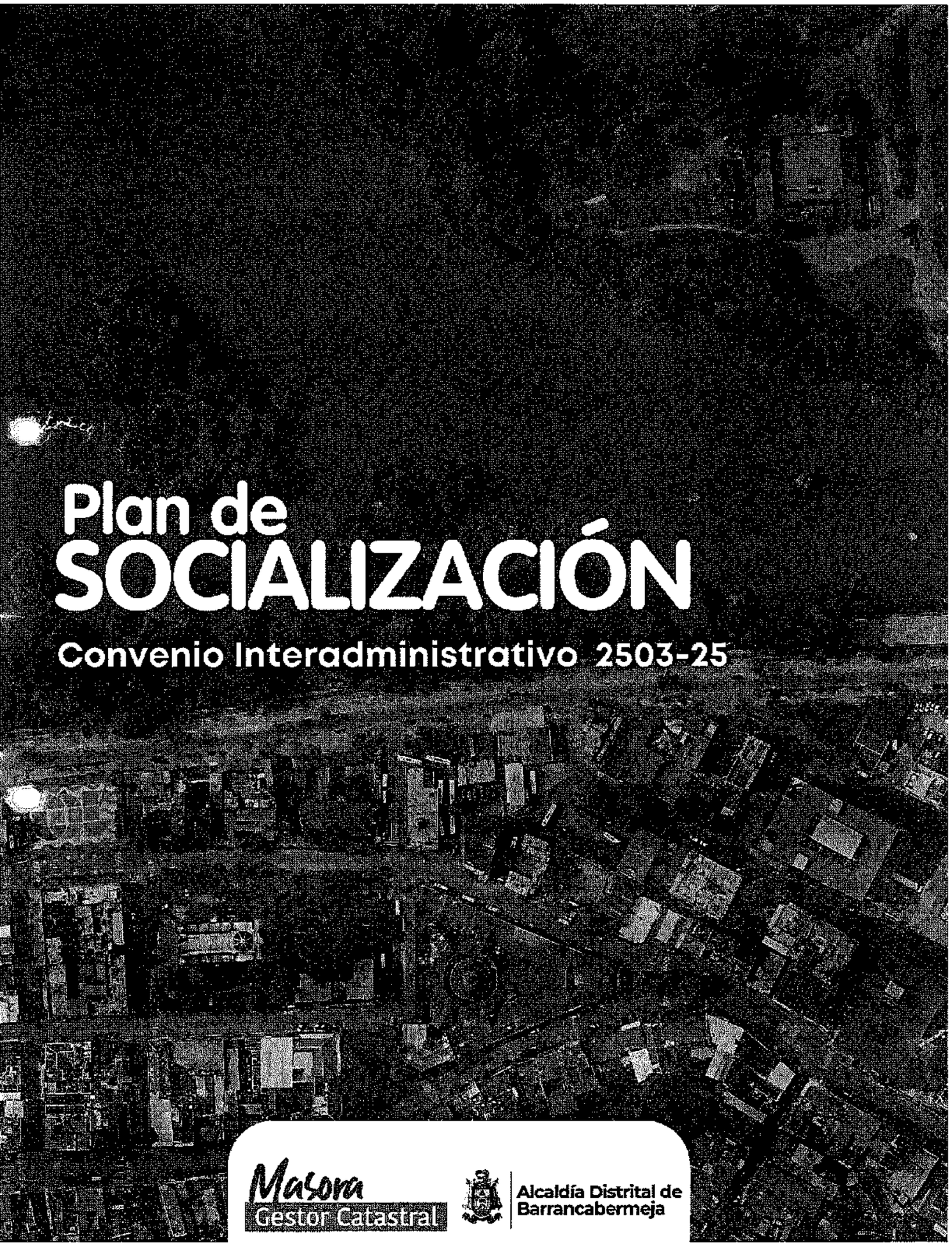
- Visualización ICA Distrito Barrancabermeja.



- CLICK EN INFORMACIÓN DEL PREDIO PARA MÁS DETALLES.


Masora
Gestor Catastral

1.3.3.
PLAN DE SOCIALIZACIÓN



Plan de SOCIALIZACIÓN

Convenio Interadministrativo 2503-25

Masora Gestor Catastral

Alcaldía Distrital de Barrancabermeja

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 4
JUSTIFICACIÓN 4
OBJETIVOS 5
Objetivo General 5
Objetivos Específicos: 5
ALCANCE 6
MARCO NORMATIVO 6
1. PRINCIPIOS Y ENFOQUES DIFERENCIALES 7
1.1. Principios rectores 7
1.2. Enfoques diferenciales 8
2. ACTORES DEL PROCESO DE SOCIALIZACIÓN 9
2.1. Institucionales internos: 9
2.2. Institucionales externos 10
2.3. Organizativos y comunitarios 10
2.4. Comunidad en general 10
3. ACTORES POR FASES DE INTERLOCUCIÓN 11
4. ARTICULACIÓN CON EL MAPA DE ACTORES DE BARRANCABERMEJA 12
5. ESTRUCTURA DE LA SOCIALIZACIÓN 14
6. FASES DE INTERLOCUCIÓN 14
Nivel de Alistamiento Preoperativo 15
6.2. Fase 1 – Preoperativa *(Interlocución Nivel 0)* 15
6.3. Fase 2– Operativa Inicial *(Interlocución Nivel 1)* 15
6.4. Fase 3– Operativa Comunitaria *(Interlocución Nivel 2)* 16
6.5. Fase 4– Operativa Predial *(Interlocución Nivel 3)* 17
6.6. Fase 5– Post Operativa (Interlocución Nivel 4 y Cierre) 17
7. APLICACIÓN DEL INSTRUCTIVO INTERCULTURAL (PDI) DEL IGAC . 18

7.1. Enfoque Intercultural y Diferencial en el Proceso Catastral 18
7.2. Principios de Aplicación del PDI 18
7.3. Medidas Específicas por Grupo Poblacional 18
8. LOGÍSTICA Y MOVILIDAD PARA ACTIVIDADES DE SOCIALIZACIÓN 19
8.1. Recursos Físicos y Equipo Requeridos 19
8.2. Alimentación, Transporte y Viáticos 20
8.3. Responsables y Procedimientos 20
9. ESTRATEGIAS INTEGRALES DE SOCIALIZACIÓN 20
9.1. Línea de Participación Ciudadana y Gestión Social 21
9.2. Línea de Comunicación Estratégica 22
9.2.1. Cronograma de productos y medios de comunicación 27
10. DIRECTRICES DE COMUNICACIÓN Y MANEJO DE CRISIS 32
10.1. Comunicación interna 33
10.2. Comunicación externa con comunidad y actores sociales 33
10.3. Comunicación con medios de comunicación 33
10.4. Manejo de crisis y emergencias sociales 34
10.5. Principios para la gestión de crisis 35
10.6 Gestión de riesgos 35
12. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN 37
13. CRONOGRAMA 38

Tabla 1. Línea de Partición Ciudadana y Gestión Social 21
Tabla 2. Estrategia de Posicionamiento Institucional: 23
Tabla 3. Estrategia de Comunicación por Fases del Proceso: 24
Tabla 4. Estrategia Multicanal y Territorial: 25
Tabla 5. Estrategia de Segmentación por Audiencias: 25
Tabla 6. Estrategia de Prevención y Gestión de Crisis: 26
Tabla 7. Estrategia de Transparencia y Rendición de Cuentas: 27
Tabla 8. Contenido para medios de comunicación 28
Tabla 9. Cronograma general de temas 29
Tabla 10. Cronograma de medios de comunicación 30

INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Socialización se formula en el marco de la **Operación Catastral Multipropósito** (OCM) liderada por **MASORA** - Gestor Catastral en calidad de Operador Catastral en el Distrito de Barrancabermeja. Este documento constituye la hoja de ruta para garantizar un proceso de interlocución social transparente, participativo y legítimo, alineado con la **Resolución 1040 de 2023** del Instituto Geográfico Agustín Codazzi IGAC.

Esta entidad territorial, por su ubicación estratégica en la región del Magdalena Medio, enfrenta un desafío considerable en su actualización catastral debido a la diversidad de actores sociales, la complejidad de sus dinámicas urbanas y rurales y la necesidad de fortalecer la confianza en las instituciones. Por ello, se requiere un plan de socialización pertinente que vaya más allá de la simple difusión de información. Este plan debe convertirse en una herramienta para construir confianza y promover la pedagogía territorial, garantizando que toda la población tenga acceso a información clara y pueda participar activamente en el proceso.

En coherencia con las situaciones identificadas y los riesgos asociados a presiones comunitarias, restricciones operativas, expectativas de vinculación laboral y posibles escenarios de desinformación territorial, el presente Plan fortalece sus estrategias de interlocución, comunicación y gestión preventiva.

JUSTIFICACIÓN

La Actualización Catastral Multipropósito es un proceso técnico de gran impacto social. Su éxito depende directamente de la legitimidad social y la confianza ciudadana. Este Plan se justifica en la necesidad de:

- Cumplir con el marco legal y normativo *(Constitución Política, Ley 2294 de 2023, Resolución 1040 de 2023 del IGAC, Convenio 169 de la OIT).*
- Gestionar proactivamente los riesgos sociales asociados a mitos, temores y desconfianzas históricas, especialmente relacionados con posibles aumentos del impuesto predial.

- Garantizar la participación efectiva de todos los actores urbanos y rurales del Distrito, con enfoques diferenciales.
- Materializar el compromiso de Responsabilidad Social Empresarial (RSE) de MASORA, yendo más allá del cumplimiento técnico para invertir en el fortalecimiento del tejido social y la gobernanza territorial.

OBJETIVOS

Objetivo General

Fortalecer la confianza y la participación informada de la ciudadanía en la Operación Catastral Multipropósito del Distrito de Barrancabermeja, mediante procesos de diálogo e interlocución social con enfoque intercultural, implementados desde el alistamiento preoperativo y durante todas las fases del proceso, garantizando transparencia, pertinencia territorial y acción sin daño, de manera que el componente técnico del catastro se legitime a través de un componente social estructurado y verificable.

Objetivos Específicos:

1. Fortalecer la apropiación social del catastro, mediante estrategias de interlocución diferenciadas que reconozcan las dinámicas urbanas y rurales y la diversidad cultural, étnica, de género y poblacional del Distrito de Barrancabermeja y sus Unidades de Intervención Territorial.

2. Asegurar la transparencia institucional y la garantía de los derechos humanos en las actividades de socialización e interlocución social, mediante la aplicación del enfoque sensible al conflicto y de acción sin daño.

3. Facilitar la comprensión ciudadana sobre la información catastral, su alcance e impactos, a través de estrategias pedagógicas que resalten su aporte a la planeación territorial, la seguridad jurídica y la formulación de políticas públicas.

4. Establecer mecanismos de seguimiento e indicadores verificables para evaluar la participación, la percepción comunitaria, la gestión de riesgos

sociales y la efectividad del proceso de socialización en todas las fases de la Operación Catastral Multipropósito

ALCANCE

El presente Plan de Socialización aplica a todas las actividades de comunicación, participación e interlocución que desarrolle MASORA en el marco de la OCM en Barrancabermeja e involucra tanto a actores institucionales como a organizaciones sociales y comunidad en general.

- **Cobertura territorial:** Todas las UIT urbanas *(comunas y corregimientos)* y rurales *(veredas)* del Distrito de Barrancabermeja.
- **Poblacional:** Actores institucionales *(Alcaldía, Concejo, entidades públicas, entre otras)*, organizaciones sociales *(JAC, asociaciones, ediles, grupos étnicos, etc.)* y comunidad en general *(propietarios, poseedores, ocupantes)*.
- **Temático:** Cubre todas las actividades de socialización, participación ciudadana, capacitación y gestión de relaciones con la comunidad derivadas de la OCM.
- **Exclusiones:** Este Plan no incluye la entrega de compensaciones económicas individuales, ayudas humanitarias, construcción de infraestructura física, ni sustituye las competencias de otras entidades en titulación de tierras o servicios públicos.

MARCO NORMATIVO

- **Resolución 1040 de 2023 del IGAC:** Lineamientos centrales para las fases de interlocución y entregables.
- **Ley 2294 de 2023** (Plan Nacional de Desarrollo): Establece la gestión catastral como servicio público con enfoque intercultural.
- **Constitución Política de Colombia** (1991): Artículos 2, 64, 270, 311 y 369 sobre participación, función social de la propiedad y gestión pública.

- **Ley 1757 de 2015:** Sobre promoción y protección del derecho a la participación democrática y rendición de cuentas.
- **Convenio 169 de la OIT y Acuerdo Final de Paz** (2016): Enfoque étnico y territorial.

1. PRINCIPIOS Y ENFOQUES DIFERENCIALES

El enfoque intercultural se operacionaliza de manera transversal en todas las fases del Plan de Socialización, reconociendo no solo a las comunidades étnicas, sino también las territorialidades campesinas, entendidas como formas particulares de uso, ocupación y representación del territorio asociadas a prácticas productivas, relaciones comunitarias y sistemas de conocimiento propios.

Para la población campesina del Distrito de Barrancabermeja se establecen rutas específicas de interlocución, intercambio de información y fortalecimiento de capacidades organizativas, priorizando metodologías participativas, lenguaje claro y estrategias de acercamiento territorial en corregimientos y veredas.

El proceso de socialización de la Actualización Catastral Multipropósito, no puede entenderse únicamente como un ejercicio de información, sino como un espacio de construcción de confianza, diálogo intercultural y reconocimiento de las particularidades sociales, culturales y territoriales. Para garantizar la legitimidad y sostenibilidad del Catastro Multipropósito, MASORA adoptará los siguientes principios rectores y enfoques diferenciales:

1.1. Principios rectores

- **Transparencia:** Todas las actividades de socialización deberán asegurar un flujo de información oportuno, veraz y claro hacia la comunidad, evitando la generación de expectativas irreales y garantizando que los resultados del proceso catastral sean comprensibles para la ciudadanía.
- **Participación incidente:** La comunidad no será un receptor pasivo de información, sino un actor activo. Los espacios de interlocución estarán diseñados para que las opiniones, preocupaciones y propuestas de la población tengan un efecto real en la construcción de acuerdos.

- **Inclusión y equidad:** Se garantizará la participación de todos los sectores sociales, en especial de aquellos que históricamente han enfrentado barreras para acceder a procesos de planificación y gestión territorial.
- **Diálogo intercultural:** El Plan reconoce que Barrancabermeja es un territorio diverso en el que conviven comunidades urbanas, rurales, campesinas, afrodescendientes e indígenas. El diálogo respetuoso con cada uno de estos grupos es esencial para que la información catastral refleje sus realidades y territorialidades.
- **Acción sin daño:** Cada intervención deberá planificarse de manera que evite impactos negativos en las comunidades. Esto implica analizar previamente los riesgos sociales, establecer medidas de mitigación y garantizar que el proceso no profundice tensiones ni genere desconfianza hacia las instituciones.
- **Corresponsabilidad institucional:** El éxito del proceso depende de la articulación entre MASORA, las autoridades locales y los actores comunitarios. Cada institución deberá asumir su rol de manera activa y responsable para consolidar un proceso legítimo y eficiente.

1.2. Enfoques diferenciales

- **Enfoque de género:** Se implementarán medidas específicas con la finalidad de contar con una participación activa y segura de mujeres, jóvenes y población LGBTIQ+. Esto implica reconocer las distintas formas de discriminación y violencia que puedan afectarlas, con el fin de ajustar los mecanismos de participación para que sus voces sean escuchadas y tenidas en cuenta.
- **Enfoque étnico y cultural:** Se reconocerán los derechos colectivos de las comunidades indígenas, afrodescendientes y raizales presentes en el Distrito, respetando sus prácticas organizativas y formas de autogobierno. El Plan incorpora metodologías culturalmente pertinentes, como el uso de intérpretes o la adecuación de materiales pedagógicos a sus lenguas y contextos en caso de ser requerido.
- **Enfoque territorial:** Las estrategias de socialización deberán adaptarse a las realidades urbanas y rurales de Barrancabermeja. En las comunas urbanas se dará prioridad a los medios de comunicación masiva y digitales; en las veredas y corregimientos, se realizarán reuniones, perifoneo comunitario y folletos impresos, según las necesidades de cada población, garantizando así el acceso equitativo a la información.

- **Enfoque de población en situación de vulnerabilidad:** Se promoverá la participación de poblaciones con especial protección constitucional, como desplazados, víctimas del conflicto, migrantes, personas en condición de discapacidad y adultos mayores. Los espacios de interlocución deberán eliminar barreras físicas, sociales y culturales que limiten su participación efectiva.
- **Enfoque de derechos humanos:** Todo el proceso de socialización se adelantará bajo el respeto irrestricto a los derechos humanos, asegurando que la comunidad pueda expresar libremente sus opiniones sin temor a represalias y que se reconozca su derecho a la información, la participación y la asociación.

  Este marco de principios y enfoques diferenciales garantiza que la socialización de la Actualización Catastral no se limite a cumplir un requisito normativo, sino que se convierta en un ejercicio transformador, capaz de fortalecer la confianza institucional y de promover la cohesión social en Barrancabermeja.

2. ACTORES DEL PROCESO DE SOCIALIZACIÓN

La Actualización Catastral en Barrancabermeja requiere un proceso de socialización ordenado, incluyente y eficaz, que garantice la participación activa de todos los actores sociales e institucionales involucrados. En este marco, MASORA - Gestor Catastral, en calidad de Operador Catastral en el Distrito, reconoce que los actores no son homogéneos y que cada grupo cumple un rol distinto en la construcción de confianza y legitimidad del proceso.

Para asegurar la trazabilidad y el cumplimiento de la Resolución 1040 de 2023, los actores se clasifican en cuatro grandes categorías: institucionales internos, institucionales externos, organizativos y comunitarios, y comunidad en general. Cada fase de interlocución *(desde la fase 0 hasta la fase 4)* definirá qué actores deben ser convocados y el nivel de participación que les corresponde.

2.1. Institucionales internos:

- **MASORA:** Responsable de liderar el componente social y comunicativo, de articular lo técnico con lo comunitario y de garantizar la implementación de este Plan. Además, centraliza los reportes de contratistas y define lineamientos para todas las fases de interlocución.

- **Contratistas:** Equipos de campo *(sociales y técnicos)* que ejecutan actividades de interlocución según los lineamientos de MASORA. Reportan avances, alertas y situaciones de alto impacto para activar los protocolos de respuesta inmediata.

2.2. Institucionales externos

- **Entes locales:** Alcaldía Distrital de Barrancabermeja, Concejo Distrital, Entes de control. Estos actores garantizan la articulación del proceso con la gestión pública local y velan por la protección de derechos ciudadanos.
- **Autoridades ambientales y de orden público:** Corporación Autónoma Regional de Santander (CAS), Policía Nacional, Ejército Nacional, Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Barrancabermeja y organismos de gestión del riesgo. Su participación asegura acompañamiento institucional en zonas urbanas y rurales, y soporte frente a emergencias sociales.
- **Instituciones de apoyo jurídico y administrativo:** Notarías, oficinas de registro de instrumentos públicos y juzgados, que refuerzan la seguridad jurídica y la legalidad de los procesos de actualización catastral.

2.3. Organizativos y comunitarios

- Juntas de acción comunal (JAC) de barrios y veredas, como instancias básicas de representación comunitaria.
- Asociaciones campesinas y de productores rurales, actores clave en los corregimientos y veredas.
- Organizaciones de mujeres, jóvenes y población diversa, que garantizan la representación de sectores con necesidades diferenciadas.
- Organizaciones étnicas e indígenas, con quienes se debe asegurar consulta y concertación conforme al Convenio 169 de la OIT.
- Delegados de espacios de reincorporación (ETCR/NAR), en caso de que existan en las áreas de intervención.

2.4. Comunidad en general

- Habitantes de las UIT, tanto en zonas urbanas *(comunas, barrios y corregimientos)* como rurales *(veredas)*.
- Líderes y lideresas naturales de las comunidades, cuya voz legitima el proceso y transmite confianza.

- Poblaciones diversas como víctimas del conflicto, población desplazada, migrantes, personas en condición de discapacidad y adultos mayores.

3. ACTORES POR FASES DE INTERLOCUCIÓN

De acuerdo con la Resolución 1040 de 2023, los actores deben participar progresivamente según la fase del proceso:

- **Fase 0 – Preoperativa (Nivel de Alistamiento Preoperativo):** Se convoca de manera prioritaria a los actores institucionales y comunitarios estratégicos, quienes cumplen un rol fundamental en la preparación y legitimación del proceso. En esta fase participan la Alcaldía Distrital de Barrancabermeja, el Concejo Distrital, el Ministerio Público *(Personería y Defensoría del Pueblo)*, las autoridades ambientales competentes, así como líderes y lideresas comunitarias representativas del territorio urbano y rural.

- **Fase 1– Preoperativa:** Convocatoria a entes locales *(Alcaldía Distrital de Barrancabermeja, Concejo Distrital, ministerio público, autoridades ambientales)* y líderes comunitarios. Aquí se presentan los lineamientos de la OCM, se construye el mapa de actores y se definen acuerdos iniciales.

- **Fase 2 – Operativa inicial:** Reunión diferenciada con instituciones y comunidades. Se presentan el plan operativo, el cronograma y las UIT. Se desarrollan ejercicios de cartografía social participativa.

- **Fase 3 – Operativa comunitaria:** Convocatoria a comunidades específicas de cada UIT para identificar riesgos, divisiones y situaciones de informalidad. Participan líderes locales y organizaciones de base.

  En esta fase se realizará identificación temprana de presiones sociales, expectativas de vinculación laboral y posibles restricciones operativas, registrando dichas alertas en la Matriz Armonizada y definiendo medidas preventivas antes del inicio del levantamiento predial.

- **Fase 4 – Operativa predial:** Convocatoria directa a propietarios, poseedores u ocupantes de predios en cada UIT. Se informa sobre las visitas técnicas y los métodos de levantamiento de información *(directo, indirecto y declarativo/participativo).*

- **Fase 4 – Post Operativa:** Socialización de resultados finales a toda la comunidad y actores institucionales, consolidación de acuerdos y entrega del informe de cierre.

4. ARTICULACIÓN CON EL MAPA DE ACTORES DE BARRANCABERMEJA

El Mapa de Actores, elaborado durante la fase de Alistamiento Preoperativo, se constituye como una herramienta metodológica obligatoria para la planeación y ejecución del diálogo e interlocución social. Este instrumento orienta la definición de los actores que deben participar en cada nivel de interlocución, la priorización de territorios, comunas, corregimientos y veredas dentro de las Unidades de Intervención Territorial (UIT), así como la selección de estrategias diferenciadas de convocatoria y relacionamiento social.

En este sentido, el Mapa de Actores trasciende su función diagnóstica y se consolida como un instrumento dinámico de gestión social y del riesgo, que permite monitorear la participación efectiva de los actores, ajustar de manera oportuna las convocatorias, identificar vacíos de interlocución y garantizar que los actores estratégicos, comunitarios, campesinos y étnicos sean incorporados de forma progresiva y pertinente a lo largo de todas las fases de la Operación Catastral Multipropósito, en aplicación del enfoque intercultural, diferencial y de acción sin daño.

El Mapa de Actores se estructura conforme a la metodología establecida por el PDI del IGAC, incorporando para cada actor identificado:

- Nivel de incidencia territorial (alto, medio o bajo).
- Percepción de favorabilidad, neutralidad o resistencia frente a la Operación Catastral Multipropósito.
- Rol del actor en la gestión, uso y ocupación del territorio.
- Ámbito de influencia (urbano, rural, corregimental o distrital).

El Mapa de Actores del Distrito de Barrancabermeja deberá ser objeto de revisión, actualización y fortalecimiento, con el propósito de integrar de manera expresa aquellos actores sociales, comunitarios e institucionales que puedan incidir directa o indirectamente en la gestión de los riesgos identificados.

En este marco, se deberán adelantar las siguientes acciones:

En primer lugar, se realizará una identificación y caracterización ampliada de actores comunitarios, incorporando no solo las Juntas de Acción Comunal activas en sectores con antecedentes de tensión, sino también líderes informales con capacidad de influencia territorial, organizaciones sociales, veedurías ciudadanas, colectivos comunitarios y representantes de grupos que hayan manifestado inquietudes, presiones o condicionamientos frente al proceso.

En segundo lugar, los actores identificados deberán ser clasificados según su nivel de incidencia y postura frente al proyecto, utilizando criterios objetivos tales como:

- Grado de influencia en el territorio (alto, medio o bajo).
- Nivel de favorabilidad, neutralidad o criticidad frente a la operación catastral.
- Capacidad de movilización social.
- Relación histórica con procesos institucionales o intervenciones previas.

Adicionalmente, el Mapa de Actores deberá articularse directamente con la Matriz de Riesgos Armonizada, estableciendo una relación clara entre cada actor identificado y los riesgos sociales o territoriales asociados, permitiendo anticipar escenarios de incidencia y definir estrategias diferenciadas de interlocución.

De igual manera, se deberá establecer un mecanismo de actualización periódica del Mapa, especialmente en sectores donde se evidencien:

- Restricciones o condicionamientos de acceso.
- Expectativas de vinculación laboral.
- Escenarios de desinformación.
- Manifestaciones de presión frente a la operación.

Con estos ajustes, el Mapa de Actores dejará de ser un instrumento meramente descriptivo para convertirse en una herramienta dinámica de gestión preventiva, permita anticipar posibles escenarios de conflictividad y estructurar estrategias territoriales diferenciadas y oportunas.

5. ESTRUCTURA DE LA SOCIALIZACIÓN

Las jornadas de socialización son actividades diseñadas para informar, sensibilizar y vincular a la comunidad en el proceso de actualización catastral, garantizando transparencia, participación y confianza ciudadana. La cual se estructura en tres momentos:

- **Apertura y contextualización:** El equipo social de MASORA presenta el objetivo del encuentro, las entidades que participan, el rol que cumple la Alcaldía Distrital y MASORA.
- **Exposición técnica y social:** Se realiza una presentación pedagógica sobre la Actualización Catastral Multipropósito, resaltando puntos como qué es la Actualización Catastral, cómo se realiza el levantamiento predial, por qué y para qué se realiza la actualización Catastral Multipropósito.

- **Aclaración de dudas:** El equipo social aclara dudas frecuentes, especialmente sobre el impuesto predial, la visita de los reconocedores y la protección de datos personales.
- **Cierre participativo:** Se habilita un espacio de preguntas, se registran las inquietudes, se reitera la invitación a colaborar con el proceso y se informa sobre los canales oficiales de comunicación *(Líneas de WhatsApp y ubicación).*

6. FASES DE INTERLOCUCIÓN

El proceso de socialización de la Actualización Catastral en Barrancabermeja se estructura en 6 fases sucesivas y complementarias. Cada fase cumple una función específica en la construcción de confianza, la interlocución social y la articulación técnica–comunitaria, asegurando que la comunidad participe de manera activa y que los resultados finales tengan legitimidad social e institucional.

Las fases comprenden desde la preparación previa *(fase 0)* hasta la socialización de resultados finales *(fase 4)*. A continuación, se describen de manera detallada:

Nivel de Alistamiento Preoperativo

6.1. Fase 0- Preoperativa

Nivel de Alistamiento Preoperativo, conforme a lo establecido por el PDI. Esta fase tiene como finalidad preparar las condiciones sociales, institucionales y territoriales necesarias para el inicio de la Operación Catastral Multipropósito, mediante la identificación temprana de actores, riesgos sociales, territorialidades diferenciadas y dinámicas interculturales del Distrito de Barrancabermeja.

Durante esta fase se adelantan procesos de interlocución previa con actores institucionales, comunitarios, sociales, campesinos y étnicos, así como actividades de articulación interinstitucional y análisis del contexto social y ambiental del territorio, con el fin de orientar la planeación del diálogo social y prevenir conflictos durante la ejecución operativa.

6.2. Fase 1 – Preoperativa *(Interlocución Nivel 0)*

El objetivo de esta fase es preparar el terreno interinstitucional y comunitario. Las estrategias clave son la comunicación, con la presentación oficial de Masora y la OCM a los entes locales; la participación, con la construcción del mapa de actores con los líderes comunitarios y de juntas de acción comunal; y la capacitación, con la socialización de lineamientos con el equipo interno de Masora. Los productos de esta fase son el mapa de actores de actores, informes de interlocución, diagnóstico social y ambiental inicial.

6.3. Fase 2– Operativa Inicial *(Interlocución Nivel 1)*

El objetivo de esta fase es presentar y concertar el Plan Operativo y cronograma. Las estrategias clave son la comunicación, con la socialización del cronograma por comunas y corregimientos por medio de perifoneo y cartillas; la participación, con la realización de cartografía social participativa para ajustar cronogramas y priorizar

riesgos. Los productos de esta fase son el cronograma concertado y el Informe de Interlocución Nivel 1.

6.4. Fase 3– Operativa Comunitaria *(Interlocución Nivel 2)*

El objetivo de esta fase es identificar los riesgos sociales y las situaciones de informalidad por cada Unidad de Intervención Territorial (UIT), mediante las estrategias clave de participación con talleres, charlas o socializaciones específicos por UIT para la identificación de conflictos e inclusión, que garantiza la participación de líderes comunitarios en estos espacios.

Este nivel de interlocución tiene como propósito principal intervenir el riesgo social en una fase temprana, evitando su escalamiento hacia escenarios de confrontación colectiva, bloqueo territorial, suspensión operativa o afectación contractual. Se trata de un nivel de gestión preventiva que busca desactivar tensiones mediante el diálogo técnico, la claridad normativa y la trazabilidad documental, garantizando equilibrio entre apertura institucional y protección de la legalidad contractual.

Se contemplará la realización de espacios formales de diálogo directo con actores comunitarios que presenten incidencia media o alta en el territorio, particularmente aquellos que, conforme a los hallazgos identificados, hayan manifestado inquietudes relacionadas con expectativas de vinculación laboral, solicitudes de participación económica, condicionamientos para el ingreso a predios o percepciones de afectación derivadas del proceso catastral.

Adicionalmente, se activarán medidas preventivas orientadas a canalizar las inquietudes por vías institucionales tales como PQRS, remisión formal a dependencias distritales cuando corresponda o inclusión del caso en la Matriz de Riesgos Armonizada para seguimiento específico.

La Cartografía Social y Participativa se adopta como herramienta metodológica obligatoria del Plan de Socialización. Esta metodología se implementa para:

- Identificar riesgos sociales, territoriales y socioambientales.
- Reconocer informalidades prediales y dinámicas de ocupación del suelo.
- Visibilizar territorialidades campesinas y comunitarias

- Fortalecer la transparencia y validación social de la información levantada.

Los insumos generados mediante cartografía social alimentan tanto la planeación social como la operación técnica del catastro multipropósito.

Como producto resultante se obtendrá, la identificación de informalidades, segregaciones y/o divisiones que no hayan sido detectadas en la etapa preoperativa por cada UIT y el informe de Interlocución Nivel 2. MASORA considera fundamental que participen como primera y única instancia, los ediles y/o líderes comunitarios.

6.5. Fase 4– Operativa Predial *(Interlocución Nivel 3)*

El objetivo de esta fase es informar directamente a propietarios y ocupantes sobre las visitas técnicas. Las estrategias clave son la comunicación, con la notificación previa mediante perifoneo, oficios y reuniones. Personal de campo plenamente identificado; la gestión social, con la atención directa de inquietudes en puntos móviles de información. Los productos de esta fase son el Informe de Interlocución Nivel 3 y los registros de verificación de campo.
Ante escenarios que comprometan la integridad del equipo o evidencien intimidación directa, el Nivel III implicará la activación inmediata del Protocolo de Manejo de Conflictos, suspensión preventiva de actividades si es necesario y articulación con autoridades competentes. Todas las actuaciones deberán quedar debidamente documentadas y registradas en la Matriz de Riesgos Armonizada. El principio rector será la protección de la vida y la seguridad del personal.

6.6. Fase 5– Post Operativa (Interlocución Nivel 4 y Cierre)

El objetivo de esta fase es Socializar resultados finales y consolidar acuerdos. Las estrategias clave son la comunicación, con la realización de audiencias públicas de rendición de cuentas en cada comuna y la publicación del informe final digital; y la participación, con la realización de eventos de cierre con instituciones y comunidad para validar resultados.

En el marco de la interlocución de cierre, se procederá a realizar un espacio formal de retroalimentación con los actores territoriales previamente vinculados, con el fin de socializar los resultados generales del proceso, reiterar el alcance técnico de las actividades desarrolladas y aclarar inquietudes pendientes. Este espacio permitirá verificar la gestión de las solicitudes registradas, dejar constancia documental del cumplimiento de los compromisos institucionales y consolidar la trazabilidad de la

intervención en el territorio. La interlocución de cierre se orienta a fortalecer la confianza institucional, prevenir interpretaciones posteriores erróneas y formalizar la finalización de la etapa operativa bajo los principios de transparencia, diálogo respetuoso y legalidad contractual.

Los productos de esta fase son el Informe Final de Cierre, el archivo documental consolidado y el acta de acuerdos finales.

7. APLICACIÓN DEL INSTRUCTIVO INTERCULTURAL (PDI) DEL IGAC

7.1. Enfoque Intercultural y Diferencial en el Proceso Catastral

El presente apartado operativiza el Instructivo de Diálogo e Interlocución Social para la Operación Catastral Multipropósito (PDI) del IGAC, garantizando que todas las actividades de socialización, comunicación y levantamiento de información se realicen con pertinencia cultural, lingüística y territorial en el Distrito de Barrancabermeja.

7.2. Principios de Aplicación del PDI

- **Diálogo intercultural respetuoso:** Reconocimiento de las prácticas organizativas, autoridades propias y formas de autogobierno de comunidades étnicas.
- Participación informada y previa: Garantía de procesos de consulta y concertación conforme al convenio 169 de la OIT, cuando corresponda.
- Adaptación metodológica: Ajuste de herramientas, lenguajes y canales a las realidades culturales y territoriales de cada grupo poblacional.
- Protección de datos sensibles: Manejo confidencial de información cultural, espiritual y territorial de las comunidades étnicas.

7.3. Medidas Específicas por Grupo Poblacional

- **Comunidad Indígenas y Afrodescendientes**
  - **Espacios de concertación previa:** Reuniones con autoridades tradicionales
    (cabildos, consejos comunitarios) antes de ingresar a territorios étnicos.

- **Horarios y lugares flexibles:** Adecuación a calendarios culturales, ceremoniales y sitios sagrados, con el fin de no interferir en sus costumbres y tradiciones.

- **Población Rural Campesina**
  - **Metodologías participativas:** Uso de cartografía social, recorridos territoriales y talleres prácticos en fincas y veredas.
  - **Lenguaje claro y ejemplos locales:** Explicación del catastro con referentes productivos (tierra, cultivo, ganadería).
  - **Canales comunitarios priorizados:** Perifoneo, emisoras veredales, reuniones en salones comunales.

- **Población en Situación de Vulnerabilidad:**
  - **Acompañamiento diferencial:** Equipo social capacitado en enfoque de género, discapacidad y adulto mayor.
  - **Espacios seguros:** Socializaciones separadas o con medidas de protección para mujeres, población LGBTIQ+, víctimas del conflicto.

8. LOGÍSTICA Y MOVILIDAD PARA ACTIVIDADES DE SOCIALIZACIÓN

El objetivo de este apartado es garantizar la disponibilidad de recursos logísticos, humanos y físicos necesarios para la ejecución efectiva, segura y oportuna de todas las actividades de socialización, capacitación y levantamiento de información en las 7 comunas urbanas y 6 corregimientos rurales del Distrito, es importante tener en cuenta que, la logística y movilidad están sujetas a modificaciones de acuerdo a las realidades y necesidades de cada sector, así mismo, los ajustes o avances irán descritos en cada uno de los informes entregables.

8.1. Recursos Físicos y Equipo Requeridos

Locaciones y Espacios

- Salones comunales, colegios, espacios comunitarios: Priorizar espacios de fácil acceso, con capacidad mínima de 50 personas.
- Puntos móviles de atención: Carpas institucionales, ubicadas en plazas, parques principales y espacios concurridos.
- Oficina de atención permanente: Instalaciones de MASORA con horario de 7:00 am a 5:00 pm podrán acercarse para solicitar información.

Equipos Técnicos y de Comunicación:

- Sonido y proyección: Equipos de sonido portátil, micrófono, videobeam, extensiones eléctricas, computador. (Según sea el caso).
- Material de apoyo: Pendón, Folletos, Volantes, registro fotográfico y de video, (si es posible registro de asistencia).
- Identificación institucional: Chalecos, carnés, gorras, camisetas con logo de MASORA.

8.2. Alimentación, Transporte y Viáticos

Para participantes (Comunidad)

- **Refrigerios:** Servicios de café, agua, jugo y snack ligero para asistentes a talleres y socializaciones de más de 2 horas.

Para Equipo MASORA

- **Viáticos de personal:** Cubrimiento de alimentación, hospedaje (cuando aplique).
- **Seguro de accidentes:** Afiliación a la ARL.
- **Combustible y mantenimiento:** Vehículos institucionales o alquilados con plan de rutas y mantenimiento preventivo.

8.3. Responsables y Procedimientos

- Director general del proyecto: Responsable de contrataciones, inventario y distribución de recursos.
- Equipo Social Territorial: Solicita recursos con 7 días de anticipación, reporta asistencia y entrega evidencias.
- Alcaldía Distrital (apoyo): Facilita espacios públicos, contacto con JAC y apoyo de seguridad en las zonas urbanas y rurales (cuando aplique).

9. ESTRATEGIAS INTEGRALES DE SOCIALIZACIÓN

Con el fin de fortalecer la confianza, se establecen líneas estratégicas que operan de forma transversal en todas las fases de interlocución, con el propósito de afianzar la transparencia y los lazos de compromiso en el proceso.

9.1. Línea de Participación Ciudadana y Gestión Social

Su objetivo es vincular activamente a la comunidad en la planificación, seguimiento y apropiación del proceso.

Tabla 1. Línea de Partición Ciudadana y Gestión Social

Actividad	Indicador de Cumplimiento	Meta
Instalar buzones y/o formularios PQRS en puntos estratégicos de atención.	Número de puntos con buzón instalado / número de PQRS recibidas.	Habilitar 1 punto de recepción **de PQRS.**
Realizar las actividades de diálogo e interlocución social en los niveles establecidos por el PDI: Alistamiento, interlocución social, comunitaria, predial y cierre.	Actividades de diálogo e interlocución social ejecutadas frente al total de actividades programadas en cada nivel del PDI.	Ejecución de las actividades de diálogo e interlocución social programadas en los niveles de alistamiento, interlocución social, comunitaria, predial, cierre.
Convocar y vincular a los actores institucionales y comunitarios identificados en el Mapa de Actores en los espacios de diálogo e interlocución social.	Actores institucionales y comunitarios que participan de manera efectiva en los espacios de diálogo e interlocución social, en relación con el total de actores identificados en el Mapa de Actores.	Lograr la participación efectiva de actores institucionales y comunitarios identificados en el Mapa de Actores.
Brindar acompañamiento social a las actividades técnicas realizadas en campo, cuando el equipo técnico lo requiera o considere necesario, garantizando la presencia del componente social	Actividades técnicas en campo que cuentan con acompañamiento social, en relación con el total de actividades técnicas realizadas que hayan requerido o solicitado dicho acompañamiento.	Garantizar el acompañamiento social de las actividades técnicas realizadas en campo que requieran o soliciten la presencia del componente social durante la interacción con la

durante la interacción directa con la comunidad y en los predios.		comunidad y los predios.
Promover y garantizar la participación efectiva de las mujeres en los espacios de diálogo e interlocución social del proceso catastral, incorporando el enfoque de género en la planeación y desarrollo de las actividades	Mujeres que participan de manera efectiva en los espacios de diálogo e interlocución social del proceso catastral, en relación con el total de participantes, evidenciando la inclusión del enfoque de género.	Alcanzar un nivel de participación de mujeres en los espacios de diálogo e interlocución social del proceso catastral.
Desarrollar talleres educativos en instituciones educativas sobre el Catastro Multipropósito.	Instituciones educativas. registro fotográfico y listado de asistencia.	Implementar el programa en una institución educativa rural y una urbana con estudiantes de los grados 10° y/o 11°.

9.2. Línea de Comunicación Estratégica

Objetivo: Garantizar que toda la población de Barrancabermeja reciba información clara, veraz y oportuna sobre el proceso de actualización catastral con enfoque multipropósito, fortaleciendo el posicionamiento institucional de MASORA, propiciando la participación ciudadana activa y asegurando la transparencia y rendición de cuentas en cada etapa del proceso, mediante estrategias de comunicación diferenciadas que generen confianza y apropiación social del catastro como herramienta de desarrollo territorial.

La comunicación constituye un eje transversal y estratégico dentro del proceso de actualización catastral en Barrancabermeja, al ser el mecanismo que garantiza la legitimidad social, la confianza ciudadana y la comprensión colectiva de un proceso técnico que impacta directamente en el ordenamiento territorial y el desarrollo sostenible del Distrito. En coherencia con la misión de MASORA de consolidar territorios equitativos mediante gestión integral y transparente, esta línea busca transformar la percepción ciudadana sobre el catastro, desmontando mitos y

posicionándose como una herramienta de planeación democrática y no como un mecanismo de recaudación tributaria.

A través de estrategias multicanal dirigidas a actores gubernamentales, políticos, religiosos, sociales, comunitarios, económicos, judiciales y de seguridad, se busca acompañar cada fase del proceso técnico con mensajes pertinentes, pedagógicos y adaptados a las realidades locales, garantizando cobertura en las siete comunas urbanas, los seis corregimientos rurales y las veredas del Distrito.

En este contexto, la línea de comunicación se consolida como una herramienta indispensable para el cumplimiento de los objetivos institucionales y sociales de MASORA, promoviendo la participación ciudadana, la gestión preventiva de crisis y rumores, y la rendición de cuentas como pilares de la transparencia.

Tabla 2. Estrategia de Posicionamiento Institucional

Actividad	Indicador de cumplimiento	Meta
Desarrollar campaña de lanzamiento oficial de MASORA en Barrancabermeja con rueda de prensa, videos institucionales y material gráfico sobre trayectoria y habilitación como gestor catastral.	Cobertura en medios de comunicación / alcance en redes sociales / material publicado.	Realizar lanzamiento oficial con cobertura en medios locales.
Producir brochure institucional y piezas gráficas que expliquen quién es MASORA, su carácter público intermunicipal y su experiencia en Catastro Multipropósito.	Brochures distribuidos / piezas digitales publicadas	Distribuir material impreso y difundir piezas gráficas digitales en la fase inicial del proceso.
Establecer alianzas estratégicas con Alcaldía Distrital para vocería unificada y respaldo institucional público al proceso.	Reuniones de coordinación realizadas / comunicados conjuntos emitidos.	Realizar reuniones periódicas de coordinación y emitir comunicados oficiales

		conjuntos durante el proceso.

Tabla 3. Estrategia de Comunicación por Fases del Proceso

Actividad	Indicador de cumplimiento	Meta
Fase 1 - "Qué es MASORA": Difundir cápsulas radiales, reels y mensajes institucionales sobre la naturaleza pública de MASORA y su rol en el proceso catastral.	Cápsulas transmitidas / alcance en emisoras comunitarias / visualizaciones digitales.	Transmitir cápsulas radiales.
Fase 2 - "Actualización catastral": Producir brochures, videos animados e infografías que explican qué es el Catastro Multipropósito, para qué sirve y qué beneficios trae al Distrito.	Brochures diseñados / videos producidos.	Diseñar brochures, producir un video explicativo.
Fase 3 - "Recolección y socializaciones": Publicar cronogramas por comuna y corregimiento, realizar volanteo, socializaciones presenciales y/o activar puntos móviles de información.	Socializaciones realizadas / asistentes registrados / barrios cubiertos con volanteo.	Realizar socializaciones comunitarias y cubrir las UIT programadas con volanteo.

Fase 4 - "Resultados": Socializar resultados preliminares y definitivos mediante boletines, videos resumen, audiencias de rendición de cuentas e informe digital descargable.	Audiencias realizadas / boletines publicados / informe digital.	Realizar audiencia de rendición de cuentas y descarga del informe digital.

Tabla 4. Estrategia Multicanal y Territorial

Actividad	Indicador de cumplimiento	Meta
Activar canales institucionales: página web de MASORA con micrositio del proceso, redes sociales oficiales y correos electrónicos para autoridades y gremios.	Publicaciones / tráfico web / correos institucionales enviados.	Publicar contenido en redes sociales y generar vistas.
Implementar estrategia en medios comunitarios: cápsulas radiales, volanteo, publirreportajes en prensa local y programas en televisión comunitaria.	Medios aliados / publirreportajes publicados / jornadas de volanteo.	Establecer alianza con medios de comunicación local.

Tabla 5. Estrategia de Segmentación por Audiencias

Actividad	Indicador de cumplimiento	Meta

Realizar sesiones informativas específicas con actores gubernamentales (alcalde, secretarios, institutos descentralizados) para alinear mensajes y estrategias.	Sesiones realizadas / acuerdos de vocería establecidos.	Realizar sesiones con gabinete distrital y establecer acuerdos de vocería institucional.

Tabla 6. Estrategia de Prevención y Gestión de Crisis

Actividad	Indicador de cumplimiento	Meta
Implementar rastreo de medios comunitarios y redes sociales para identificación temprana de rumores y crisis comunicacionales.	Frecuencia de monitoreo / rumores identificados vs. aclarados.	Realizar monitoreo diario y aclarar rumores identificados de manera oportuna.
Establecer protocolo de vocería con mensajes predefinidos para escenarios de crisis (asociación con impuestos, temor a desalojos, desconfianza en encuestadores).	Protocolos activados / tiempo promedio de respuesta.	Activar protocolo en crisis identificadas con respuesta oficial oportuna.
Garantizar la identificación visible del personal de campo con chalecos, carnés y formatos oficiales para generar confianza ciudadana.	Personal correctamente identificado / quejas por falta de identificación.	Lograr que el personal esté correctamente identificado y minimizar quejas por falta de identificación.

Producir piezas de respuesta rápida (cápsulas radiales de emergencia, comunicados oficiales, publicaciones en redes) para contrarrestar la desinformación.	Piezas de emergencia producidas.	Producir piezas de respuesta rápida ante situaciones de crisis.

Tabla 7. Estrategia de Transparencia y Rendición de Cuentas

Actividad	Indicador de cumplimiento	Meta
Publicar boletines informativos de resultados preliminares.	Boletines publicados/alcance de distribución.	Publicar boletines informativos con distribución digital.
Realizar audiencias públicas de rendición de cuentas para socializar resultados y validar información con la comunidad.	Audiencias realizadas / registro fotográfico/ asistentes registrados / actas o informes generados.	Realizar audiencias públicas para rendición de cuentas.
Habilitar espacios virtuales de consulta en página web y redes sociales para que la ciudadanía acceda a información del proceso en tiempo real.	Consultas atendidas.	Atender consultas ciudadanas en los términos establecidos por la ley.
Elaborar informe público digital descargable con mapas, cifras y análisis de la actualización catastral al finalizar el proceso.	Informe publicado	Elaborar y publicar informe final.

9.2.1. Cronograma de productos y medios de comunicación

A continuación, se encuentran especificados los temas para los productos o servicios que se contraten con medios de comunicación local, asimismo, el cronograma semanal de la distribución de los temas entre enero y abril de 2026 y por último el tipo de producto que se va a manejar, dependiendo del tema y del tipo de medio de comunicación.

Es importante destacar que este cronograma responde a un escenario ideal del proceso. Sin embargo, Masora mantiene la capacidad de ajustar prioridades comunicacionales y contenidos para responder oportunamente a las necesidades informativas de la comunidad, cambios en el plan de operaciones o situaciones que requieran gestión de crisis.

Tabla 8. Contenido para medios de comunicación

TEMA	CONTENIDO
Qué es catastro y qué es actualización catastral	Explicación breve para dar apertura al tema
Qué es Masora, experiencia y certificación	Significado de la palabra masora, municipios en los que tiene presencia, facultada por el IGAC
Avances y cobertura	Actualización de los sectores en los que hemos avanzado, la cobertura de barrios y predios y en qué sector estaremos próximamente
Marco legal que respalda el proceso	• Ley 14 de 1983 Art. 5 • Ley 2294 de 2023 - PND 2022 – 2026 Art. 43 al 54 • Resolución 1040 2023 IGAC • Resolución 746 de 2024 IGAC
Identificación del personal autorizado	Cómo va vestido el personal (chaleco, carnet, gorra, camisa) dónde puedo corroborar que son funcionarios de Masora
Masora como recolector de información técnica	Aclara que Masora NO definimos impuestos, tarifas ni cobros. Eso es competencia exclusiva de la administración distrital

Levantamiento de la información	datos específicos que se recolectan (metraje, materiales de construcción, uso del predio, servicios), Cómo se toman las mediciones y con qué instrumentos, Por qué es importante la precisión de estos datos para tener un registro actualizado del distrito
Canales de atención	Canales de comunicación disponibles para que la comunidad pueda acudir a resolver dudas e informarse acerca del proceso
Desmentir rumores comunes	Desmentir rumores o dudas frecuentes como: me van a quitar mi casa, van a subir el predial inmediatamente, es una estrategia para cobrar más impuestos, solo beneficia al gobierno
¿Qué beneficios tiene la actualización?	mejor planeación urbana, atracción de inversión, formalización de predios, equidad en la carga tributaria, mejor prestación de servicios públicos
Rendición de cuentas	Dejar claro los resultados de la actualización catastral, número de predios y generalidades

Tabla 9. Cronograma general de temas

ENERO			
Semana 1	**Semana 2**	**Semana 3**	**Semana 4**
		¿Qué es catastro y qué es actualización catastral?	¿Qué es Masora?
FEBRERO			
Semana 1	**Semana 2**	**Semana 3**	**Semana 4**

Avances y cobertura	Marco legal que respalda el proceso	Identificación del personal autorizado	Avances y cobertura
MARZO			
Semana 1	**Semana 2**	**Semana 3**	**Semana 4**
Masora como recolector de información técnica	Levantamiento de la información	Avances y cobertura	Canales de atención
ABRIL			
Semana 1	**Semana 2**	**Semana 3**	**Semana 4**
Desmentir rumores comunes	Avances y cobertura	¿Qué beneficios tiene la actualización?	Rendición de cuentas

Tabla 10. Cronograma de medios de comunicación

ENERO		
Semana 3		
Medio	**Producto**	**Tema**
Radio	Cuña	¿Qué es catastro y qué es actualización catastral?
Tv	Spot comercial	
Digital	Post con pieza gráfica	
Semana 4		
Medio	**Producto**	**Tema**
Radio	Entrevista	Qué es Masora
Tv	Publirreportaje	
Digital	Reel	
FEBRERO		
Semana 1		
Medio	**Producto**	**Tema**
Radio	Nota para noticiero	Avances y cobertura
Tv	Spot comercial	
Digital	Reel	

Semana 2		
Medio	**Producto**	**Tema**
Radio	Post en Facebook	Marco legal que respalda el proceso
Tv	Publirreportaje	
Digital	Post en Facebook	
Semana 3		
Medio	**Producto**	**Tema**
Radio	Entrevista	Identificación del personal autorizado
Tv	Publirreportaje	
Digital	Reel	
Semana 4		
Medio	**Producto**	**Tema**
Radio	Nota para noticiero	Avances y cobertura
Tv	Spot comercial	
Digital	Reel	
MARZO		
Semana 1		
Medio	**Producto**	**Tema**
Radio	entrevista	Masora como recolector de información técnica
Tv	publirreportaje	
Digital	post	
Semana 2		
Medio	**Producto**	**Tema**
Radio	nota noticiero	levantamiento de la información
Tv	publireportaje	
Digital	reel	
Semana 3		
Medio	**Producto**	**Tema**
Radio	cuña	avances y cobertura
Tv	spot comercial	
Digital	reel	
Semana 4		
Medio	**Producto**	**Tema**
Radio	cuña	

Tv	spot comercial	canales de atención
Digital	post con pieza	
ABRIL		
Semana 1		
Medio	**Producto**	**Tema**
Radio	entrevista	desmentir rumores comunes
Tv	publireportaje	
Digital	reel	
Semana 2		
Medio	**Producto**	**Tema**
Radio	cuña	avances y cobertura
Tv	spot	
Digital	post	
Semana 3		
Medio	**Producto**	**Tema**
Radio	nota noticiero	qué beneficios tiene la actualización
Tv	publireportaje	
Digital	reel	
Semana 4		
Medio	**Producto**	**Tema**
Radio	entrevista	rendición de cuentas
Tv	entrevista	
Digital	entrevista	

Nota: La línea de comunicación contempla mecanismos de respuesta inmediata que permiten reorientar mensajes y canales ante situaciones imprevistas, manteniendo siempre el compromiso con la transparencia y la información veraz a la comunidad de Barrancabermeja.

A continuación, se adjunta a dicha carpeta el Plan de Comunicaciones.

10. DIRECTRICES DE COMUNICACIÓN Y MANEJO DE CRISIS

La comunicación es un eje transversal de todo el proceso de socialización de la Actualización Catastral. No se trata únicamente de transmitir información, sino de construir confianza, gestionar expectativas y garantizar que la ciudadanía de Barrancabermeja se sienta acompañada durante todas las fases de la OCM. Al mismo tiempo, se reconoce que pueden surgir tensiones sociales o situaciones críticas que requieren respuestas rápidas, coordinadas y transparentes.

Por ello, MASORA establece las siguientes directrices:

10.1. Comunicación interna

- Canales oficiales: Correos institucionales de MASORA, reuniones de coordinación *(virtuales y presenciales),* grupos cerrados de mensajería instantánea *(WhatsApp corporativo),* y la plataforma de gestión documental.
- Responsabilidad compartida: Todo el personal técnico y social debe reportar novedades, alertas y avances de manera inmediata al Área de Comunicaciones y a la Dirección del Proyecto.
- Confidencialidad y trazabilidad: La información sensible deberá circular únicamente por los canales institucionales, evitando filtraciones que puedan afectar la credibilidad del proceso.

10.2. Comunicación externa con comunidad y actores sociales

- Presencialidad como prioridad: Las reuniones cara a cara en barrios, veredas y corregimientos son el principal mecanismo de socialización, pues refuerzan la confianza y la transparencia.
- Canales comunitarios: Perifoneo, emisoras locales, cartillas impresas y vocerías directas de MASORA.
- Canales digitales: redes sociales oficiales de MASORA, WhatsApp comunitario y la página web institucional con una sección específica para la OCM en Barrancabermeja.
- Lenguaje claro y accesible: todos los contenidos deben ser pedagógicos, libres de tecnicismos innecesarios y adaptados al contexto cultural y territorial.

10.3. Comunicación con medios de comunicación

- Vocería única: toda declaración pública será realizada únicamente por el vocero designado por MASORA. Esto garantiza coherencia y evita contradicciones.

- Productos de apoyo: comunicados de prensa, kits informativos y boletines oficiales preparados por la Oficina de Comunicaciones.

- Relación estratégica: los medios locales, regionales y nacionales serán aliados para difundir mensajes claros sobre el proceso y sus beneficios.

10.4. Manejo de crisis y emergencias sociales

MASORA implementará un protocolo de cuatro fases para atender cualquier situación de crisis derivada de la operación catastral en Barrancabermeja:

Fase 1. Identificación temprana

- Monitoreo constante de medios comunitarios, redes sociales y líderes locales.
- Detección de rumores, tensiones o riesgos que puedan afectar la operación o la confianza de la ciudadanía.
- Evaluación inmediata del impacto potencial en la imagen institucional, la prestación del servicio y la relación con los actores sociales.

Fase 2. Respuesta inmediata

- Postura institucional basada en el diálogo, el respeto y la transparencia.
- Contacto directo con actores comunitarios clave y autoridades locales para mitigar tensiones.
- Activación de canales de información oficial (comunicados, reuniones extraordinarias, mensajes en medios comunitarios).
- Tiempo máximo de reacción: 24 horas desde la identificación del riesgo.

Fase 3. Comunicación y escalamiento

- Notificación inmediata al área de Comunicaciones y a la Dirección del Proyecto.
- Definición de vocería oficial y mensajes clave para medios y comunidad.
- En caso de que la situación exceda la capacidad de respuesta local, se escalará a: o Alcaldía Municipal. o Puesto de Mando Unificado (local o distrital).
- Tiempo máximo de escalamiento: 48 horas si no se resuelve a nivel interno.

Fase 4. Documentación y lecciones aprendidas

- Elaboración de actas y/o reportes detallados del hecho, causas, actores involucrados, acciones tomadas y tiempo de solución.
- Identificación de medidas correctivas y preventivas.
- Incorporación del caso en el sistema de gestión de MASORA para referencia en futuras operaciones.

10.5. Principios para la gestión de crisis

- Transparencia: Nunca ocultar información relevante a la comunidad.
- Respeto: Reconocer y atender de manera empática las preocupaciones ciudadanas.
- Rapidez: Actuar en tiempos cortos para evitar escalamiento de conflictos.
- Coordinación interinstitucional: Articular acciones con la alcaldía, la personería y las autoridades competentes.
- Restitución de confianza: Una vez superada la crisis, desarrollar acciones de reparación simbólica y de comunicación positiva para restablecer relaciones.

Estas directrices garantizan que la comunicación no sólo acompañe la operación catastral, sino que sea un pilar de legitimidad institucional. El manejo adecuado de crisis y la claridad en la vocería son fundamentales para blindar el proceso frente a rumores, desinformación o tensiones sociales.

10.6 Gestión de riesgos

Se establecen medidas específicas de gestión preventiva:

- Toda solicitud de empleo, contratación o beneficio económico será registrada formalmente y se explicará el marco contractual vigente.

- No se asumirán compromisos verbales bajo ninguna circunstancia.
- En caso de condicionamiento del ingreso a territorio, se activará el Protocolo ante Presión Comunitaria.
- Se reforzará la pedagogía territorial sobre el alcance técnico del proceso catastral.
- Se priorizará la presencia del componente social en sectores con antecedentes de tensión.
- Se activará monitoreo comunicacional intensivo para prevenir rumores.

Estas acciones buscan blindar la operación frente a escenarios de escalamiento social y garantizar coherencia institucional en territorio.

11. MATRIZ DE RIESGOS SOCIALES Y TERRITORIALES

El Plan de Socialización incorpora una Matriz de Riesgos Sociales, Territoriales e Interculturales, construida de manera rigurosa durante el Nivel de Alistamiento Preoperativo. Esta herramienta permite realizar una identificación, análisis y priorización integral de los riesgos sociales que pueden afectar el desarrollo de la Operación Catastral Multipropósito, considerando factores asociados a la informalidad predial, los conflictos derivados del uso y ocupación del suelo, las condiciones de vulnerabilidad social, los riesgos socioambientales y los niveles de desconfianza institucional presentes en los distintos contextos territoriales de Barrancabermeja.

La Matriz de Riesgos se concibe como un instrumento estratégico de gestión social, prevención y toma de decisiones, que orienta la definición de medidas de manejo social diferenciadas según la fase de interlocución, el territorio y el tipo de actor involucrado. Su aplicación permite anticipar escenarios de tensión, ajustar oportunamente las estrategias de diálogo e interlocución social, y fortalecer la legitimidad y aceptación del proceso catastral en el territorio. De igual forma, la matriz constituye un insumo clave para la planeación de las rutas de interlocución intercultural, la priorización territorial de las Unidades de Intervención Territorial (UIT) y la articulación efectiva entre el componente social y el componente técnico de la operación catastral.

En este marco, la Matriz de Riesgos adquiere un papel central en la aplicación del enfoque sensible al conflicto y de acción sin daño, al facilitar la identificación temprana de situaciones de riesgo, la adopción de medidas preventivas y la implementación de estrategias de comunicación, participación y relacionamiento social acordes con las dinámicas sociales, territoriales e interculturales del Distrito. Su uso sistemático contribuye a minimizar impactos negativos, prevenir conflictos y garantizar que la Operación Catastral Multipropósito se desarrolle de manera transparente y participativa.

Adicionalmente, La Matriz de Riesgos Sociales, Territoriales e Interculturales incorpora de manera expresa las alertas relacionadas con: Presiones comunitarias para contratación directa o exclusiva, Condicionamiento del ingreso a territorio, Riesgo de desinformación asociada a incremento del impuesto predial, posibles restricciones de acceso a predios y escenarios de tensión territorial en determinadas UIT.

Estos riesgos fueron clasificados conforme a los niveles de interlocución del PDI, asignando responsables, medidas de manejo social, protocolos de actuación y mecanismos de seguimiento hasta su cierre formal con evidencia verificable.

12. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El seguimiento del Plan de Socialización de la Actualización Catastral en Barrancabermeja es esencial para garantizar su efectividad, legitimidad y capacidad de generar confianza en la ciudadanía, así mismo, se considera relevante destacar que este plan cuenta con el Plan de Gestión Social y de Comunicaciones que dan soporte a cada una de las líneas mencionadas. Se implementará un sistema de indicadores para medir el impacto del Plan:

Participación: % de asistencia de instituciones (meta: 70%) y comunidad (meta: 60%).
Satisfacción: Nivel de satisfacción ciudadana (meta: 4.0/5.0).
Cumplimiento: % de acuerdos cumplidos (meta: 80%) y productos entregados (meta: 100%).
Comunicación: Alcance de piezas comunicativas (meta: 100,000 personas) y cobertura territorial (meta: 100%).

Cada fase de interlocución contempla productos documentales obligatorios, entre los cuales se incluyen:

- Informes de interlocución por nivel.
- Actas de reunión y listados de asistencia.
- Registros fotográficos y cartográficos
- Sistematización de acuerdos y compromisos
- Informe de cierre social.

Estos productos garantizan la trazabilidad, verificación y control del proceso de socialización.

13. CRONOGRAMA

A continuación, se adjunta el cronograma como anexo.

Matriz de sistematización alertas por barrancabermeja

UTT / Zona	Nivel de intervención PDH	Riesgo identificado	Descripción del riesgo	Causa	Impacto potencial	Nivel de impacto	Probabilidad	manejo social (PDH)	Estado	Responsable	soporte/evidencia
UTT Urbana – Comuna 1, 2 y 3 (Centro y Morrorojo)	Nivel I – Asistencia	Alertas de acoso y ruptura inicial	Resistencia inicial al ingreso del personal externo	Desinformación y baja confianza institucional	Retrasos y aumento de PQRS	Alto	Medio	Acompañamiento social, sensibilización puerta a puerta y concertación con líderes	En proceso	Equipo Social	Actas, listados, registros fotográficos
UTT Urbana – Comuna 4, 5, 6 y 7	Nivel II – Intervención preventiva	Tensiones territoriales	Inconformidades por zona del cuello y arrabio	Exposición urbana e informalidad	Reclamos y desgaste institucional	Alto	Medio	Diálogo comunitario y pedagogía social	En proceso	Equipo Social	Actas, PQRS, informes
UTT Rural – Corregimientos y veredas	Nivel III – Actores organizados	Reclamos por territorialidades campesinas	Cuestionamiento sobre límites y acceso	Historias inconclusas	Conflictos comunitarios	Medio	Medio	Mediación directa y enfoque diferencial rural	No iniciado	Equipo Social	Actas y observación
UTT Ribereña – Zona de influencia río Magdalena	Nivel II – Corresponsable	Alertas de acoso ambiental	Dificultad de acceso por crecientes	Condiciones climáticas	Represamiento de actividades	Medio	Medio	Ajuste de cronograma y coordinación con líderes	En proceso	Equipo de Campo	Informes de campo
UTT Periférica – Expansión urbana	Nivel IV	Conflictos por ingreso	Inquietudes por atención informal	Expectativas de inscripción	Percepción negativa del proceso	Medio	Alto	Derivación pedagógica y sensibilización	No iniciado	Equipo Social	Actas de devolución
Todas las UTT	Nivel I–II	Debilidad de informes de intervención	Exceso metodológico y conservadurismo	Falta de estandarización	Observaciones del IGAC	Alto	Media	Estandarización y capacitación en PDH	En proceso	Equipo Social / Coordinación	Formatos y consolidados
UTT Rural y Periurbana – Proyecto Ánfora	Nivel III – Intervención diferencial	Riesgos técnicos y sectoriales	Tensiones por sobreexistencia territorial y enfoque diferencial	Presencia de comunidades indígenas y sectores productivos sensibles	Conflictos sociales y observaciones por enfoque diferencial	Alto	Medio	Intervención diferencial, coordinación interinstitucional y enfoque intercultural	No iniciado	Equipo Social	Actas diferenciales, listados, informes
UTT 5-Zona Urbana	Nivel II-III	Alerta de tensión de la comunidad	Condicionamiento comunitario para sostenibilidad del proceso	Solicitudes de vocalización colectiva y participación condicionada	Riesgo de suspensión o cese de intervención	Alto	Alto	Socialización formal del alcance institucional y retiro de no condiciones injustas	En proceso	Equipo social	Acta 006, Oficio 02 2021
UTT 5-Zona Urbana	Nivel IV	Dificultad para cumplimiento cronograma y de metas	Retrasos en cronograma por factores no previstos	Movilización social de inconformidad comunitaria	Afectación en metas y buenas contractuales	Alto	Alto	Activación protocolo de manejo de conflictos y reporte a supervisión	En proceso	Equipo social	Informes de intervención
UTT 5-Zona Urbana	Nivel IV	Alerta de seguridad para profesionales	Ambientes de intimidación o presión al equipo en territorio	Conflictos sociales asociados a expectativas no previstas	Riesgo físico y emocional	Alto	Alto	Articulación con Secretaría de Seguridad y Policía Nacional	En proceso	Equipo social	Correos institucionales y oficios



Plan de COMUNICACIONES

Convenio Interadministrativo 2503-25

Masora
Gestor Catastral

Alcaldía Distrital de
Barrancabermeja

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN 5
2. CONTEXTO Y ANTECEDENTES 7
2.1. Contexto nacional y regional de Barrancabermeja 7
2.1.1. Dinámica urbana y territorial 7
2.1.2. Estructura político-administrativa y diversidad territorial 8
2.1.3. Papel regional y contexto del Magdalena Medio 8
2.1.4. Desafíos de desarrollo y transición económica 9
2.1.5. Capacidad organizativa y participación ciudadana 9
2.2. Antecedentes de la planeación territorial y catastral en Barrancabermeja 10
2.2.1. Desafíos del ordenamiento urbano: informalidad y déficit de infraestructura 11
2.2.2. Situación del área rural: dispersión, conectividad y conflictos de uso del suelo 11
2.2.3. Crisis ambiental y ausencia de información para la protección territorial 12
2.2.4. Brecha entre planificación y ejecución: segregación espacial urbana. 13
2.2.5. Fragmentación de la información catastral y limitaciones institucionales 13
2.2.6. Tradición participativa: un activo para el cambio 14
3. OBJETIVOS 15
3.1. Objetivo general 15
3.2. Objetivos específicos 15
4. AUDIENCIAS CLAVE Y PÚBLICOS OBJETIVO 17
4.1. Actores gubernamentales e institucionales 17
4.2. Actores políticos y religiosos 18
4.3. Actores sociales y comunitarios 19
4.4. Actores económicos y comerciales 20

4.5. Actores de control, seguridad y justicia 21
5. EJES TEMÁTICOS Y DE COMUNICACIÓN 23
6. MENSAJES CLAVE DIFERENCIADOS POR PÚBLICOS OBJETIVO 33
6.1. Actores gubernamentales e institucionales 33
6.2. Actores políticos y religiosos 34
6.3. Actores sociales y comunitarios 35
6.4. Actores económicos y comerciales 37
6.5. Actores de control, seguridad y justicia 37
7. CANALES Y TÁCTICAS DE COMUNICACIÓN 39
7.1. Canales institucionales 40
7.2. Medios de comunicación comunitarios y tradicionales 41
7.3. Canales y plataformas digitales 41
7.4. Estrategias de presencia territorial directa 42
7.5. Tácticas diferenciadas por eje temático y fase 43
8. PIEZAS Y PRODUCTOS DE COMUNICACIÓN 44
8.1. Material pedagógico e informativo 45
8.2. Piezas para medios tradicionales y comunitarios 46
8.3. Piezas digitales 47
8.4. Estrategias territoriales 47
4.9. Piezas para la fase de resultados 48
9. PLAN DE GESTIÓN DE CRISIS Y MANEJO DE RUMORES 48
9.1. Posibles escenarios de crisis comunicacional 49
9.2. Estrategias preventivas 50
9.3. Protocolos de respuesta ante crisis comunicacional 52
9.3.1. Clasificación de la crisis según nivel de gravedad: 52
9.3.2. Canal único oficial de verificación y respuesta: 52
9.3.3. Vocerías autorizadas y jerarquizadas: 52
9.3.4. Tiempo máximo de respuesta según nivel de crisis: 52
9.3.5. Formatos y canales de respuesta institucional: 52

9.4. Narrativa institucional de confianza y transparencia 53
10. INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN 53
10.1. Indicadores de alcance comunicacional 54
10.2. Indicadores de participación ciudadana e institucional 55
10.3. Indicadores de percepción, confianza y comprensión 55
10.4. Indicadores de gestión interna y eficiencia operativa 56
11. CRONOGRAMA DE COMUNICACIONES Y FASES DE IMPLEMENTACIÓN 57
11.1. Esquema general de ejes temáticos y actividades comunicativas 57
11.2. Consideraciones estratégicas para el ajuste y detalle final 60
11.3. Categorías de inversión presupuestal 61
11.4. Responsabilidad institucional y mecanismos de control 63
12. CRONOGRAMA DE PRODUCTOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN 64
12.1. Contenido para medios de comunicación 64
12.2. Cronograma general de temas 65
12.3. Cronograma de medios de comunicación 66
13. CONCLUSIONES 69

1. INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Comunicaciones se formula en el marco del Convenio Interadministrativo 2503-25, suscrito entre MASORA y el Distrito Especial, Portuario, Biodiverso e Industrial de Barrancabermeja. Este documento constituye la estrategia integral de comunicación para acompañar uno de los procesos más trascendentales de los últimos años en el Distrito: la Actualización Catastral con Enfoque Multipropósito y el Inventario de los Establecimientos Comerciales, que comprende las actividades de Fortalecimiento para la conservación, Inventario de establecimientos comerciales, Actualización Catastral, Fortalecimiento de difusión catastral, modernización del geovisor y observatorio inmobiliario.

La actualización catastral no es un trámite aislado ni un ejercicio limitado a la recolección de datos. Se trata de una apuesta de ciudad que permitirá contar con información física, jurídica y económica actualizada de los predios, condición indispensable para ordenar el territorio, garantizar derechos, planear la inversión pública y avanzar hacia un desarrollo sostenible. En una ciudad como Barrancabermeja, donde convergen dinámicas industriales, portuarias, urbanas y rurales, la precisión de los datos territoriales es la base para tomar mejores decisiones sobre vivienda, movilidad, servicios públicos, protección ambiental y generación de ingresos propios.

La llegada de MASORA a Barrancabermeja responde a esa necesidad. Nuestra entidad, con más de tres décadas de trayectoria en la planificación territorial y experiencia reciente como gestor catastral en distintos municipios del país, asume este compromiso con una visión clara: el catastro multipropósito debe ser entendido por la ciudadanía no como una carga, sino como una herramienta para el desarrollo colectivo.

Por esta razón, el componente comunicativo se convierte en pieza central del convenio. La experiencia demuestra que los procesos catastrales solo alcanzan su objetivo cuando la comunidad comprende de qué se trata, participa activamente y confía en quienes lo ejecutan. En contextos como el de Barrancabermeja, marcado por la diversidad social, la riqueza organizativa de las comunidades y la complejidad de su territorio, la comunicación debe ser amplia, pedagógica, incluyente y transparente.

Este Plan de Comunicaciones está diseñado para garantizar esa interlocución efectiva entre todas las partes involucradas. Define objetivos medibles, identifica públicos objetivos específicos (habitantes de las siete comunas urbanas, los seis corregimientos rurales y veredas, autoridades locales, sectores productivos y organizaciones sociales), establece mensajes clave diferenciados, determina

estrategias y canales de comunicación apropiados para cada segmento, y dispone indicadores de seguimiento que permitan evaluar el impacto y ajustar las acciones en tiempo real.

El Plan contempla un cronograma articulado con las fases operativas del convenio y prevé mecanismos de gestión de crisis para atender inquietudes, aclarar dudas y responder oportunamente a situaciones que puedan afectar la percepción del proceso.

En síntesis, este documento es la hoja de ruta comunicacional que acompaña el Convenio Interadministrativo 2503-25, y busca que Barrancabermeja viva este proceso no como un requisito administrativo, sino como un paso firme hacia un futuro más ordenado, justo y sostenible, construido con información transparente, participación ciudadana y confianza colectiva.

Adicionalmente, el presente plan se desarrolla de manera articulada con el Plan Estratégico de Comunicaciones del Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC) y con el Instructivo Intercultural de Diálogo e Interlocución Social (PDI), entendiendo la comunicación como una herramienta estratégica para la gobernanza territorial, la gestión pública y el fortalecimiento institucional, más allá de su función informativa o divulgativa.

Bajo este enfoque, la comunicación se concibe como un componente transversal que acompaña el Nivel de Alistamiento Preoperativo, así como las fases operativa y postoperativa de la Operación Catastral Multipropósito, orientado a fortalecer la confianza institucional, promover la participación informada, consolidar la apropiación social del catastro y fomentar el uso público de la información catastral como insumo clave para la planeación y la toma de decisiones.

2. CONTEXTO Y ANTECEDENTES

2.1. Contexto nacional y regional de Barrancabermeja

Barrancabermeja, Distrito Especial, Portuario, Biodiverso e Industrial de Colombia, se configura como un territorio de peso estratégico en la dinámica económica, ambiental y social del país. Reconocida históricamente como la "Capital Petrolera de Colombia", concentra desde hace más de un siglo actividades extractivas, industriales y de refinación que la han posicionado como epicentro de las discusiones nacionales sobre energía, desarrollo regional, justicia ambiental y equidad social.

Su localización estratégica a orillas del río Magdalena (*principal arteria fluvial de Colombia*) y su condición de nodo de conexión entre el nororiente y el centro del territorio nacional, le otorgan un valor geopolítico que trasciende sus límites distritales y departamentales. Como segundo municipio más importante de Santander después de Bucaramanga, Barrancabermeja ejerce influencia sobre toda la región del Magdalena Medio, articulando dinámicas que involucran a departamentos como Bolívar, Antioquia, Boyacá y Cesar.

2.1.1. Dinámica urbana y territorial

El Distrito ha experimentado un proceso de urbanización acelerada derivado tanto de la dinámica petrolera como de los procesos migratorios y de desplazamiento forzado que marcaron la segunda mitad del siglo XX y las primeras décadas del XXI. Este crecimiento, aunque vigoroso, se ha dado en muchos casos de manera desordenada, con un alto componente de informalidad en la ocupación del suelo, déficit en infraestructura de servicios públicos y presiones ambientales significativas sobre ecosistemas estratégicos como la Ciénaga San Silvestre y los complejos cenagosos circundantes que forman parte del sistema hídrico del Magdalena Medio.

Estos factores han configurado un escenario urbano complejo donde convergen la necesidad de garantizar derechos sociales fundamentales con la urgencia de

ordenar el territorio bajo criterios de sostenibilidad ambiental, seguridad jurídica sobre la propiedad y transparencia en la gestión pública. La expansión urbana no planificada ha generado asentamientos en zonas de riesgo, ocupación de rondas hídricas y desafíos en la prestación de servicios básicos, situaciones que demandan información territorial precisa para la toma de decisiones.

2.1.2. Estructura político-administrativa y diversidad territorial

La división político-administrativa de Barrancabermeja refleja esta diversidad territorial y social. El Distrito está conformado por siete comunas urbanas, cada una con características socioeconómicas, culturales y espaciales diferenciadas, y seis corregimientos rurales (*El Centro, Ciénaga del Opón, San Rafael de Chucurí, Meseta de San Rafael, El Llanito y La Fortuna*), donde la vocación agropecuaria, pesquera y la presencia de comunidades históricamente marginadas plantean retos adicionales en materia de acceso a servicios públicos, infraestructura vial y oportunidades productivas.

Esta composición territorial exige que los procesos de planificación, gestión y comunicación se adapten a realidades múltiples: desde los barrios urbanos densamente poblados del casco central hasta las veredas y caseríos rurales donde la tradición campesina y ribereña se enfrenta a los cambios del mercado, a los impactos de la industria extractiva y a las transformaciones ambientales del territorio.

2.1.3. Papel regional y contexto del Magdalena Medio

En el contexto regional, Barrancabermeja ejerce una función articuladora fundamental en el Magdalena Medio santandereano. Su infraestructura portuaria sobre el río Magdalena, su condición de centro logístico y de servicios, y la presencia de la Refinería de Ecopetrol (*la más grande del país*) la convierten en punto de encuentro de flujos comerciales, energéticos, industriales y poblacionales que dinamizan la economía de toda la subregión.

Asimismo, el Distrito ha sido escenario histórico de dinámicas de conflicto armado, sindicalismo petrolero, resistencia comunitaria y procesos recientes de construcción de paz territorial, lo que refuerza la importancia de generar confianza institucional y mecanismos efectivos de participación ciudadana que fortalezcan el tejido social y la gobernanza democrática.

2.1.4. Desafíos de desarrollo y transición económica

A nivel nacional, Barrancabermeja enfrenta el desafío estratégico de diversificar su economía más allá de la dependencia petrolera. La transición energética, impulsada por el Estado colombiano y por compromisos internacionales en materia de cambio climático, abre un debate crucial sobre el futuro productivo del Distrito. En este escenario, la planificación territorial basada en información catastral actualizada, precisa y confiable se convierte en herramienta esencial para orientar políticas públicas de desarrollo económico alternativo, ordenamiento urbano-rural, protección de ecosistemas estratégicos y fortalecimiento de las finanzas públicas locales.

Un catastro multipropósito robusto permitirá, entre otros aspectos, identificar zonas aptas para nuevos proyectos de infraestructura productiva y social, ordenar la expansión urbana bajo criterios de sostenibilidad, proteger las rondas hídricas y cuerpos de agua, delimitar áreas de amenaza y riesgo, regularizar la informalidad predial, y garantizar que los recursos tributarios se generen y asignen con criterios de equidad, progresividad y transparencia fiscal.

2.1.5. Capacidad organizativa y participación ciudadana

La ciudadanía de Barrancabermeja se caracteriza por un marcado sentido de pertenencia territorial y por su sólida tradición de organización social y comunitaria. A lo largo de décadas, las comunidades a través de juntas de acción comunal, organizaciones cívicas, sindicatos, grupos ambientales y movimientos sociales, han desempeñado un papel activo en la defensa de derechos, la

exigencia de mejores condiciones de vida y la promoción de alternativas de desarrollo local incluyente.

Este capital social constituye un aliado fundamental para la implementación exitosa de procesos de actualización catastral, siempre que la comunicación institucional sea clara, transparente, pedagógica y respetuosa de las realidades, saberes y dinámicas locales. La experiencia ha demostrado que los procesos catastrales logran mayor legitimidad y apropiación cuando las comunidades comprenden su propósito, participan activamente y verifican la transparencia de la operación.

En síntesis, el contexto nacional y regional de Barrancabermeja combina desafíos estructurales y oportunidades de desarrollo que hacen indispensable un Plan de Comunicaciones sólido, estratégico y contextualizado. El Distrito no solo es un territorio de importancia geopolítica por su riqueza natural, productiva y cultural, sino también un escenario donde confluyen múltiples intereses y actores: instituciones estatales, comunidades organizadas, sector industrial, organizaciones ambientales y operadores logísticos.

Para MASORA, este entorno representa la oportunidad de posicionar el catastro multipropósito como un motor de planificación democrática, como un instrumento técnico al servicio del bien común y como una herramienta concreta para que Barrancabermeja transite hacia un modelo de desarrollo territorial más equilibrado, justo, sostenible e informado, donde la información catastral sirva efectivamente para ordenar el territorio, garantizar derechos y construir un futuro compartido.

2.2. Antecedentes de la planeación territorial y catastral en Barrancabermeja

El proceso de planeación territorial en Barrancabermeja ha estado marcado por una tensión constante entre el crecimiento acelerado del Distrito y la necesidad imperiosa de ordenar el uso del suelo bajo principios de sostenibilidad, equidad y legalidad. Desde la adopción de los primeros instrumentos de ordenamiento territorial, Barrancabermeja ha intentado dar respuesta a una realidad compleja y multidimensional: la expansión urbana impulsada por la dinámica de la industria

petrolera, el asentamiento sucesivo de poblaciones desplazadas por la violencia armada, y la presión creciente sobre áreas rurales y ecosistemas estratégicos de alto valor ambiental.

2.2.1. Desafíos del ordenamiento urbano: informalidad y déficit de infraestructura

Los documentos técnicos de soporte del componente urbano del Plan de Ordenamiento Territorial evidencian que el Distrito ha enfrentado problemas estructurales y persistentes de informalidad en la ocupación del suelo. Barrios enteros han surgido mediante procesos de urbanización espontánea, sin planificación previa ni trámites formales, careciendo en muchos casos de títulos de propiedad, servicios públicos domiciliarios adecuados, infraestructura vial en condiciones óptimas y equipamientos colectivos básicos.

Esta situación ha generado un déficit acumulado de infraestructura social y física, un bajo recaudo fiscal que limita la capacidad de inversión pública, y una persistente sensación de incertidumbre jurídica en amplios sectores de la población que habitan predios sin formalización legal. La actualización catastral con enfoque multipropósito, en este contexto, no constituye únicamente un requisito técnico o administrativo, sino también una medida correctiva frente al desorden urbano histórico y preventiva para orientar el crecimiento futuro bajo criterios de legalidad y planificación.

2.2.2. Situación del área rural: dispersión, conectividad y conflictos de uso del suelo

En el componente rural, los diagnósticos territoriales muestran que la dispersión poblacional en veredas y caseríos, sumada a la limitada conectividad vial y fluvial con el casco urbano, han dificultado históricamente la integración efectiva de los seis corregimientos al modelo de desarrollo distrital. Las actividades agropecuarias y pesqueras, aunque relevantes para el sustento de numerosas familias campesinas y ribereñas, enfrentan serias

limitaciones derivadas de la degradación ambiental, la escasa asistencia técnica estatal, el acceso desigual a tierras productivas y la ausencia de encadenamientos comerciales sostenibles.

A esta problemática se suma la existencia de conflictos por el uso del suelo, en los cuales confluyen intereses extractivos (*explotación petrolera y minera*), intereses productivos (*ganadería extensiva, agricultura*), e intereses de conservación ambiental (*protección de humedales, bosques riparios y zonas de recarga hídrica*). La falta de información catastral precisa y actualizada ha impedido una adecuada zonificación que permita armonizar estos usos y garantizar tanto la productividad como la sostenibilidad ambiental del territorio rural.

2.2.3. Crisis ambiental y ausencia de información para la protección territorial

Otro antecedente crítico se encuentra en la situación ambiental de Barrancabermeja, caracterizada por la fragilidad de los humedales, ciénagas y complejos cenagosos que cumplen funciones ecosistémicas esenciales de regulación hídrica, control de inundaciones, provisión de agua y sustento de comunidades pesqueras. La Ciénaga San Silvestre, reconocida como humedal de importancia internacional bajo la Convención Ramsar, ha sido escenario de múltiples conflictos socioambientales asociados a la contaminación industrial, la expansión urbana no controlada sobre sus rondas, la sedimentación y el impacto acumulativo de las actividades extractivas.

En este contexto crítico, la ausencia de información catastral actualizada y georreferenciada ha dificultado gravemente la implementación de medidas efectivas de protección, restauración ecológica y delimitación de áreas protegidas, pues no siempre resulta claro quiénes son los propietarios legales de los predios aledaños a estos ecosistemas, ni cómo se usan efectivamente estas áreas sensibles, ni qué responsabilidades jurídicas y ambientales les corresponden.

2.2.4. Brecha entre planificación y ejecución: segregación espacial urbana

La planeación urbana del Distrito ha avanzado formalmente a través de la adopción de Planes de Ordenamiento Territorial, sus revisiones y ajustes excepcionales, pero la brecha entre lo planeado normativamente y lo ejecutado efectivamente sigue siendo significativa y preocupante. En varias comunas urbanas, por ejemplo, las proyecciones de crecimiento poblacional y las áreas de expansión urbana planificadas no han sido acompañadas por inversiones públicas suficientes en espacio público de calidad, equipamientos colectivos (*educativos, deportivos, culturales*), servicios de transporte público eficiente y sistemas de servicios públicos domiciliarios.

El resultado tangible es un territorio urbano con altos niveles de segregación socioespacial: mientras algunos sectores concentran equipamientos, servicios, oportunidades económicas e infraestructura de calidad, otros permanecen históricamente marginados y excluidos, con acceso limitado a derechos territoriales básicos, movilidad restringida y déficit crónico de condiciones dignas de habitabilidad.

2.2.5. Fragmentación de la información catastral y limitaciones institucionales

En el ámbito específico de la gestión catastral, Barrancabermeja ha dependido históricamente de información fragmentada, desactualizada y dispersa, proveniente de diversas entidades (IGAC, Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, Secretarías distritales, Catastro Distrital) sin un sistema de interoperabilidad consolidado ni protocolos efectivos de intercambio de información.

Esta dispersión institucional de datos ha generado duplicidades en registros, omisiones catastrales significativas, inconsistencias entre las bases de datos, y vacíos de información que afectan directamente la seguridad jurídica sobre la propiedad inmueble y la eficiencia administrativa en la gestión tributaria local. La falta histórica de articulación efectiva entre el catastro y el registro

de la propiedad, así como la ausencia de un modelo catastral multipropósito que integre las dimensiones física, jurídica, económica y de uso del suelo, han limitado severamente el aprovechamiento estratégico de la información territorial para la planificación urbana, la gestión del riesgo, la protección ambiental y la priorización de la inversión pública.

2.2.6. Tradición participativa: un activo para el cambio

A pesar de estas limitaciones estructurales, Barrancabermeja cuenta con antecedentes valiosos y un capital social acumulado en términos de participación ciudadana, movilización comunitaria y concertación social. Diversos procesos de formulación participativa de planes de desarrollo local, planes de ordenamiento territorial y presupuestos participativos han involucrado activamente a líderes comunitarios, juntas de acción comunal, organizaciones sociales de base, sindicatos, grupos ambientales y movimientos cívicos que han expresado sus necesidades sentidas, identificado problemáticas prioritarias y formulado propuestas colectivas de desarrollo territorial.

Este capital participativo y organizativo constituye un activo estratégico fundamental para la implementación exitosa de un catastro multipropósito, siempre y cuando se logre construir una comunicación institucional clara, transparente, bidireccional y confiable que traduzca los aspectos técnicos del proceso catastral en mensajes accesibles, pedagógicos y culturalmente pertinentes para la ciudadanía en su diversidad.

En conclusión, los antecedentes de la planeación territorial y la gestión catastral en Barrancabermeja revelan tres necesidades estructurales interdependientes que justifican plenamente este proceso de actualización:

- ordenar el territorio urbano consolidado frente a la informalidad histórica, regularizando la propiedad y mejorando la prestación de servicios;

- integrar efectivamente el área rural y sus comunidades al modelo de desarrollo distrital, reconociendo sus particularidades y potencialidades productivas y culturales; y
- fortalecer la protección de ecosistemas estratégicos y la gestión ambiental del territorio a partir de información precisa, confiable y actualizada sobre la propiedad, el uso efectivo del suelo y las responsabilidades ambientales asociadas.

La experiencia previa del Distrito en procesos de ordenamiento territorial participativo y su sólida tradición de organización comunitaria son factores facilitadores que pueden contribuir decisivamente a la transición hacia un modelo catastral multipropósito efectivo y legítimo, siempre que este proceso se acompañe de una estrategia de comunicación robusta, efectiva, transparente, incluyente y genuinamente adaptada a las realidades, expectativas y dinámicas locales de las comunidades urbanas y rurales de Barrancabermeja.

3. OBJETIVOS

3.1. Objetivo general

Acompañar comunicativamente el Convenio Interadministrativo 2503-25 mediante la implementación de estrategias claras, participativas y transparentes que aseguren la comprensión del proceso por parte de la ciudadanía, generen confianza institucional y promuevan la apropiación social del catastro multipropósito como herramienta para el desarrollo territorial sostenible de Barrancabermeja.

3.2. Objetivos específicos

- **Posicionar a MASORA como entidad confiable y técnicamente idónea**

Dar a conocer a MASORA en Barrancabermeja como entidad pública intermunicipal con experiencia en gestión catastral, generando reconocimiento institucional y confianza en su capacidad técnica y compromiso social para

ejecutar el proceso de actualización catastral e inventario de establecimientos comerciales.

- **Informar de manera clara y pedagógica sobre el proceso**

Garantizar que las comunidades urbanas, rurales y el sector comercial reciban información comprensible, oportuna y culturalmente pertinente sobre qué es el catastro multipropósito, cómo se desarrollará el proceso, qué beneficios trae para el Distrito, y qué derechos y deberes tienen los ciudadanos, desmontando mitos y rumores que puedan generar rechazo o temor.

- **Promover la participación ciudadana y el control social**

Abrir espacios de diálogo permanente con las comunidades, líderes sociales, juntas de acción comunal, organizaciones comunitarias y gremios comerciales, donde puedan plantear inquietudes, validar información, conocer avances y ejercer control social sobre el desarrollo del convenio en todas sus fases.

- **Garantizar transparencia y rendición de cuentas permanente**

Comunicar de manera continua y verificable los avances, metodologías, resultados y decisiones del proceso, permitiendo que la ciudadanía, las autoridades distritales y los organismos de control puedan hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos del convenio.

- **Prevenir y gestionar situaciones de crisis comunicacional**

Establecer mecanismos de respuesta rápida ante rumores, desinformación o situaciones que puedan afectar la percepción del proceso, mediante protocolos claros de comunicación, vocerías autorizadas y mensajes oficiales que aclaren dudas y fortalezcan la confianza institucional.

4. AUDIENCIAS CLAVE Y PÚBLICOS OBJETIVO

El éxito de la Actualización Catastral con Enfoque Multipropósito y el Inventario de Establecimientos Comerciales en Barrancabermeja depende de la capacidad para identificar, comprender y establecer relaciones efectivas con los diferentes actores que intervienen en el territorio. El Distrito es un escenario complejo donde confluyen intereses económicos, sociales, políticos, ambientales y comunitarios, lo cual exige una estrategia de comunicación diferenciada y culturalmente pertinente para cada grupo. El mapa de actores elaborado para Barrancabermeja constituye la base de este análisis. A partir de él se reconocen cinco grandes categorías de públicos objetivo:

- actores gubernamentales e institucionales.
- actores políticos y religiosos.
- actores sociales y comunitarios.
- actores económicos y comerciales.
- actores de control, seguridad y justicia.

Cada categoría tiene un nivel distinto de incidencia sobre el proceso y, por tanto, requiere mensajes específicos, canales apropiados y dinámicas de relacionamiento diferenciadas.

4.1. Actores gubernamentales e institucionales

Este grupo incluye al Alcalde Distrital, el gabinete municipal (*secretarios de despacho*) y las entidades descentralizadas del Distrito. La Alcaldía de Barrancabermeja, encabezada por el alcalde Jonathan Vásquez, es la instancia principal de articulación institucional y constituye el aliado estratégico más relevante para MASORA. El liderazgo y respaldo público del Alcalde y su gabinete resulta indispensable para legitimar el proceso, contrarrestar desinformación y convocar activamente a la ciudadanía.

Los secretarios de despacho cumplen un papel fundamental de apoyo técnico, logístico y social. Cada dependencia aporta elementos clave para el éxito del convenio: la Secretaría de Planeación asegura coherencia con el Plan de

Ordenamiento Territorial y aporta conocimiento técnico del territorio; la Secretaría del Interior coordina directamente con las Juntas de Acción Comunal, ediles y líderes comunitarios; las Secretarías de Salud y Educación pueden utilizar sus redes institucionales para divulgar información en centros de salud, hospitales y establecimientos educativos; la Secretaría de Ambiente y Transición Energética debe acompañar la identificación y protección de humedales, rondas hídricas y áreas ambientales estratégicas detectadas durante el proceso catastral.

Los institutos descentralizados como Inderba (*Instituto para el Fomento del Deporte, la Recreación, el Aprovechamiento del Tiempo Libre y la Educación Física*), Eduba (*empresa de desarrollo urbano y fondo de vivienda de interés social*), Aguas de Barrancabermeja (*empresa de servicios públicos*) y el ITTB (*Inspección de Tránsito y Transporte*), poseen canales directos y permanentes con diversos segmentos de la población que pueden convertirse en aliados estratégicos para difundir mensajes clave. Por ejemplo, Inderba puede utilizar torneos deportivos y escuelas de formación para socializar el proceso; Eduba, en sus puntos de atención al público; Aguas de Barrancabermeja, campañas informativas en las facturas de servicios públicos; y el ITTB, sus puntos de atención al ciudadano.

Estrategia de comunicación: Institucional, técnica y estratégica. Se propone establecer un comité periódico de coordinación interinstitucional con el gabinete distrital, definir acuerdos de vocería oficial para asegurar un discurso coherente frente a la ciudadanía, y generar productos comunicativos conjuntos que refuercen el respaldo institucional al proceso.

4.2. Actores políticos y religiosos

El Concejo Distrital de Barrancabermeja es un actor político fundamental con capacidad de incidir significativamente en la percepción pública del proceso. Sus miembros representan a la ciudadanía en el debate democrático y ejercen control político sobre la gestión distrital. Es previsible que existan posiciones críticas o cuestionamientos legítimos desde diferentes bancadas políticas, por lo cual se requiere un relacionamiento constante, transparente y respetuoso del pluralismo democrático.

Estrategia de comunicación: Se recomienda desarrollar sesiones informativas específicas con la corporación edilicia al inicio, durante la ejecución y al cierre del proceso, presentar informes periódicos de avance ante las comisiones pertinentes, responder oportunamente a derechos de petición y solicitudes de información, y mantener canales directos con los concejales para resolver inquietudes técnicas.

La Diócesis de Barrancabermeja y las organizaciones religiosas (*católicas, evangélicas, cristianas*) constituyen actores de gran credibilidad social. En un territorio donde la religión conserva fuerte arraigo comunitario, las iglesias pueden ser canales efectivos de confianza para transmitir mensajes que desmitifiquen el proceso catastral y expliquen sus beneficios colectivos. Incluir a líderes religiosos en espacios de socialización contribuye a legitimar el proceso frente a comunidades que otorgan gran credibilidad a sus orientadores espirituales.

La **Mesa de Tierras del corregimiento El Centro** y otras instancias de debate sobre propiedad rural y uso del suelo también deben ser vinculadas activamente. Allí se concentran comunidades campesinas y rurales con intereses directos en el catastro, lo que implica diseñar mensajes específicos sobre seguridad jurídica de la propiedad, ordenamiento productivo rural y protección de derechos territoriales.

4.3. Actores sociales y comunitarios

Este grupo incluye a presidentes de Juntas de Acción Comunal (*JAC*), ediles locales, Asojuntas (*Asociación de Juntas de Acción Comunal*), asociaciones de ediles, organizaciones comunitarias de base, organizaciones campesinas, grupos ambientales y movimientos sociales. Su importancia es crítica: son los intermediarios directos entre MASORA y la ciudadanía en barrios urbanos, veredas y corregimientos rurales. Poseen capacidad de convocatoria, legitimidad y credibilidad frente a sus comunidades, pero también pueden convertirse en focos de rumor, desconfianza o resistencia si no se integran adecuadamente al proceso desde el inicio.

Estrategia de comunicación: Directa, cercana, pedagógica y permanente. Se recomienda:

- Realizar jornadas iniciales de capacitación e información donde comprendan a profundidad los objetivos del catastro multipropósito, el inventario de establecimientos comerciales y los beneficios para sus comunidades.
- Convertirlos en multiplicadores activos de información, entregando kits comunicativos claros, sencillos y visualmente atractivos.
- Establecer un canal exclusivo de comunicación (*grupo de WhatsApp institucional, línea telefónica directa*) para resolver sus dudas de manera ágil y oportuna.
- Reconocerlos públicamente como aliados estratégicos del proceso mediante menciones en eventos, entrega de certificaciones de participación y visibilización de sus aportes.
- Incluir sus testimonios en productos comunicativos (*videos, cápsulas radiales, notas de prensa*) que generen confianza y refuercen el mensaje de que el catastro es una herramienta *para* la comunidad, no *contra* la comunidad.

4.4. Actores económicos y comerciales

El sector económico de Barrancabermeja está conformado por la Cámara de Comercio de Barrancabermeja, ProBarranca (*Agencia de Gestión y Promoción de Inversiones*), Fenalco Santander (*Federación Nacional de Comerciantes*), Acopi (*Asociación Colombiana de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas*), el sector industrial donde Ecopetrol es el actor dominante, la terminal portuaria de Impala Terminals, el sector hotelero y turístico, comerciantes formales e informales, y los gremios de la construcción.

Estos actores tienen un interés directo y estratégico en la actualización catastral y particularmente en el Inventario de Establecimientos Comerciales, porque dependen de la seguridad jurídica sobre sus predios e instalaciones, necesitan

información territorial confiable para la toma de decisiones de inversión, y porque el catastro multipropósito puede influir decisivamente en la planificación de nuevos proyectos productivos, industriales y comerciales.

Estrategia de comunicación: Orientada a competitividad, seguridad jurídica y desarrollo económico. Los mensajes deben resaltar que la información catastral actualizada no es un obstáculo ni una carga adicional, sino un insumo estratégico para la competitividad territorial. Contar con datos precisos y confiables permite planear la expansión industrial, atraer inversión nacional y extranjera, ordenar la logística portuaria, promover encadenamientos productivos locales y facilitar el acceso al crédito formal.

Con la Cámara de Comercio y Fenalco se recomienda articular campañas conjuntas de sensibilización dirigidas específicamente a pequeños, medianos y grandes empresarios, explicando los beneficios del catastro en la formalización empresarial, la seguridad jurídica de las transacciones comerciales y el acceso a financiamiento. Con Ecopetrol y el sector portuario se deben desarrollar espacios de diálogo institucional de alto nivel técnico, donde se presenten avances del proceso, se resuelvan inquietudes específicas y se generen compromisos públicos de apoyo y respaldo al convenio.

El inventario de establecimientos comerciales requiere una estrategia comunicativa específica que explique claramente a los comerciantes: qué información se recolectará, para qué sirve, qué beneficios trae, qué derechos tienen durante el proceso, y cómo pueden verificar la legitimidad de los funcionarios que realizan el levantamiento de información.

4.5. Actores de control, seguridad y justicia

La Registraduría Nacional del Estado Civil, Fiscalía General de la Nación (*seccional Santander*), Procuraduría Regional de Santander, Contraloría Distrital, Personería Distrital, Policía Nacional (*Estación Barrancabermeja*), Ejército Nacional, Armada Nacional (*dada la condición portuaria*) y el Cuerpo de Bomberos Voluntarios conforman este grupo. Aunque su papel no es directamente técnico en la ejecución

catastral, sí tienen incidencia significativa en la legitimidad, legalidad, transparencia y seguridad física del proceso.

La Registraduría puede apoyar con información de identificación ciudadana en casos de validación de propietarios o poseedores. La Fiscalía y la Procuraduría acompañan el proceso desde la perspectiva de control preventivo y legalidad, lo que refuerza la transparencia y previene irregularidades. La Contraloría y Personería distritales ejercen control fiscal y defensa de derechos ciudadanos. La Policía, Ejército y Bomberos deben estar vinculados para garantizar seguridad en las brigadas de campo, eventos de socialización masiva y protección del personal técnico en zonas de difícil acceso.

Estrategia de comunicación: Institucional, formal y basada en confianza mutua y respeto a la autonomía de cada entidad. Se recomienda firmar protocolos de colaboración interinstitucional que aseguren su respaldo oficial al proceso, establecer canales de comunicación directa para situaciones que requieran su intervención, e incluirlos en las jornadas de rendición de cuentas para que verifiquen la transparencia del proceso.

La identificación rigurosa de estas audiencias clave permite diseñar mensajes, tonos, canales y estrategias diferenciadas que respondan a las características, intereses y expectativas específicas de cada grupo. No se trata de comunicar lo mismo a todos de manera genérica, sino de adaptar estratégicamente el lenguaje, los contenidos, los voceros y los medios a las realidades, necesidades y códigos culturales de cada actor:

- **Actores gubernamentales:** comunicación institucional, técnica y estratégica
- **Actores políticos y religiosos:** comunicación basada en transparencia, respeto democrático y legitimidad social
- **Actores sociales y comunitarios:** comunicación cercana, pedagógica, permanente y participativa
- **Actores económicos y comerciales:** comunicación orientada a competitividad, seguridad jurídica y oportunidades de desarrollo

- **Actores de control y seguridad:** comunicación formal, institucional y fundamentada en protocolos de colaboración

5. EJES TEMÁTICOS Y DE COMUNICACIÓN

La estrategia de comunicación para el Convenio Interadministrativo 2503-25 debe estructurarse en ejes temáticos y fases secuenciales que acompañen cada momento del proceso técnico, operativo y social. Estas fases constituyen la guía para organizar los mensajes clave, seleccionar los canales apropiados, definir las tácticas específicas y mantener a la ciudadanía, los actores institucionales y los sectores productivos informados de forma clara, transparente, oportuna y pedagógica.

EJE 1. Presentación institucional: ¿Quién es MASORA y por qué está en Barrancabermeja?

El primer eje comunicativo se centra en dar a conocer a la entidad ejecutora del convenio. La comunidad barranqueña debe saber quién llega al territorio, cuál es su naturaleza jurídica, qué experiencia la respalda y por qué está técnicamente habilitada para desarrollar este proceso.

MASORA debe ser presentada como una entidad pública intermunicipal con más de tres décadas de experiencia en planeación territorial, creada por municipios para servir a municipios, con trayectoria comprobada en gestión asociativa y reconocida oficialmente como Gestor Catastral autorizado por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC). La comunicación en esta fase inicial debe reforzar la legitimidad institucional de MASORA como aliado técnico de las comunidades y de la Administración Distrital, destacando que no se trata de una empresa privada con intereses particulares ni de una entidad foránea desconocida, sino de un operador público, intermunicipal y de naturaleza asociativa que trabaja para garantizar información territorial confiable al servicio del desarrollo colectivo.

Mensajes clave:

- "MASORA es una entidad pública creada por municipios, para municipios, con más de 30 años de experiencia en planeación territorial"
- "Llegamos a Barrancabermeja como aliados técnicos del Distrito para acompañar el ordenamiento territorial con transparencia y experiencia"
- "Somos gestor catastral autorizado por el IGAC, con experiencia en Antioquia, Caldas y Quindío"
- "No venimos a cobrar impuestos, venimos a construir información precisa para que Barrancabermeja planee mejor su futuro"
- "El proceso de actualización catastral es técnico y normativo; no genera compromisos laborales ni contratos directos con comunidades."
- "La actualización no modifica automáticamente el valor del impuesto predial; cualquier decisión tributaria corresponde al Distrito."
- "Todas las inquietudes pueden canalizarse formalmente a través del sistema PQRS."
- "Nuestro equipo actúa bajo principios de legalidad, transparencia y respeto por el territorio."

Objetivo comunicativo: Generar reconocimiento institucional, confianza ciudadana y legitimidad social del operador del convenio, reduciendo riesgos de desinformación, presión comunitaria, condicionamiento territorial y afectación reputacional, mediante una estrategia de comunicación preventiva, pedagógica y alineada con la Matriz de Riesgos.

Públicos prioritarios:

◆ **Alta incidencia**

- Autoridades distritales.
- Secretaría de Gobierno.
- Secretaría de Seguridad.
- Concejo Distrital.
- Líderes comunitarios de sectores con antecedentes de tensión.

◆ **Incidencia media**

- Juntas de Acción Comunal.
- Organizaciones sociales.
- Veedurías ciudadanas.
- Medios de comunicación locales.

◆ **Incidencia amplia**

- Ciudadanía en general.
- Propietarios y poseedores de predios.
- Sectores económicos locales.

EJE 2. Pedagogía del catastro multipropósito: ¿Qué es y para qué sirve?

Una vez presentada la entidad ejecutora, el segundo eje explica en profundidad qué significa la actualización catastral con enfoque multipropósito, por qué es necesaria para Barrancabermeja, en qué consiste técnicamente, qué información se recolecta, cómo se protegen los datos personales y qué beneficios concretos trae para el Distrito y sus habitantes.

La ciudadanía debe comprender que se trata de un proceso multipropósito que va mucho más allá de la función tributaria tradicional. La actualización permitirá contar con información precisa, actualizada y georreferenciada sobre la realidad física (*ubicación, área, construcciones*), jurídica (*titularidad, matrícula inmobiliaria*) y económica (*características que determinan el valor*) de los predios, lo cual resulta indispensable para planear eficientemente la inversión pública, garantizar seguridad jurídica a los propietarios y poseedores, ordenar la expansión urbana bajo criterios de sostenibilidad, proteger ecosistemas estratégicos como la Ciénaga San Silvestre, gestionar el riesgo de desastres, mejorar la prestación de servicios públicos y fortalecer las finanzas públicas distritales de manera equitativa.

La estrategia pedagógica del Catastro Multipropósito deberá dejar de ser exclusivamente informativa y adoptar un enfoque preventivo orientado a mitigar los

riesgos sociales, operativos, institucionales y comunicacionales identificados en la Matriz de Riesgos.

La comunicación en esta fase debe ser eminentemente pedagógica, sencilla y apoyada en ejemplos cercanos a la realidad local: ¿cuántas aulas necesita construir un colegio en determinado barrio?, ¿dónde se requiere prioritariamente una vía pavimentada?, ¿qué zonas deben ser preservadas por su valor ambiental?, ¿cómo se puede regularizar la propiedad informal? De este modo, la ciudadanía entenderá que el catastro multipropósito es una herramienta técnica al servicio del desarrollo territorial y no una carga tributaria adicional ni una amenaza a sus derechos de propiedad.

Mensajes clave:

- "La actualización catastral no es un nuevo impuesto, es construir información confiable para el desarrollo de Barrancabermeja"
- "Actualizar el catastro es poner al día la información de cada predio para que el Distrito pueda invertir mejor los recursos públicos"
- "El catastro multipropósito sirve para ordenar el territorio, proteger el ambiente, regularizar la propiedad y mejorar los servicios públicos"
- "Con información precisa, Barrancabermeja podrá planear dónde construir escuelas, parques, vías y equipamientos que la comunidad necesita"

Objetivo comunicativo: Enseñar a la población sobre el catastro multipropósito, sus múltiples propósitos y beneficios colectivos, desmontando mitos y temores infundados.

Públicos prioritarios: Ciudadanía en general (*urbana y rural*), propietarios de predios, poseedores, comunidades informales, líderes comunitarios, estudiantes y docentes.

EJE 3. Inventario de establecimientos comerciales: ¿Qué información se recolecta del sector productivo?

El tercer eje temático aborda específicamente el componente de Inventario de Establecimientos Comerciales, actividad fundamental del convenio que requiere

una estrategia comunicativa diferenciada dirigida al sector empresarial, comercial, industrial y de servicios.

La comunicación debe explicar claramente a comerciantes formales e informales, empresarios, industriales y prestadores de servicios: qué es el inventario de establecimientos, qué información específica se recolectará (*ubicación, actividad económica, área del establecimiento, número de empleados, etc.*), para qué sirve esta información, qué beneficios trae para el desarrollo económico local, qué derechos tienen los comerciantes durante el proceso, cómo pueden verificar la legitimidad de los funcionarios que realizan el levantamiento, y cómo se protege la información comercial sensible según la normativa de protección de datos personales.

Mensajes clave:

- "El inventario de establecimientos comerciales nos ayudará a conocer la dinámica económica real de Barrancabermeja"
- "Esta información permitirá diseñar políticas públicas que apoyen el comercio local y la generación de empleo"
- "Identificar y caracterizar los establecimientos facilita el acceso a programas de formalización, crédito y desarrollo empresarial"
- "Tu información comercial está protegida por ley y solo se usará para fines de planeación y desarrollo económico"

Objetivo comunicativo: Generar comprensión y colaboración del sector comercial, industrial y de servicios con el inventario, destacando los beneficios para la competitividad y el desarrollo económico local.

Públicos prioritarios: Cámara de Comercio, Fenalco, comerciantes formales e informales, empresarios, sector industrial, gremios económicos, ProBarranca.

EJE 4. Trabajo de campo y participación ciudadana: ¿Cómo y cuándo se ejecuta el proceso?

El cuarto eje corresponde al momento operativo en que MASORA entra físicamente al territorio para ejecutar el levantamiento de información en campo: brigadas técnicas, visitas prediales en barrios y veredas, puntos fijos de atención, unidades móviles, jornadas de socialización comunitaria y eventos de divulgación en las siete comunas urbanas y los seis corregimientos rurales.

La comunicación en esta fase es esencialmente práctica, operativa y territorial. La comunidad debe saber con anticipación suficiente en qué barrios, comunas, corregimientos y veredas estarán trabajando los equipos técnicos de MASORA, en qué fechas específicas, en qué horarios, cómo será el procedimiento de levantamiento de información, qué documentos deben tener disponibles los propietarios o poseedores, y cómo pueden identificar de manera segura al personal autorizado (*carné institucional, chaleco, elementos de identificación visual*).

Se deben divulgar cronogramas detallados y actualizados permanentemente, garantizando presencia comunicativa en medios comunitarios (*emisoras locales, jornadas de volanteo*), redes sociales institucionales, página web de MASORA, carteleras públicas y canales oficiales de la Alcaldía Distrital. Simultáneamente, se realizarán socializaciones abiertas y participativas donde se explicará la metodología técnica, se resolverán dudas específicas de la ciudadanía y se abrirán espacios de diálogo para escuchar inquietudes, sugerencias y observaciones.

Este eje también es una oportunidad estratégica para comunicar los derechos y deberes de los habitantes: derecho a recibir información clara, a verificar la identidad del personal técnico, a conocer los resultados preliminares de su predio, y deber de colaborar facilitando el acceso a los predios, brindando información veraz y completa, asistiendo a las reuniones de socialización y participando activamente en la validación posterior de datos. La comunicación debe transmitir cercanía, transparencia y disposición al diálogo, mostrando a MASORA como un actor institucional dispuesto a escuchar, resolver inquietudes y trabajar conjuntamente con las comunidades.

Mensajes clave:

- "Estaremos en tu barrio, vereda o corregimiento en estas fechas: prepara tus documentos y facilita el acceso a tu predio"
- "Abrir las puertas y brindar información veraz nos ayuda a todos: así Barrancabermeja contará con datos precisos para planear mejor"
- "Puedes identificar a nuestro personal por el carné oficial de MASORA, chaleco institucional y carta de presentación"
- "Participa en las socializaciones comunitarias: allí resolveremos todas tus dudas sobre el proceso"
- "El equipo de campo realiza actividades técnicas como reconocimiento predial, verificación de linderos y captura de información, bajo lineamientos del IGAC y en cumplimiento del Convenio 2503-25."
- "La actualización catastral no significa un aumento automático del impuesto predial. Las decisiones tributarias corresponden exclusivamente al Distrito."
- La contratación directa de personal por solicitud comunitaria. La vinculación del equipo técnico se rige por las disposiciones contractuales vigentes."
- "La ciudadanía puede participar activamente aportando información sobre su predio y presentando inquietudes a través de los canales oficiales como el sistema PQRS."

Objetivo comunicativo: Garantizar que la comunidad conozca anticipadamente el cronograma de trabajo de campo, participe activamente en las socializaciones, colabore con el levantamiento de información y ejerza control social sobre el proceso.

Públicos prioritarios: Ciudadanía urbana y rural, propietarios y poseedores de predios, presidentes de JAC, ediles, líderes comunitarios, juntas administradoras locales.

EJE 5. Modernización de herramientas: Geovisor y Observatorio Inmobiliario

Este eje temático aborda la comunicación sobre las herramientas tecnológicas que se desarrollarán o modernizarán como parte del convenio: el geovisor catastral (*plataforma digital de consulta georreferenciada de información territorial*) y el observatorio inmobiliario (*sistema de seguimiento del mercado inmobiliario local*).

La comunicación debe explicar qué son estas herramientas, para qué sirven, quiénes podrán acceder a ellas, qué información estará disponible públicamente (*respetando la protección de datos personales*), y cómo facilitarán la transparencia, la consulta ciudadana y la toma de decisiones informadas por parte de autoridades, inversionistas, investigadores y ciudadanía en general.

Mensajes clave:

- "El geovisor permitirá consultar información territorial de manera fácil, rápida y transparente desde cualquier dispositivo"
- "El observatorio inmobiliario ayudará a entender cómo se comporta el mercado de vivienda y predios en Barrancabermeja"
- "Estas herramientas digitales ponen la información catastral al servicio de todos: ciudadanos, empresarios, investigadores y autoridades"

Objetivo comunicativo: Posicionar las herramientas tecnológicas como instrumentos modernos de transparencia, consulta ciudadana y toma de decisiones informadas.

Públicos prioritarios: Sector inmobiliario, constructores, investigadores, estudiantes universitarios, autoridades distritales, profesionales de la planeación.

EJE 6. Resultados, rendición de cuentas y legado del proceso

El último eje comunicativo corresponde a la entrega, socialización y apropiación de resultados del convenio. Una vez finalizado el levantamiento de información en campo y procesados técnicamente los datos, se darán a conocer los resultados preliminares y definitivos, acompañados de actas de colindancia predial, mapas

temáticos, estadísticas territoriales, reportes técnicos y bases de datos accesibles para los diferentes públicos de interés.

La estrategia de comunicación debe garantizar que todos los actores (*ciudadanos propietarios y poseedores, líderes comunitarios, gremios económicos, instituciones distritales, organismos de control, medios de comunicación*) comprendan los alcances y la utilidad de la actualización catastral, participen activamente en la revisión y validación de la información de sus predios o establecimientos, y ejerzan su derecho a presentar observaciones, correcciones o recursos cuando lo consideren pertinente.

En el marco de la etapa de resultados, rendición de cuentas y consolidación del legado del proceso de actualización catastral, se adoptará un enfoque preventivo orientado no solo a informar los avances técnicos ejecutados, sino también a mitigar riesgos sociales. En este sentido, la socialización de resultados se realizará de manera clara y pedagógica, explicando que la información presentada corresponde exclusivamente a la actualización técnica de datos prediales. Durante los espacios de rendición de cuentas se expondrá la metodología aplicada, el número de predios intervenidos, las PQRS atendidas y los riesgos gestionados y cerrados, dejando constancia formal mediante actas y registros documentales que garanticen trazabilidad institucional.

Finalmente, el legado del proceso será comunicado en términos de fortalecimiento de la planeación territorial, mejora en la calidad de la información predial y consolidación de herramientas técnicas para la toma de decisiones públicas, asegurando que el cierre operativo contribuya a fortalecer la confianza ciudadana.

La comunicación en esta fase final debe reforzar enfáticamente la transparencia, la rendición pública de cuentas y el acceso democrático a la información, dejando absolutamente claro que el proceso culmina con información pública, verificable y al servicio del desarrollo territorial. El mensaje central será que la actualización catastral y el inventario de establecimientos comerciales constituyen un logro colectivo (*resultado de la colaboración entre MASORA, la Administración Distrital y las comunidades*) que permitirá a Barrancabermeja invertir mejor sus recursos públicos, ordenar su territorio bajo criterios técnicos, proteger sus ecosistemas

estratégicos y proyectar un desarrollo más sostenible, equitativo y próspero para las generaciones presentes y futuras.

Mensajes clave:

- "Estos son los resultados de la actualización catastral: información clara, precisa y disponible para todos los barranqueños"
- "Con datos territoriales actualizados, Barrancabermeja podrá invertir mejor, crecer de manera ordenada y proteger su patrimonio ambiental"
- "Revisa la información de tu predio o establecimiento: tienes derecho a presentar observaciones y correcciones"
- "Este es un logro colectivo que deja un legado de información confiable para el futuro de nuestro Distrito"
- "La actualización catastral realizada corresponde a la revisión y mejora de la información física y jurídica de los predios; su finalidad es técnica y de planeación territorial."
- "La actualización catastral no implica un aumento automático del impuesto predial. Las decisiones tributarias son competencia exclusiva del Distrito."
- La participación de la comunidad fue fundamental para garantizar información más precisa y fortalecer la planeación territorial del Distrito."
- "La información actualizada permitirá al Distrito planear mejor su desarrollo, mejorar la gestión del territorio y fortalecer la toma de decisiones públicas."
- "Con esta etapa concluye el componente operativo del proceso, dejando trazabilidad documental y disposición institucional para atender consultas formales."

Objetivo comunicativo: Legitimar socialmente el proceso mediante la entrega transparente de resultados verificables, garantizar el ejercicio del derecho ciudadano a la revisión y observación de datos, y posicionar el catastro

multipropósito como herramienta permanente para el desarrollo territorial sostenible.

Públicos prioritarios: Toda la ciudadanía, autoridades distritales, Concejo Distrital, organismos de control (*Contraloría, Personería*), medios de comunicación, academia, sector inmobiliario y de la construcción.

6. MENSAJES CLAVE DIFERENCIADOS POR PÚBLICOS OBJETIVO

Los siguientes mensajes complementan los ejes temáticos presentados anteriormente, adaptándose a los intereses, expectativas y roles específicos de cada público estratégico.

6.1. Actores gubernamentales e institucionales

- "La información catastral actualizada permitirá priorizar la inversión pública donde más se necesita"
- "Cada secretaría e instituto descentralizado podrá usar estos datos para mejorar la prestación de sus servicios"
- "El catastro multipropósito reduce costos administrativos y aumenta la eficiencia del Estado"
- "Esta es una oportunidad para articular las políticas sectoriales con la realidad territorial del Distrito"
- "Los datos del geovisor facilitarán la toma de decisiones informadas en cada dependencia"
- La actualización catastral se ejecutó en estricto cumplimiento del Convenio Interadministrativo 2503-25 y bajo los lineamientos técnicos del IGAC.
- Todas las actuaciones en territorio fueron desarrolladas conforme al marco normativo vigente y con respaldo documental verificable.

- Las situaciones identificadas en campo fueron incorporadas en la Matriz de Riesgos Armonizada, activando los niveles de interlocución del PDI correspondientes.

- Las manifestaciones relacionadas con expectativas de vinculación laboral o condicionamientos territoriales fueron gestionadas mediante interlocución formal, sin generar compromisos contractuales por fuera del convenio.

- La actualización catastral es un proceso técnico de levantamiento y depuración de información predial; las decisiones tributarias corresponden exclusivamente al Distrito.

6.2. Actores políticos y religiosos
Concejo Distrital y actores políticos:

- "Ejercer control político sobre este proceso es su derecho y responsabilidad constitucional"
- "Mantendremos total disponibilidad para responder cuestionarios, citaciones y requerimientos"
- "Los avances y el uso de recursos serán públicos y verificables en todo momento"
- "El éxito de este proceso fortalece la capacidad institucional del Distrito a largo plazo"
- La actualización catastral corresponde a un procedimiento de carácter técnico y normativo cuyo propósito es optimizar y actualizar la información predial del Distrito para fortalecer la planeación territorial.
- Este proceso no genera ajustes automáticos en el impuesto predial; cualquier decisión en materia fiscal es atribución exclusiva de la administración distrital.
- La ejecución del convenio se realizó en estricto cumplimiento de las disposiciones contractuales vigentes, bajo criterios de transparencia, legalidad y adecuada trazabilidad documental.

- Las situaciones identificadas en territorio fueron atendidas mediante espacios formales de interlocución y debidamente incorporadas en la Matriz de Riesgos Armonizada para su seguimiento y control

- En ningún caso se adquirieron compromisos laborales o contractuales distintos a los previstos en el Convenio 2503-25, preservando la seguridad jurídica del proceso.

Organizaciones religiosas *(Diócesis, iglesias, comunidades de fe)*:

- "Su cercanía con las familias les permite ayudarnos a llevar tranquilidad frente a temores infundados"
- "Este proceso respeta la propiedad de las iglesias, parroquias, templos y espacios religiosos"
- "Pueden ayudarnos a identificar familias vulnerables que necesiten acompañamiento especial durante el proceso"
- "Su palabra genera confianza en las comunidades: ayúdennos a desmontar rumores y aclarar dudas"

6.3. Actores sociales y comunitarios
Líderes comunitarios, presidentes de JAC, ediles, organizaciones sociales*:*

- "Ustedes conocen mejor que nadie las necesidades de sus barrios, veredas y corregimientos. Su voz es fundamental"
- "Les entregaremos materiales pedagógicos sencillos para que puedan explicar el proceso en sus propias palabras"
- "Tendrán un canal directo con MASORA para resolver dudas de manera inmediata"
- "Su participación activa evita que se generen rumores y desinformación en la comunidad"
- "Reconocemos el papel fundamental de los líderes comunitarios en la organización territorial. Su acompañamiento permitió que el proceso se desarrollara con mayor claridad y participación."

- "La actualización catastral realizada en el territorio tiene un alcance estrictamente técnico y normativo. No modifica automáticamente cargas tributarias ni genera decisiones fiscales inmediatas."
- "El proceso se ejecutó conforme a las condiciones establecidas en el convenio interadministrativo, sin facultad para modificar esquemas de contratación por solicitud territorial."
- "Todas las actividades desarrolladas en el territorio quedaron registradas y documentadas, garantizando transparencia y trazabilidad institucional."
- "Las solicitudes e inquietudes manifestadas durante el proceso fueron registradas formalmente y canalizadas a través de los mecanismos institucionales correspondientes."
- "La participación de la comunidad fue determinante para lograr una información predial más precisa y fortalecer la planeación territorial del Distrito."
- "La información actualizada constituye una herramienta para mejorar la planificación urbana y rural, fortalecer la gestión pública y apoyar decisiones estratégicas del Distrito."

Para este grupo, los mensajes deben:

- Ser transmitidos en espacios formales y documentados.
- Evitar compromisos verbales.
- Incorporar explicación pedagógica repetitiva.
- Articularse con el nivel II del PDI.
- Dejar soporte en actas y registros.

Ciudadanía en general *(urbana y rural):*

- "Tu información personal está protegida por ley. Solo se usa para fines de ordenamiento territorial"

- "No tienes que pagar nada por la actualización catastral. Es un servicio público gratuito"
- "Tus derechos están garantizados: nadie será desalojado por participar en este proceso"

6.4. Actores económicos y comerciales
Sector empresarial, comercial e industrial *(Cámara de Comercio, Fenalco, Ecopetrol, gremios, comerciantes):*

- "El inventario comercial no aumentará sus impuestos automáticamente. Es solo recolección de información económica"
- "Conocer la dinámica comercial real permite al Distrito diseñar políticas públicas que apoyen su actividad económica"
- "La seguridad jurídica sobre los predios facilita el acceso a crédito y nuevas inversiones"
- "Un territorio bien ordenado atrae más inversión y genera mejores oportunidades de negocio"
- "El observatorio inmobiliario será una herramienta pública para analizar tendencias del mercado local"
- "La información del inventario de establecimientos ayudará a promover la formalización y el desarrollo empresarial"

6.5. Actores de control, seguridad y justicia
Organismos de control *(Contraloría, Personería, Procuraduría, Registraduría):*

- "Su rol de control y vigilancia fortalece la transparencia y legalidad del proceso"
- "Tendrán acceso permanente a la información sobre avances Y procedimientos"

- "Los mecanismos de participación ciudadana incluyen canales para presentar quejas, denuncias o irregularidades"
- "La Registraduría puede apoyar con información de identificación ciudadana para validación de propietarios"
- La ejecución del proceso de actualización catastral se desarrolló en estricto cumplimiento del marco normativo vigente y del Convenio Interadministrativo 2503-25.

- Todas las situaciones identificadas en territorio fueron registradas en la Matriz de Riesgos Armonizada, con asignación de responsables, medidas de manejo y seguimiento hasta su cierre formal.
- Se activaron los niveles de interlocución del PDI (0–V) conforme a la clasificación de cada riesgo identificado, garantizando gestión proporcional y documentada.
- Las manifestaciones de presión comunitaria o condicionamiento territorial fueron gestionadas mediante interlocución formal, sin generar compromisos contractuales por fuera del marco legal.
- Se adoptaron protocolos preventivos frente a restricciones de acceso y eventuales riesgos de seguridad, priorizando la integridad del equipo técnico.
- La comunicación institucional fue centralizada y validada internamente para evitar mensajes ambiguos o compromisos informales.
- Se garantizó la trazabilidad documental de las jornadas de socialización, interlocución y gestión de inquietudes ciudadanas.
- Con el cierre operativo, se deja constancia documental del cumplimiento del objeto contractual y de la gestión integral de los riesgos identificados.

Fuerza pública y organismos de seguridad *(Policía, Ejército, Armada, Bomberos):*

- "Su acompañamiento garantiza la seguridad del personal técnico en las brigadas de campo"

- "El éxito del proceso depende también de que la comunidad perciba seguridad y respaldo institucional"
- "Firmaremos protocolos de colaboración para coordinar la logística de seguridad en las jornadas de socialización"
- "Su presencia preventiva genera tranquilidad en zonas de difícil acceso o con problemáticas de convivencia"
- El equipo de campo realiza actividades de reconocimiento predial y verificación técnica de información, sin funciones de fiscalización tributaria ni recaudo.
- En sectores donde se identifiquen alertas sociales o restricciones de acceso, se informará oportunamente a las autoridades competentes conforme a los protocolos establecidos.
- La seguridad e integridad del personal técnico es prioritaria; en escenarios de riesgo alto se podrán reprogramar o suspender actividades de manera preventiva.
- La articulación con la Fuerza Pública tiene carácter preventivo y no implica intervención operativa salvo que la situación lo requiera.
- El proceso promueve el diálogo y la socialización anticipada como mecanismos para evitar escalamiento de conflictos.
- Todas las actuaciones en territorio se realizan con identificación institucional visible y bajo principios de respeto por la comunidad.
- En caso de incidentes, se elaborará informe formal y se activarán los canales institucionales correspondientes.

7. CANALES Y TÁCTICAS DE COMUNICACIÓN

La efectividad del Plan de Comunicaciones depende no solo de los mensajes que se transmitan, sino también de los canales y las tácticas empleadas para que la

información llegue a los públicos adecuados de manera oportuna, clara y culturalmente pertinente. En un distrito como Barrancabermeja, caracterizado por la diversidad de sus actores, la sólida organización comunitaria, la amplia penetración de medios locales y las particularidades de su territorio urbano-rural, la estrategia debe combinar de manera inteligente recursos institucionales, medios comunitarios, plataformas digitales y presencia territorial directa.

La selección de canales y tácticas se organiza en coherencia con los ejes temáticos, las fases del proceso y los públicos objetivo priorizados en el mapa de actores.

7.1. Canales institucionales

Los canales institucionales de MASORA y de la Alcaldía Distrital de Barrancabermeja constituyen la base de la estrategia comunicativa oficial y son la fuente primaria de información verificable. Estos incluyen:

- **Página web de MASORA:** Espacio oficial para publicar comunicados institucionales, cronogramas detallados de visitas por comuna y corregimiento, boletines de avance, resultados preliminares y definitivos, piezas pedagógicas descargables (*cartillas, infografías*), preguntas frecuentes y mecanismos de contacto directo.
- **Página web y redes sociales de la Alcaldía Distrital:** Articulación estratégica para amplificar los mensajes oficiales, dar respaldo institucional local y aprovechar el alcance y credibilidad de los canales distritales ante la ciudadanía.
- **Boletines de prensa y comunicados oficiales:** Dirigidos a medios de comunicación locales, regionales y nacionales para informar avances, aclarar situaciones y reforzar la transparencia del proceso ante la opinión pública.
- **Ruedas de prensa y eventos institucionales:** Encabezados por el gerente del convenio de MASORA, el Alcalde Distrital y secretarios de despacho pertinentes, con el fin de brindar información oficial unificada en momentos clave (*lanzamiento, inicio de campo; presentación de resultados*)

7.2. Medios de comunicación comunitarios y tradicionales

En Barrancabermeja, los medios de comunicación locales y comunitarios tienen gran penetración, credibilidad e incidencia en la formación de opinión pública. La estrategia debe incluir:

- **Emisoras comunitarias y locales:** Difusión de cápsulas radiales de 30 a 60 segundos con mensajes pedagógicos sobre cada fase del proceso.
- **Volanteo en barrios, veredas y corregimientos:** Para anunciar con anticipación las fechas específicas de brigadas de campo y socializaciones comunitarias, especialmente en zonas donde el acceso a medios digitales es limitado o inexistente.
- **Prensa escrita local y regional:** Artículos explicativos, reportajes especiales, publirreportajes sobre la importancia del catastro multipropósito y entrevistas con voceros autorizados para profundizar en aspectos técnicos y sociales del proceso.
- **Televisión local y comunitaria:** Programas cortos o segmentos informativos, entrevistas a directivos de MASORA y líderes comunitarios, reportajes en campo durante las brigadas y cobertura de socializaciones para legitimar visualmente el proceso.

7.3. Canales y plataformas digitales

El uso estratégico de plataformas digitales permite llegar de manera rápida, segmentada y con alto nivel de interacción a distintos grupos poblacionales, especialmente jóvenes, profesionales y sectores urbanos:

- **Redes sociales (Facebook, Instagram, X):** Publicación de piezas gráficas informativas, infografías pedagógicas, videos cortos explicativos, testimonios de líderes comunitarios, transmisiones en vivo de socializaciones y eventos, historias interactivas y respuesta a comentarios y mensajes directos.
- **WhatsApp institucional y comunitario:** Creación de grupos de difusión oficiales con presidentes de JAC, ediles, líderes sociales y organizaciones comunitarias para replicar mensajes clave en sus barrios, veredas y corregimientos, garantizando capilaridad comunicativa.
- **YouTube:** Para alojar videos explicativos de larga duración, tutoriales pedagógicos sobre qué es la actualización catastral, cómo se desarrolla el proceso, testimonios de experiencias exitosas en otros municipios y transmisiones completas de rendiciones de cuentas.

- **Correos electrónicos institucionales:** Para comunicación periódica con actores institucionales, sector económico, gremios, academia y organizaciones que requieren información técnica más detallada.

7.4. Estrategias de presencia territorial directa

La presencia física, visible y accesible en el territorio es fundamental para generar confianza ciudadana, garantizar participación comunitaria y resolver dudas de manera inmediata. Algunas tácticas territoriales clave son:

- **Brigadas móviles de información:** Instalación de puntos visibles y accesibles en plazas de mercado, parques principales, centros comerciales, terminales de transporte y escenarios deportivos, con personal capacitado, material pedagógico impreso.
- **Socializaciones presenciales por comuna y corregimiento:** Reuniones abiertas convocadas ampliamente con presencia de comunidad, líderes sociales, autoridades locales, medios de comunicación, acompañadas de actas de asistencia, registro fotográfico.
- **Material pedagógico impreso:** Diseño y distribución masiva de cartillas explicativas, volantes informativos, afiches institucionales y plegables con mensajes clave, distribuidos estratégicamente en colegios, centros de salud, hospitales, iglesias, salones comunales y espacios de alta afluencia.
- **Alianzas institucionales locales:** Articulación con entidades distritales para incluir mensajes en facturas de servicios públicos (Aguas de Barrancabermeja), en eventos deportivos y recreativos (Inderba), en proyectos de vivienda y desarrollo urbano (Eduba), en campañas de salud (Secretaría de Salud) y en actividades culturales.
- **Puntos fijos de atención:** Oficina o punto de atención permanente en zona céntrica de fácil acceso donde la ciudadanía pueda acudir a resolver dudas, obtener información, presentar inquietudes y verificar cronogramas.
- **Señalización urbana y rural:** Vallas informativas en puntos estratégicos, pasacalles en vías principales.

7.5. Tácticas diferenciadas por eje temático y fase

Eje 1 - Presentación institucional (¿Qué es MASORA?):

- Lanzamiento oficial del convenio con ronda de medios de alto nivel institucional.
- Videos institucionales sobre la trayectoria y experiencia de MASORA.
- Infografías explicativas sobre qué es un gestor catastral y por qué MASORA está habilitado.
- Cápsulas radiales intensivas reforzando la naturaleza pública e intermunicipal de MASORA.
- Entrevistas en medios locales con directivos de MASORA y autoridades distritales.

Eje 2 - Pedagogía del catastro multipropósito:

- Producción de cartillas pedagógicas impresas y digitales con lenguaje sencillo.
- Videos animados cortos explicando qué es el catastro, para qué sirve y qué beneficios trae.
- Testimonios de otros municipios donde MASORA ejecutó procesos exitosos

Eje 3 - Inventario de establecimientos comerciales:

- Reuniones específicas con Cámara de Comercio, Fenalco y gremios empresariales.
- Piezas comunicativas dirigidas exclusivamente al sector comercial e industrial.
- Visitas previas a grandes establecimientos y zonas comerciales para socialización anticipada.
- Material impreso específico para comerciantes explicando el inventario.

Eje 4 - Trabajo de campo y participación ciudadana:

- Volanteo intensivo en barrios y veredas anunciando fechas específicas de visitas.
- Socializaciones comunitarias presenciales en salones comunales, escuelas y espacios públicos.

- Cronogramas detallados publicados en todos los canales (web, redes, medios).
- Brigadas móviles de información en puntos de alta afluencia.
- Transmisiones en vivo por redes sociales de las socializaciones comunitarias.
- WhatsApp comunitario con actualizaciones diarias del avance territorial.

Eje 5 - Modernización de herramientas (Geovisor y Observatorio):

- Tutoriales en video sobre cómo usar el geovisor y el observatorio inmobiliario.
- Talleres prácticos con funcionarios distritales, sector inmobiliario y academia.
- Notas de prensa destacando la innovación tecnológica al servicio de la transparencia.

Eje 6 - Resultados y rendición de cuentas:

- Boletines oficiales con cifras consolidadas y análisis de resultados.
- Presentaciones públicas abiertas en las siete comunas urbanas.
- Videos resumen con testimonios de participantes y beneficiarios del proceso.
- Audiencias públicas de rendición de cuentas con presencia de organismos de control.

8. PIEZAS Y PRODUCTOS DE COMUNICACIÓN

El Plan de Comunicaciones para el Convenio Interadministrativo 2503-25 contempla un conjunto de piezas y productos comunicativos diseñados estratégicamente para responder a las cuatro actividades del proceso (Fortalecimiento para la conservación, Inventario de establecimientos comerciales, Actualización Catastral, y Fortalecimiento de difusión catastral con modernización del geovisor y observatorio inmobiliario), a las características específicas de los públicos objetivo y a la diversidad de canales disponibles en Barrancabermeja. La lógica es que cada producto tenga un propósito comunicativo claro, un mensaje específico, un formato apropiado y un canal de distribución definido, de modo que la estrategia sea coherente y efectiva en todos los niveles.

Las piezas y productos de comunicación del proceso de actualización catastral deberán diseñarse y ejecutarse bajo un enfoque preventivo alineado con la Matriz

de Riesgos Armonizada y los niveles de interlocución del PDI, garantizando que cada herramienta comunicativa contribuya a mitigar riesgos sociales, operativos, reputacionales e institucionales identificados.

En este sentido, se implementarán piezas de divulgación preventiva como volantes, infografías pedagógicas, publicaciones en medios oficiales y cuñas radiales, orientadas a prevenir desinformación tributaria y reducir rumores; piezas de socialización territorial tales como presentaciones estandarizadas, cartas sectorizadas y actas formales, destinadas a gestionar expectativas y evitar compromisos informales; piezas institucionales y técnicas como informes de avance, comunicaciones interinstitucionales y reportes de gestión de riesgos, que fortalezcan la trazabilidad documental y la seguridad jurídica; así como piezas de gestión de crisis, incluyendo comunicados oficiales y guiones de vocería validados jurídicamente, para contener eventuales escenarios de escalamiento social o reputacional.

Finalmente, se contemplarán productos de cierre y rendición de cuentas que socialicen resultados, gestionen expectativas residuales y refuercen el legado territorial del proceso, asegurando que toda comunicación diferencie claramente la actualización técnica de la competencia tributaria del Distrito, evite ambigüedades contractuales y contribuya a la continuidad operativa en condiciones de transparencia y legalidad.

8.1. Material pedagógico e informativo

El material pedagógico e informativo deberá concebirse no únicamente como un medio de divulgación, sino como un instrumento estratégico orientado a la gestión preventiva de los riesgos sociales. El material deberá precisar que la actualización catastral constituye un procedimiento técnico y normativo independiente de las decisiones tributarias, las cuales corresponden exclusivamente a la administración distrital, contribuyendo así a mitigar riesgos asociados a desinformación fiscal. Asimismo, deberá incluir una explicación pedagógica sobre el alcance contractual del operador, aclarando que no posee facultades para modificar condiciones de vinculación laboral por solicitud comunitaria, reduciendo con ello escenarios de presión social.

De igual forma, deberá describir de manera transparente el cronograma y la metodología del trabajo de campo, con el propósito de evitar percepciones de intervención inesperada o restricciones de acceso.

El material deberá promover activamente el uso de los canales formales de atención, como el sistema PQRS, para canalizar inquietudes o inconformidades por las vías institucionales correspondientes, evitando su escalamiento informal. Adicionalmente, su diseño deberá ajustarse al nivel de interlocución aplicable conforme al PDI, priorizando divulgación masiva preventiva en el Nivel 0, socialización pedagógica territorial en los Niveles I y II, y piezas técnicas formales en escenarios de interlocución institucional en el Nivel III o superior.

Finalmente, todo material que aborde aspectos contractuales o fiscales deberá contar con validación institucional previa, garantizando coherencia jurídica y uniformidad en el mensaje. Con esta orientación, el material pedagógico se consolida como una herramienta activa de mitigación del riesgo, contribuyendo a la estabilidad operativa, la reducción de tensiones sociales y la protección de la seguridad jurídica del proceso.

- **Brochure institucional:** Explica quién es MASORA, su naturaleza jurídica pública e intermunicipal, qué es el catastro multipropósito. Se distribuirá en eventos oficiales, socializaciones y visitas a barrios y veredas.
- **Cartillas ilustradas:** Dirigidas a la comunidad general, con lenguaje sencillo, preguntas frecuentes y ejemplos cercanos a la realidad local. Ideal para entregar en brigadas, colegios y socializaciones comunitarias.
- **Infografías impresas y digitales:** Piezas visuales que expliquen en un vistazo las fases del proceso de Actualización Catastral e Inventario de establecimientos comerciales, el cronograma por comuna y corregimiento, y los derechos y deberes de los ciudadanos.

8.2. Piezas para medios tradicionales y comunitarios

- **Cápsulas radiales (30-60 segundos):** Adaptadas para emisoras comunitarias, con mensajes diferenciados por actividad y fase: quién es MASORA, qué es la actualización catastral, qué es el inventario de establecimientos comerciales, qué son el geovisor y el observatorio inmobiliario, fechas de visitas y socialización de resultados.

- **Publirreportajes en prensa local:** Artículos explicativos con testimonios de líderes comunitarios y funcionarios de MASORA, reforzando confianza y transparencia.
- **Programas de TV comunitaria:** Entrevistas o conversatorios con voceros autorizados que profundicen en los beneficios del proceso y expliquen las herramientas tecnológicas (*geovisor y observatorio inmobiliario*)

8.3. Piezas digitales

- **Reels y videos cortos:** Dinámicos y pedagógicos, para redes sociales, mostrando paso a paso qué hace MASORA en cada actividad del convenio (*conservación, inventario, actualización, modernización de herramientas*)
- **Transmisiones en vivo (Facebook Live):** Durante socializaciones y rendiciones de cuentas, para ampliar la cobertura y la transparencia del proceso.
- **Micrositio web del proceso:** Dentro de la página de MASORA, con información sobre las cuatro actividades (*conservación, inventario, actualización, modernización de herramientas*), acceso a cronogramas, boletines, preguntas frecuentes, resultados preliminares y acceso al geovisor y observatorio inmobiliario.
- **Banners digitales y carruseles:** Con mensajes clave sobre las actividades del convenio, adaptados para Instagram, Facebook y X
- **Grupos de WhatsApp comunitarios:** Con piezas diseñadas para fácil reenvío (imágenes cortas con mensajes concretos sobre cada actividad, audios explicativos)

8.4. Estrategias territoriales

- **Puntos móviles de información:** Carpas en plazas de mercado, parques y escenarios deportivos, con material impreso sobre las cuatro actividades y personal disponible para resolver dudas
- **Murales comunitarios:** En centros de salud, colegios y sedes comunales, con carteleras actualizadas sobre cronogramas, avances de cada actividad y resultados
- **Kits para líderes comunitarios:** Con afiches, volantes, audios de WhatsApp y guías explicativas sobre Actualización Catastral e Inventarios de establecimientos comerciales para que los presidentes de JAC y ediles puedan replicar la información.

4.9. Piezas para la fase de resultados

- **Boletines de resultados:** Documentos impresos y digitales con lenguaje claro sobre los hallazgos de cada actividad: conservación catastral, inventario de establecimientos comerciales, actualización catastral y funcionalidades del geovisor y observatorio inmobiliario.
- **Videos resumen:** Mostrando el recorrido de MASORA por Barrancabermeja, las cuatro actividades ejecutadas, con testimonios de líderes y ciudadanos que participaron.
- **Informe público digital:** Descargable desde la página de MASORA, con mapas, cifras y análisis de las cuatro actividades del convenio.
- **Audiencias de rendición de cuentas:** Con presentaciones visuales (diapositivas, videos y mapas interactivos del geovisor) para socializar resultados preliminares y definitivos de todas las actividades

9. PIAN DE GESTIÓN DE CRISIS Y MANEJO DE RUMORES

En cualquier proceso de actualización catastral, la comunicación enfrenta riesgos derivados de la desinformación, la circulación de rumores infundados, la tergiversación de información y la desconfianza histórica de algunos sectores hacia las instituciones públicas. En el caso de Barrancabermeja, donde la ciudadanía tiene una sólida tradición de organización comunitaria, participación activa y debate público intenso, es previsible que surjan narrativas erróneas, interpretaciones equivocadas o incluso acciones malintencionadas que busquen deslegitimar el proceso, generar resistencia o instrumentalizarlo políticamente.

Por esta razón, el Plan de Comunicaciones incluye un componente específico y estructurado de prevención, detección temprana y manejo efectivo de crisis comunicacionales. El propósito es anticipar los principales riesgos comunicativos, establecer protocolos claros de respuesta rápida, definir vocerías autorizadas y garantizar que MASORA y la Administración Distrital mantengan la confianza ciudadana, la credibilidad institucional y el control de la narrativa oficial durante todo el desarrollo del Convenio Interadministrativo 2503-25.

El Plan de Gestión de Crisis y Manejo de Rumores se consolida como un instrumento preventivo y reactivo, orientado a identificar, registrar y gestionar oportunamente situaciones que puedan generar desinformación, presión comunitaria, afectación reputacional o interrupción operativa del proceso de actualización catastral. En este marco, se implementará monitoreo permanente de alertas relacionadas con supuestos incrementos automáticos del impuesto predial, expectativas de vinculación laboral, cuestionamientos sobre la legalidad del proceso o posibles restricciones de acceso, clasificando cada evento según su nivel de riesgo y activando la respuesta correspondiente, desde aclaraciones pedagógicas preventivas hasta interlocución formal o comunicación institucional validada jurídicamente en escenarios de mayor complejidad. La vocería será centralizada y todo mensaje sensible contará con validación previa para evitar compromisos informales o interpretaciones ambiguas, garantizando coherencia con el marco contractual. Cada rumor o situación de crisis será documentado, incorporado a la Matriz Armonizada y objeto de seguimiento hasta su cierre formal, bajo principios de transparencia, legalidad, proporcionalidad en la respuesta, coordinación interinstitucional y protección de la seguridad del equipo, asegurando así continuidad operativa y fortalecimiento de la confianza institucional.

9.1. Posibles escenarios de crisis comunicacional

9.1.1. Asociación del catastro con aumento automático e inmediato de impuestos: Es el rumor más frecuente y persistente en procesos catastrales, y puede generar resistencia generalizada a colaborar, negativas a abrir las puertas de los predios, no suministrar información veraz o incluso rechazo activo al proceso. Este temor se basa en la confusión entre actualización de información catastral y modificación de tarifas tributarias.

9.1.2. Temor a desalojos, pérdida de propiedades o legalización de expropiaciones: Algunas comunidades, especialmente aquellas en situación de informalidad predial, ocupación de hecho o asentamientos no regularizados, pueden interpretar equivocadamente la actualización catastral como un mecanismo del Estado para identificar poseedores irregulares con el fin de desalojarlos, quitarles la tierra o legalizar futuras expropiaciones.

9.1.3. Desconfianza frente a encuestadores, brigadistas o levantadores de información: Puede surgir por falta de identificación clara y visible del personal de MASORA, por el ingreso de actores no autorizados que se hacen

pasar por funcionarios del proceso (*suplantación*), o por experiencias negativas previas con otros operadores o entidades.

9.1.4. Politización y uso partidista del proceso: Líderes de oposición política, sectores críticos de la Administración distrital o actores con intereses particulares podrían instrumentalizar el proceso catastral para generar desinformación intencional, presentándolo como un proyecto partidista, una medida impopular del Gobierno distrital o una imposición externa sin beneficios reales para la comunidad.

9.1.5. Rechazo específico del sector comercial al inventario de establecimientos: Comerciantes formales e informales pueden temer que el inventario sea utilizado exclusivamente para aumentar sus impuestos, fiscalizar informalmente o como mecanismo de control tributario inmediato, sin comprender los beneficios del proceso para el desarrollo económico local.

9.1.6. Retrasos, dificultades técnicas o incumplimientos operativos: Fallas en el cumplimiento de cronogramas publicados, demoras injustificadas en socializaciones programadas, problemas técnicos en el levantamiento de información, errores en bases de datos o dificultades en la entrega oportuna de resultados pueden generar inconformidad legítima, pérdida de credibilidad y cuestionamientos públicos al proceso.

9.1.7. Incidentes de seguridad o conflictos con la comunidad: Situaciones de confrontación entre el personal de campo y ciudadanos, incidentes de seguridad en zonas de difícil acceso, accidentes laborales o conflictos con comunidades organizadas pueden escalar rápidamente y afectar la percepción general del proceso.

9.2. Estrategias preventivas

9.2.1. Comunicación pedagógica permanente y anticipada: Desde antes del inicio operativo del convenio, establecer y mantener mensajes claros, permanentes y reiterativos que aclaren: la actualización catastral no implica aumento automático de impuestos, no genera desalojos, no amenaza derechos de propiedad legítimos, sino que es una herramienta técnica para el desarrollo territorial, el ordenamiento urbano-rural y la inversión pública eficiente.

9.2.2. Identificación institucional visible y verificable: Todo el personal de MASORA (*brigadistas, levantadores, supervisores, coordinadores*) deberá portar de manera permanente y visible: chalecos y camisas institucionales con logotipo de MASORA, carnés oficiales con fotografía y código QR verificable, con logotipo de Masora y la Alcaldía Distrital, formatos oficiales impresos y elementos de identificación que permitan a la comunidad reconocerlos fácilmente y verificar su legitimidad.

9.2.3. Socializaciones previas antes de iniciar operación en cada territorio: Realizar jornadas de socialización comunitaria anticipada en cada comuna urbana y cada corregimiento rural antes de iniciar las brigadas de campo, explicando detalladamente la metodología, los derechos y deberes de los ciudadanos, presentando al equipo técnico responsable y resolviendo dudas de manera directa.

9.2.4. Campañas pedagógicas continuas multimedia: Mantener presencia comunicativa constante mediante piezas impresas, cápsulas radiales, contenido digital y presencia territorial que respondan permanentemente a las preguntas frecuentes, desmientan rumores recurrentes y refuercen mensajes clave de confianza.

9.2.5. Alianza estratégica con líderes comunitarios como multiplicadores: Construir y mantener una relación estrecha, transparente y de confianza mutua con presidentes de JAC, ediles, líderes sociales y organizaciones comunitarias, convirtiéndolos en multiplicadores activos de mensajes oficiales, aclaradores de dudas en sus territorios y aliados para detectar tempranamente rumores o inconformidades.

9.5.6. Detección temprana y sistema de alertas: Establecer un sistema de monitoreo permanente en medios tradicionales, medios digitales, redes sociales (Facebook, Instagram, X, TikTok), grupos de WhatsApp comunitarios y emisoras locales para identificar en tiempo real rumores, desinformación, críticas o situaciones que puedan escalar a crisis.

9.3. Protocolos de respuesta ante crisis comunicacional

9.3.1. Clasificación de la crisis según nivel de gravedad:

- **Nivel 1 (bajo):** Rumor localizado, consulta individual, duda específica de un ciudadano o grupo pequeño.
- **Nivel 2 (medio):** Rumor con cierta difusión en redes sociales o medios comunitarios, inquietud generalizada en un barrio o vereda.
- **Nivel 3 (alto):** Desinformación masiva, cobertura negativa en medios tradicionales, movilización comunitaria de rechazo, cuestionamientos de autoridades o politización evidente.

9.3.2. Canal único oficial de verificación y respuesta:

Habilitar y difundir ampliamente una línea oficial de contacto directo (*línea telefónica WhatsApp institucional, correo electrónico, punto de atención presencial*) donde la comunidad, medios de comunicación y actores institucionales puedan verificar información, reportar irregularidades, presentar inquietudes y recibir aclaraciones oficiales inmediatas.

9.3.3. Vocerías autorizadas y jerarquizadas:

- **Vocero principal:** Gerente nacional de MASORA (para crisis de nivel alto y comunicación con medios nacionales y regionales)
- **Vocero territorial:** Coordinador local del proceso en Barrancabermeja (para crisis de nivel medio y bajo, comunicación cotidiana con medios locales y líderes comunitarios)
- **Voceros aliados estratégicos:** Líderes comunitarios validados y capacitados, presidentes de JAC, autoridades distritales (para reforzar mensajes en territorios específicos y generar respaldo local)

9.3.4. Tiempo máximo de respuesta según nivel de crisis:

Sin importar el nivel de la crisis (1, 2 o 3), todo rumor debe recibir una aclaración oficial en máximo 24 horas.

9.3.5. Formatos y canales de respuesta institucional:

- Comunicados oficiales escritos publicados en página web, redes sociales y enviados a medios.
- Cápsulas radiales de aclaración inmediata en emisoras locales.
- Videos institucionales cortos con voceros autorizados explicando la situación.
- Publicaciones en redes sociales con información verificable y fuentes oficiales.
- Presencia directa en medios comunitarios (*entrevistas, llamadas en vivo, visitas a emisoras*).
- Reuniones de emergencia con líderes comunitarios y actores involucrados.
- Ruedas de prensa de emergencia en casos de crisis nivel 3.

9.4. Narrativa institucional de confianza y transparencia

Más allá de responder reactivamente a crisis puntuales, la estrategia busca instalar y mantener una narrativa general proactiva de confianza, legitimidad y transparencia institucional:

- "El catastro multipropósito no es un nuevo impuesto, es un servicio público para el desarrollo territorial"
- "La información catastral recolectada no quita derechos, los protege y fortalece legalmente"
- "MASORA es una entidad pública que trabaja de la mano con las comunidades, no contra ellas"
- "La actualización catastral es una herramienta para que el Distrito invierta mejor los recursos públicos y ordene su territorio de manera justa"

10. INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Todo Plan de Comunicaciones debe incorporar mecanismos claros, sistemáticos y medibles de monitoreo y evaluación que permitan verificar el cumplimiento de objetivos, medir el impacto real de las acciones comunicativas y generar información para la toma de decisiones y ajustes estratégicos oportunos. En el caso del Convenio Interadministrativo 2503-25 en Barrancabermeja, los indicadores de

seguimiento permiten verificar que los mensajes lleguen efectivamente a los públicos adecuados, que se cumplan los objetivos definidos, que las cuatro actividades del convenio (*Fortalecimiento para la conservación, Inventario de Establecimientos Comerciales, Actualización Catastral, y Fortalecimiento de difusión catastral con modernización del geovisor y observatorio inmobiliario*) se desarrollen con transparencia, participación ciudadana y confianza institucional.

El enfoque de evaluación se organiza en cuatro dimensiones interrelacionadas: **alcance, participación**, **percepción** y **gestión interna**. A partir de ellas se definen indicadores cuantitativos y cualitativos, que serán monitoreados periódicamente, reportados en informes de avance y servirán de insumo técnico para ajustar, fortalecer o reorientar la estrategia comunicativa durante la ejecución del convenio.

10.1. Indicadores de alcance comunicacional

Miden cuantitativamente el número de personas, comunidades, sectores y territorios efectivamente expuestos a los mensajes del Plan de Comunicaciones.

- **Número de comunicados oficiales emitidos** y su nivel de réplica en medios de comunicación locales.
- **Cantidad de cápsulas radiales producidas y transmitidas** en emisoras comunitarias y locales, con especificación de frecuencia y horarios.
- **Total de piezas digitales publicadas** (videos cortos, reels, carruseles, infografías, publicaciones) y su nivel de visualización, interacción y viralización
- **Alcance en redes sociales:** número total de impresiones (*personas alcanzadas*), reproducciones de videos, clics en enlaces, compartidos y guardados
- **Número de barrios, comunas urbanas, veredas y corregimientos rurales cubiertos** con jornadas de volanteo, brigadas móviles de información y socializaciones presenciales
- **Total de materiales impresos producidos y distribuidos** (brochures institucionales, cartillas pedagógicas, volantes, afiches, infografías) con especificación de puntos de distribución.
- **Cobertura en medios tradicionales:** número de notas de prensa publicadas, entrevistas concedidas, reportajes emitidos y menciones en medios.

10.2. Indicadores de participación ciudadana e institucional

Evalúan el grado real de involucramiento, apropiación y participación activa de la ciudadanía, los actores comunitarios, las instituciones locales y los sectores económicos en el proceso comunicativo y en las diferentes fases del convenio.

- **Número de socializaciones comunitarias realizadas** discriminadas por comuna urbana y corregimiento rural, con fechas y territorios específicos.
- **Total de asistentes registrados** en reuniones comunitarias, eventos de socialización, jornadas de información y audiencias de rendición de cuentas, con especificación por tipo de público (*ciudadanía general, líderes, comerciantes, autoridades*)
- **Cantidad de líderes comunitarios, presidentes de JAC y ediles capacitados** y activos en la réplica de mensajes, multiplicación de información y acompañamiento territorial.
- **Número de instituciones distritales que apoyan activamente la difusión:** secretarías de despacho, institutos descentralizados (*Inderba, Eduba, Aguas de Barrancabermeja, ITTB*), colegios, centros de salud.
- **Participación del sector económico y comercial** en espacios de diálogo específicos: reuniones con Cámara de Comercio, Fenalco, ProBarranca, Ecopetrol, sector portuario, gremios de comerciantes.
- **Número de consultas, dudas e inquietudes atendidas** a través de canales oficiales (*línea telefónica, WhatsApp institucional, correo electrónico, punto de atención presencial*).
- **Nivel de interacción en canales digitales:** comentarios, mensajes directos, preguntas respondidas, menciones de usuarios.

10.3. Indicadores de percepción, confianza y comprensión

Permiten identificar de manera cualitativa y cuantitativa cómo la comunidad interpreta, comprende, valora y confía en la información recibida, así como su percepción sobre MASORA, el proceso catastral y los beneficios esperados.

- **Porcentaje de ciudadanos que conocen qué es MASORA** y cuál es su rol en el proceso (*medido mediante encuestas de percepción en brigadas de campo, socializaciones y sondeos digitales*)
- **Porcentaje de encuestados que comprenden qué es la actualización catastral**, qué es el inventario de establecimientos comerciales, para qué sirven y qué beneficios traen al Distrito.

- **Nivel de confianza ciudadana** en la información proporcionada por MASORA y en la transparencia del proceso (*escala de valoración de 1 a 5 o porcentaje de confianza*)
- **Número de rumores, desinformaciones o crisis comunicacionales identificados** versus número de rumores efectivamente aclarados en tiempo máximo de 24 horas (*eficiencia de respuesta*)
- **Grado de satisfacción de líderes comunitarios** con el acompañamiento, información y materiales recibidos de MASORA (*encuestas específicas a líderes*)
- **Percepción sobre claridad y utilidad de los materiales comunicativos** (cartillas, videos, infografías) mediante retroalimentación cualitativa

10.4. Indicadores de gestión interna y eficiencia operativa

Evalúan la capacidad institucional de MASORA para implementar efectivamente la estrategia comunicativa, cumplir cronogramas y responder oportunamente.

- **Cumplimiento del cronograma de publicación** de piezas comunicativas, mensajes clave y contenidos según lo planificado (*porcentaje de cumplimiento mensual*)
- **Tiempo promedio de respuesta** a consultas, dudas e inquietudes ciudadanas recibidas en canales oficiales (*línea telefónica, WhatsApp, correo electrónico, redes sociales*)
- **Número de reuniones de coordinación interinstitucional realizadas** entre MASORA y la Alcaldía Distrital, secretarías de despacho y entidades aliadas para alinear mensajes y estrategias.
- **Nivel de ejecución presupuestal** destinado al componente de comunicaciones del convenio (*porcentaje ejecutado versus presupuesto asignado*)
- **Cumplimiento de protocolos de crisis:** porcentaje de crisis comunicacionales atendidas dentro de los tiempos establecidos según nivel de gravedad.
- **Producción de piezas comunicativas:** número de productos generados versus número de productos planificados (*videos, cápsulas, cartillas, infografías)*

11. CRONOGRAMA DE COMUNICACIONES Y FASES DE IMPLEMENTACIÓN

El cronograma de comunicaciones para el Convenio Interadministrativo 2503-25 en Barrancabermeja se organiza estratégicamente de acuerdo con los seis ejes temáticos definidos en este plan:

- Eje 1. Presentación institucional de MASORA.
- Eje 2. Pedagogía del catastro multipropósito.
- Eje 3. Inventario de establecimientos comerciales.
- Eje 4. Trabajo de campo y participación ciudadana.
- Eje 5. Modernización de herramientas (Geovisor y Observatorio).
- Eje 6. Resultados y rendición de cuentas.

Dado que los tiempos específicos, la duración de cada fase y los cronogramas operativos dependen de la planificación técnica definitiva del convenio, de las condiciones territoriales específicas y de la coordinación interinstitucional con la Administración Distrital, este apartado se presenta como un **marco metodológico de referencia** que deberá ajustarse, detallarse y calendarizarse una vez se formalice el plan operativo definitivo del Convenio Interadministrativo 2503-25.

11.1. Esquema general de ejes temáticos y actividades comunicativas

Tabla 1. Esquema general de ejes temáticos y actividades comunicativas

Eje Temático	Actividades Comunicativas Principales	Responsables	Observaciones Estratégicas
Eje 1: Presentación institucional (¿Qué es MASORA?)	Lanzamiento oficial con rueda de prensa; producción y difusión de brochure institucional; cápsulas radiales y piezas digitales explicando qué es	MASORA (Comunicaciones) + Alcaldía Distrital (Gerencia de Prensa, Comunicaciones y Protocolo)	Esta fase debe iniciar **antes** del despliegue operativo de brigadas técnicas, para posicionar reconocimiento institucional,

	MASORA, su naturaleza pública y su experiencia; socializaciones iniciales con líderes comunitarios, Concejo Distrital y actores institucionales clave.		generar confianza inicial y establecer legitimidad social.
Eje 2: Pedagogía del catastro multipropósito	Producción y difusión masiva de piezas pedagógicas (cartillas ilustradas, infografías impresas y digitales, videos explicativos cortos); conversatorios con líderes sociales, comunitarios y gremiales; notas de prensa y publirreportajes sobre qué es el catastro multipropósito y sus beneficios.	MASORA (Comunicaciones + Equipo Social) + Alcaldía Distrital	Mensajes clave prioritarios: el catastro no es un nuevo impuesto, no genera desalojos, es una herramienta para el desarrollo territorial ordenado.
Eje 3: Inventario de establecimientos comerciales	Reuniones específicas de socialización con Cámara de Comercio, Fenalco, gremios empresariales y comerciantes; producción y distribución de material impreso comunicativo	MASORA (Comunicaciones + Equipo Técnico de Inventario + Equipo Social) + Cámara de Comercio	Enfoque específico: explicar claramente qué información se recolecta, para qué sirve, cómo se protegen los datos comerciales y qué beneficios trae para el desarrollo económico local.

	diferenciado para el sector comercial.		
Eje 4: Trabajo de campo y participación ciudadana	Publicación semanal de cronogramas detallados por comunas urbanas y corregimientos rurales; volanteo; cápsulas radiales de convocatoria; socializaciones presenciales comunitarias; puntos móviles de información en plazas, mercados y parques; kits para líderes comunitarios; monitoreo permanente de rumores en redes sociales y medios.	MASORA (Equipo Social, Comunicaciones) + JAC + Ediles + Alcaldía Distrital	Fase más intensa operativamente: requiere presencia comunicativa diaria en territorio, coordinación constante con líderes, gestión proactiva de crisis y respuesta rápida a inquietudes.
Eje 5: Modernización de herramientas (Geovisor y Observatorio)	Producción de tutoriales en video sobre uso del geovisor y consulta del observatorio inmobiliario; talleres prácticos con funcionarios distritales, sector inmobiliario y academia.	MASORA (Área Técnica + Comunicaciones) + Secretaría de Planeación Distrital + Dirección de Catastro	Posicionar las herramientas como instrumentos públicos, transparentes y accesibles de consulta ciudadana, planeación institucional y análisis territorial.
Eje 6: Resultados y rendición de cuentas	Boletines oficiales de resultados preliminares y definitivos; socializaciones	MASORA (Dirección Técnica + Comunicaciones) + Alcaldía Distrital	Mensajes clave: resultados transparentes, públicos, verificables y al

	públicas de presentación de resultados; videos resumen documentales del proceso; audiencias públicas de rendición de cuentas con participación de organismos de control; informe final digital descargable.	+ Organismos de Control	servicio del desarrollo territorial. Énfasis en legado de información confiable para el futuro del Distrito.

11.2. Consideraciones estratégicas para el ajuste y detalle final

1. Duración específica por eje temático y fase operativa: Será definida en el plan operativo definitivo del convenio, en coordinación técnica entre MASORA y la Alcaldía Distrital, considerando: complejidad territorial de cada comuna y corregimiento, tamaño poblacional, características de accesibilidad, disponibilidad de recursos y cronograma técnico de las cuatro actividades del convenio.

2. Asignación y distribución de recursos presupuestales: Cada actividad comunicativa deberá contar con presupuesto específico asignado, para: producción e impresión de materiales pedagógicos, volanteo territorial, pauta en emisoras radiales comunitarias, producción audiovisual profesional, logística de socializaciones comunitarias, y herramientas de monitoreo y evaluación.

3. Coordinación interinstitucional permanente: Se recomienda instalar formalmente un Comité Interinstitucional de Comunicaciones MASORA – Alcaldía Distrital que sesione semanalmente (*o con la periodicidad que las fases operativas demanden*) para: alinear mensajes oficiales, ajustar cronogramas comunicativos, resolver contingencias, coordinar vocerías, evaluar indicadores y tomar decisiones estratégicas conjuntas.

4. Flexibilidad y capacidad de ajuste: El cronograma de comunicaciones debe mantener flexibilidad operativa para permitir ajustes oportunos en caso de: contingencias climáticas (*temporadas de lluvias intensas*), situaciones de seguridad

u orden público, coyunturas sociales o políticas locales, solicitudes justificadas de comunidades para reprogramación de socializaciones, y cualquier otra circunstancia que amerite replanificación responsable.

5. Evaluación y monitoreo permanente: En cada eje temático y fase operativa se aplicarán sistemáticamente los indicadores de seguimiento definidos en el capítulo anterior (alcance, participación, percepción y gestión interna), generando informes periódicos que permitan medir impacto, identificar ajustes necesarios y documentar lecciones aprendidas para réplica en otros procesos.

El presupuesto destinado al componente de comunicaciones del Convenio Interadministrativo 2503-25 debe garantizar cobertura integral, calidad técnica de productos, presencia territorial efectiva y capacidad de respuesta oportuna durante toda la ejecución del convenio. A continuación, se presenta un esquema preliminar por categorías de gasto que deberá ser detallado, costado y aprobado según las condiciones contractuales definitivas.

11.3. Categorías de inversión presupuestal

1. Producción de piezas gráficas y materiales pedagógicos

- Diseño gráfico profesional y diagramación editorial de brochures institucionales, cartillas pedagógicas ilustradas, infografías temáticas, volantes informativos, afiches de gran formato y material diferenciado para inventario comercial.
- Impresión en alta calidad de material pedagógico para distribución masiva en las 7 comunas urbanas, 6 corregimientos rurales, instituciones educativas, centros de salud, espacios comunitarios y eventos de socialización.
- Producción de kits comunicativos para líderes comunitarios (afiches, guías de preguntas frecuentes, audios pregrabados para WhatsApp).

2. Producción audiovisual, contenidos digitales y desarrollo tecnológico

- Realización profesional de videos institucionales de presentación, videos pedagógicos explicativos, reels para redes sociales, cápsulas radiales, jornadas de volanteo y contenido multimedia.

- Desarrollo, diseño y mantenimiento técnico del micrositio web específico del convenio con actualización permanente de contenidos, integración con geovisor y funcionalidades de consulta ciudadana.
- Producción de tutoriales en video sobre uso del geovisor y observatorio inmobiliario.
- Pauta digital estratégica en redes sociales (Facebook, Instagram, YouTube) para garantizar mayor alcance territorial y segmentación de mensajes clave según públicos objetivo.

3. Medios de comunicación tradicionales y comunitarios

- Contratación de espacios en emisoras comunitarias y radiales locales para transmisión de cápsulas informativas y cuñas de convocatoria.
- Producción y publicación de publirreportajes, artículos explicativos y notas de prensa en medios escritos locales.
- Espacios en programas de televisión comunitaria para entrevistas, conversatorios y cobertura del proceso.

4. Presencia territorial, logística de socializaciones y estrategias comunitarias

- Alquiler de equipos de sonido profesional, carpas, mobiliario y elementos logísticos para socializaciones comunitarias en las 7 comunas y 6 corregimientos.
- Producción y distribución de kits comunicativos para líderes de JAC, ediles y organizaciones comunitarias (afiches, guías de preguntas frecuentes, audios pregrabados para WhatsApp).
- Diseño, impresión e instalación de pasacalles.

5. Gestión de crisis, monitoreo de medios y respuesta rápida

- Contratación de herramientas profesionales de escucha social y monitoreo en tiempo real de redes sociales, medios digitales y plataformas de mensajería.
- Producción de piezas de comunicación de respuesta rápida frente a rumores, desinformación o situaciones de crisis comunicacional.
- Capacitación especializada de voceros autorizados y equipo de comunicación en protocolos de manejo de crisis, atención de medios y comunicación en situaciones sensibles.

6. Evaluación, seguimiento y sistematización

- Diseño, aplicación y procesamiento de encuestas de percepción ciudadana en brigadas de campo, socializaciones y plataformas digitales.
- Elaboración de informes periódicos de evaluación de impacto comunicativo.
- Sistematización de lecciones aprendidas y buenas prácticas replicables en otros procesos catastrales.
- Contratación de herramientas de analítica digital (Google Analytics, Meta Business Suite) para medición de impacto en canales digitales.

11.4. Responsabilidad institucional y mecanismos de control

- La **Dirección de Comunicaciones de MASORA** será la responsable institucional de coordinar la ejecución presupuestal del componente de comunicaciones, en estrecha articulación con la Alcaldía Distrital y bajo supervisión del convenio.
- El presupuesto detallado se ajustará y aprobará de acuerdo con las condiciones contractuales definitivas del Convenio Interadministrativo 2503-25 y se integrará al plan operativo general del proceso.
- Cada rubro presupuestal contará con soportes de contratación, órdenes de servicio, evidencias de ejecución y reportes periódicos de cumplimiento.

12. CRONOGRAMA DE PRODUCTOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

A continuación, se encuentran especificados los temas para los productos o servicios que se contraten con medios de comunicación local, asimismo, el cronograma semanal de la distribución de los temas entre enero y abril de 2026 y por último el tipo de producto que se va a manejar, dependiendo del tema y del tipo de medio de comunicación.
Es importante destacar que este cronograma responde a un escenario ideal del proceso. Sin embargo, Masora mantiene la capacidad de ajustar prioridades comunicacionales y contenidos para responder oportunamente a las necesidades informativas de la comunidad, cambios en el plan de operaciones o situaciones que requieran gestión de crisis.

12.1. Contenido para medios de comunicación

Tabla 2. Contenido para medios de comunicación

TEMA	CONTENIDO
Qué es catastro y qué es actualización catastral	Explicación breve para dar apertura al tema
Qué es Masora, experiencia y certificación	Significado de la palabra masora, municipios en los que tiene presencia, facultada por el IGAC
avances y cobertura	Actualización de los sectores en los que hemos avanzado, la cobertura de barrios y predios y en qué sector estaremos próximamente
Marco legal que respalda el proceso	• Ley 14 de 1983 Art. 5 • Ley 2294 de 2023 - PND 2022 – 2026 Art. 43 al 54 • Resolución 1040 2023 IGAC • Resolución 746 de 2024 IGAC
identificación del personal autorizado	Cómo va vestido el personal (chaleco, carnet, gorra, camisa) dónde puedo corroborar que son funcionarios de Masora
Masora como recolector de información técnica	Aclara que Masora NO definimos impuestos, tarifas ni cobros. Eso es

	competencia exclusiva de la administración distrital
levantamiento de la información	datos específicos que se recolectan (metraje, materiales de construcción, uso del predio, servicios), Cómo se toman las mediciones y con qué instrumentos, Por qué es importante la precisión de estos datos para tener un registro actualizado del distrito
canales de atención	Canales de comunicación disponibles para que la comunidad pueda acudir a resolver dudas e informarse acerca del proceso
desmentir rumores comunes	Desmentir rumores o dudas frecuentes como: me van a quitar mi casa, van a subir el predial inmediatamente, es una estrategia para cobrar más impuestos, solo beneficia al gobierno
qué beneficios tiene la actualización	mejor planeación urbana, atracción de inversión, formalización de predios, equidad en la carga tributaria, mejor prestación de servicios públicos
rendición de cuentas	Dejar claro los resultados de la actualización catastral, número de predios y generalidades

12.2. Cronograma general de temas

ENERO			
semana 1	**semana 2**	**semana 3**	**semana 4**
		Qué es catastro y qué es actualización catastral	Qué es Masora
FEBRERO			
semana 1	**semana 2**	**semana 3**	**semana 4**

avances y cobertura	Marco legal que respalda el proceso	identificación del personal autorizado	avances y cobertura
MARZO			
semana 1	**semana 2**	**semana 3**	**semana 4**
Masora como recolector de información técnica	levantamiento de la información	avances y cobertura	canales de atención
ABRIL			
semana 1	**semana 2**	**semana 3**	**semana 4**
desmentir rumores comunes	avances y cobertura	qué beneficios tiene la actualización	rendición de cuentas

12.3. Cronograma de medios de comunicación

ENERO		
semana 3		
medio	**producto**	**tema**
radio	cuña	Qué es catastro y qué es actualización catastral
tv	spot comercial	
digital	post con pieza gráfica	
semana 4		
medio	producto	tema
radio	entrevista	Qué es Masora
tv	publirreportaje	
digital	reel	
FEBRERO		
semana 1		
medio	**producto**	**tema**
radio	nota para noticiero	avances y cobertura
tv	spot comercial	
digital	reel	
semana 2		

medio	producto	tema
radio	post en Facebook	Marco legal que respalda el proceso
tv	publirreportaje	
digital	post en Facebook	
semana 3		
medio	**producto**	**tema**
radio	entrevista	identificación del personal autorizado
tv	publirreportaje	
digital	reel	
semana 4		
medio	**producto**	**tema**
radio	nota para noticiero	avances y cobertura
tv	spot comercial	
digital	reel	
semana 1		
medio	**producto**	**tema**
radio	entrevista	Masora como recolector de información técnica
tv	publirreportaje	
digital	post	
semana 2		
medio	**producto**	**tema**
radio	nota noticiero	levantamiento de la información
tv	publireportaje	
digital	reel	
semana 3		
medio	**producto**	**tema**
radio	cuña	avances y cobertura
tv	spot comercial	
digital	reel	
semana 4		
medio	**producto**	**tema**
radio	cuña	canales de atención
tv	spot comercial	
digital	post con pieza	

semana 1		
medio	**producto**	**tema**
radio	entrevista	desmentir rumores comunes
tv	publireportaje	
digital	reel	
semana 2		
medio	**producto**	**tema**
radio	cuña	avances y cobertura
tv	spot	
digital	post	
semana 3		
medio	**producto**	**tema**
radio	nota noticiero	qué beneficios tiene la actualización
tv	publireportaje	
digital	reel	
semana 4		
medio	**producto**	**tema**
radio	entrevista	rendición de cuentas
tv	entrevista	
digital	entrevista	

Nota: La línea de comunicación contempla mecanismos de respuesta inmediata que permiten reorientar mensajes y canales ante situaciones imprevistas, manteniendo siempre el compromiso con la transparencia y la información veraz a la comunidad de Barrancabermeja.

13. CONCLUSIONES

El Plan de Comunicaciones para el Convenio Interadministrativo 2503-25 en el Distrito Especial, Portuario, Biodiverso e Industrial de Barrancabermeja constituye un instrumento estratégico y transversal para el éxito de las cuatro actividades contempladas: Fortalecimiento para la conservación catastral, Inventario de establecimientos comerciales, Actualización Catastral, y Fortalecimiento de difusión catastral con modernización del geovisor y observatorio inmobiliario.

A lo largo de este documento se han definido los elementos fundamentales que permitirán que el proceso técnico se traduzca en confianza ciudadana, participación activa y apropiación social de los resultados.

Se estableció el contexto territorial de Barrancabermeja como un distrito estratégico que enfrenta desafíos urbanos, rurales, sociales y ambientales que exigen información catastral confiable y actualizada para planear su futuro. La llegada de MASORA como gestor catastral autorizado, con más de tres décadas de experiencia y naturaleza pública intermunicipal, responde a esa necesidad histórica.

Se definieron objetivos claros orientados a: posicionar institucionalmente a MASORA, garantizar información oportuna y pedagógica, propiciar participación ciudadana, asegurar transparencia y prevenir crisis comunicacionales. Se identificaron y caracterizaron cinco grupos de actores clave (gubernamentales, políticos-religiosos, sociales-comunitarios, económicos-comerciales, y de control-seguridad), planteando mensajes y canales específicos para cada uno.

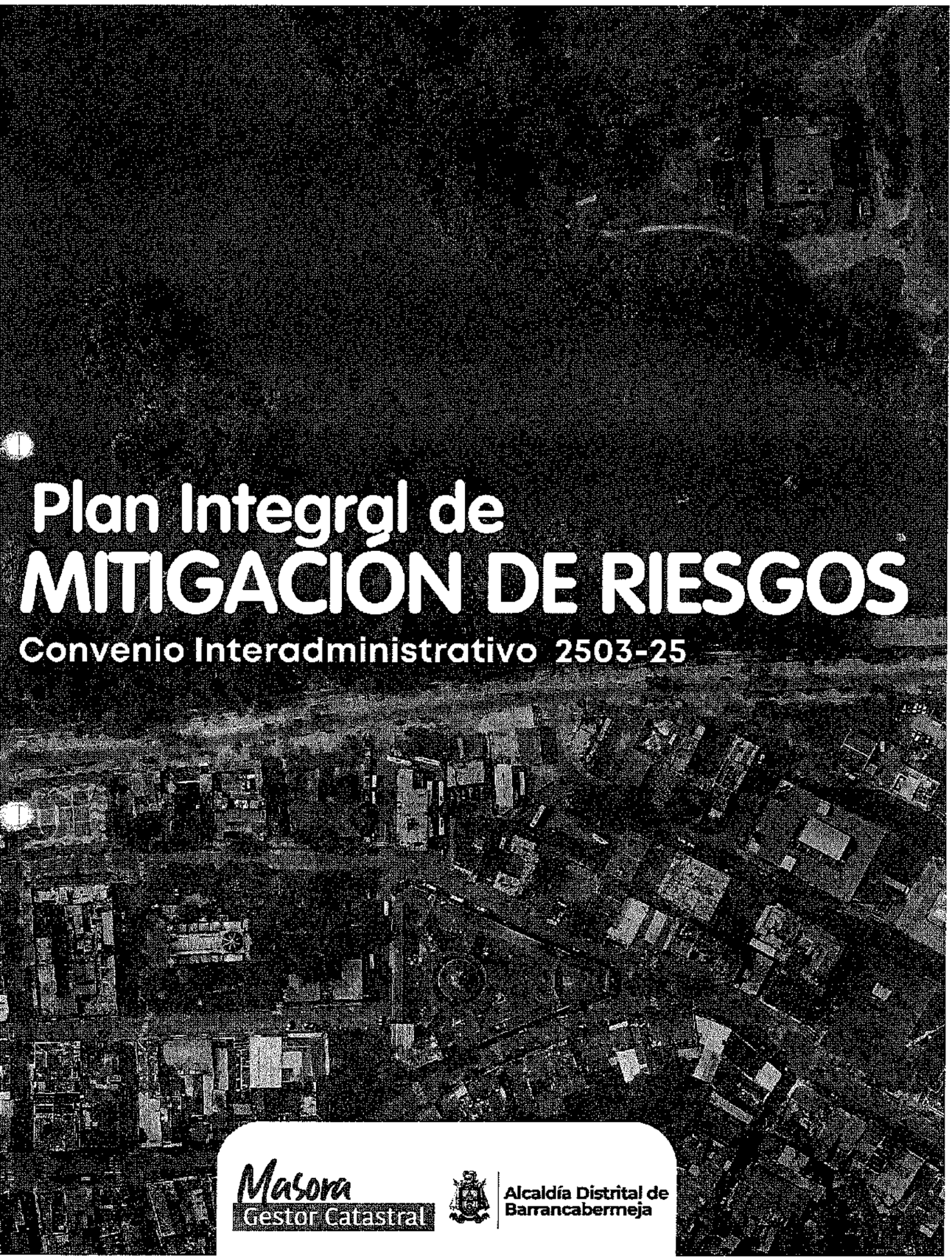
Se organizaron seis ejes temáticos que acompañan progresivamente el proceso: presentación de MASORA, pedagogía del catastro, inventario comercial, trabajo de campo, modernización de herramientas tecnológicas, y resultados. Se definieron productos comunicativos concretos (cartillas, videos, cápsulas radiales, infografías,

micrositio web, kits comunitarios) que combinan medios institucionales, tradicionales, comunitarios y digitales para garantizar cobertura integral.

El Plan incluye protocolos estructurados de gestión de crisis y manejo de rumores, con tiempos de respuesta definidos y vocerías autorizadas. Se establecieron indicadores de seguimiento en cuatro dimensiones (alcance, participación, percepción y gestión interna) que permitirán medir impacto real y ajustar la estrategia continuamente. Se formuló un marco metodológico flexible para cronograma y presupuesto que será detallado según las condiciones operativas definitivas del convenio.

Este Plan de Comunicaciones es la hoja de ruta para que el convenio sea entendido, acompañado y validado por la ciudadanía barranqueña. La clave está en la construcción de confianza: MASORA no llega a imponer, sino a construir colaborativamente con las comunidades. Con información catastral precisa, Barrancabermeja podrá invertir mejor, ordenar su territorio y proteger sus ecosistemas. Con comunicación clara y transparente, la ciudadanía sentirá que este proceso le pertenece.

Este documento es flexible y evolutivo, diseñado para ajustarse a los aprendizajes que surjan durante la operación y para responder a los retos de un territorio dinámico y diverso. Su propósito central es garantizar que el componente comunicativo sea tan sólido como el técnico, y que ambos se complementen para lograr un catastro multipropósito confiable, transparente y genuinamente útil para toda la comunidad barranqueña.



Plan Integral de MITIGACIÓN DE RIESGOS

Convenio Interadministrativo 2503-25

Masora Gestor Catastral

Alcaldía Distrital de Barrancabermeja

Masora
Gestor Catastral

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN 4
2. ESTRATEGIAS DE MITIGACIÓN 5
2.1 Estrategias Sociales 5
2.2 Estrategias Operativas 6
2.3 Estrategias de Seguridad 6
2.4 Estrategias Institucionales 7
3. PROTOCOLOS ESPECÍFICOS 8
3.1 Protocolo ante Presión Comunitaria 8
3.2 Protocolo ante Restricción de Acceso 9
3.3 Protocolo ante Riesgo de Seguridad 9
3.4 Protocolo de Trazabilidad Documental 10
4. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN 11
4.1 Estructura del Sistema de Gestión Documental 11
4.2 Registro y Gestión de Alertas 12
4.3 Articulación con Supervisión y Control 12
5. SOCIALIZACIÓN Y COMUNICACIÓN 13
5.1 Socialización Territorial 13
5.2 Canales Formales de Atención 14
5.3 Comunicación Institucional Interna 14
5.4 Principios Orientadores 14
6 . MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO 16
6.1 Seguimiento Operativo Permanente 16
6.2 Actualización Permanente de la Matriz de Riesgos 16
6.3 Indicadores de Gestión y Desempeño 17
6.4 Informes Consolidados 17
6.5 Revisión Trimestral de Eficacia 18
6.6 Principios del Sistema de Monitoreo 18

Masora
Gestor Catastral

7. CONCLUSIÓN.....19

Masora
Gestor Catastral

1. INTRODUCCIÓN

El presente documento amplía y consolida el desarrollo técnico del Plan Integral de Mitigación de Riesgos, articulando de manera estructurada las estrategias preventivas, los protocolos de actuación y los mecanismos de seguimiento adoptados en el marco de la operación catastral multipropósito en el Distrito de Barrancabermeja.

Su formulación se encuentra alineada con la Matriz de Riesgos Armonizada y con los niveles de interlocución establecidos en el Instructivo de Diálogo e Interlocución Social (PDI 0–V), garantizando coherencia metodológica, trazabilidad documental y respuesta progresiva ante la materialización de riesgos.

Este instrumento tiene como propósito fortalecer la gestión preventiva del proyecto, permitiendo anticipar escenarios de conflictividad, reducir impactos operativos y asegurar el cumplimiento contractual mediante una actuación técnica, social e institucionalmente articulada. En este sentido, integra el análisis de riesgos sociales, operativos, institucionales y de seguridad, definiendo medidas proporcionales y mecanismos de control que aseguran transparencia, legalidad y continuidad operativa.

Asimismo, el documento reconoce las particularidades territoriales del Distrito de Barrancabermeja, caracterizadas por dinámicas sociales sensibles frente a intervenciones institucionales, expectativas comunitarias y escenarios que requieren una gestión basada en el diálogo preventivo, la pedagogía contractual y el respeto por el marco normativo vigente.

En consecuencia, este Plan no solo establece lineamientos técnicos de mitigación, sino que consolida un sistema integral de gestión del riesgo que permite documentar, monitorear y cerrar cada alerta identificada, bajo principios de legalidad contractual, acción sin daño, transparencia institucional y responsabilidad social.

Masora
Gestor Catastral

2. ESTRATEGIAS DE MITIGACIÓN

Las estrategias de mitigación constituyen el eje preventivo del presente Plan y se estructuran bajo un enfoque integral que articula los componentes sociales, operativo, de seguridad e institucional. Su propósito es anticipar escenarios de riesgo, reducir la probabilidad de materialización de conflictos y garantizar la continuidad técnica y jurídica de la operación catastral en el Distrito de Barrancabermeja.

2.1 Estrategias Sociales

Las estrategias sociales están orientadas a prevenir y gestionar de manera temprana posibles tensiones derivadas de expectativas comunitarias, interpretaciones erróneas del alcance del proceso o percepciones de exclusión en el territorio.

Para ello, se implementa una pedagogía territorial clara, sistemática y documentada, que explica de manera precisa los objetivos, alcances y límites del proceso de actualización catastral multipropósito. Se enfatiza que su naturaleza es técnica, normativa y administrativa, y que no genera obligaciones contractuales relacionadas con vinculación laboral directa o contratación de bienes y servicios fuera del marco legal establecido.

Se desarrollan jornadas de socialización anticipada en cada comuna, barrio o corregimiento intervenido, garantizando:

- Convocatoria transparente.
- Registro formal en actas.
- Identificación de asistentes.
- Sistematización de inquietudes y solicitudes.

Adicionalmente, toda manifestación comunitaria es registrada de manera formal y canalizada por los mecanismos institucionales correspondientes, evitando compromisos informales o acuerdos verbales que puedan generar riesgos jurídicos.

Estas estrategias buscan fortalecer la confianza institucional, promover el diálogo preventivo y reducir escenarios de escalamiento social.

Masora
Gestor Catastral

2.2 Estrategias Operativas

En el componente operativo, la mitigación del riesgo se fundamenta en una planificación anticipada y territorialmente contextualizada de las actividades de campo.

Se prioriza:

- Programación estratégica de visitas prediales.
- Coordinación previa con líderes comunitarios y Juntas de Acción Comunal.
- Identificación de sectores con antecedentes de tensión o conflictividad.
- Evaluación preventiva de condiciones sociales y logísticas antes del ingreso a territorio.

Cuando se identifiquen factores de riesgo potencial, se adoptarán medidas como:

- Reprogramación técnica justificada.
- Ajustes en el orden de intervención territorial.
- Acompañamiento institucional cuando sea necesario.

Estas acciones buscan asegurar el cumplimiento del cronograma contractual, minimizar interrupciones y evitar que el equipo técnico se exponga a escenarios de confrontación innecesaria.

2.3 Estrategias de Seguridad

Las estrategias de seguridad tienen como prioridad la protección de la integridad física y emocional del equipo técnico y social en territorio.

Previo al desarrollo de actividades de campo, se realizará una valoración preventiva de condiciones territoriales, considerando:

- Antecedentes de conflictividad.
- Dinámicas sociales sensibles.
- Alertas activas en la matriz de riesgos.

Cuando el nivel de riesgo lo amerite, se establecerá comunicación oportuna con las autoridades competentes o instancias institucionales pertinentes.

En escenarios clasificados como riesgo alto, se podrá adoptar la suspensión preventiva temporal de actividades, decisión que deberá:

- Estar debidamente sustentada.
- Registrarse en acta.
- Incorporarse a la matriz de riesgos.
- Informarse formalmente a la supervisión contractual.

El principio rector será siempre la protección de la vida y la seguridad del equipo, priorizando medidas preventivas sobre la continuidad inmediata de la actividad.

2.4 Estrategias Institucionales

Desde el ámbito institucional, la mitigación del riesgo se centra en el fortalecimiento de la trazabilidad documental, la formalización de decisiones y la articulación técnica interna.

Se adoptan medidas como:

- Formalización escrita de todas las observaciones, requerimientos y decisiones técnicas.
- Actualización permanente de la matriz de riesgos armonizada con el PDI.
- Consolidación de un archivo digital estructurado por fases operativas Registro sistemático de alertas, compromisos y evidencias de cierre.

Adicionalmente, se promueve la articulación permanente entre los equipos social, operativo y jurídico, garantizando coherencia en los mensajes institucionales, uniformidad en la interpretación contractual y respaldo técnico en la toma de decisiones.

Estas estrategias institucionales permiten reducir riesgos de hallazgos contractuales, fortalecer la capacidad de respuesta ante requerimientos del Distrito y asegurar la consistencia técnica del proyecto.

Masora
Gestor Catastral

3. PROTOCOLOS ESPECÍFICOS

Los protocolos específicos constituyen la ruta formal de actuación ante la materialización de riesgos identificados en la operación catastral. Su finalidad es garantizar respuestas proporcionales, documentadas y alineadas con los niveles de interlocución del PDI (0–V), evitando improvisaciones y reduciendo impactos operativos y jurídicos.

Cada protocolo establece pasos claros, responsables definidos y mecanismos de soporte documental, asegurando trazabilidad y coherencia institucional.

3.1 Protocolo ante Presión Comunitaria

Este protocolo se activa cuando se presentan manifestaciones de presión colectiva o individual que busquen condicionar la ejecución de la operación catastral, tales como exigencias de contratación exclusiva de mano de obra local, solicitudes de beneficios económicos directos o condicionamientos para permitir el ingreso a territorio.

Ruta de actuación:

1. **Identificación inmediata del evento** por parte del equipo en territorio.
2. **Registro formal en acta**, consignando de manera objetiva lo manifestado, los actores involucrados y el contexto territorial.
3. **Explicación pedagógica y formal del marco contractual**, reiterando que el proceso catastral tiene naturaleza técnica y normativa, sin facultad para generar compromisos contractuales externos.
4. **Clasificación del riesgo** conforme a la matriz armonizada (social – nivel II o III PDI según el caso).
5. **Remisión inmediata de la información a la supervisión** y a la coordinación social.
6. **Seguimiento documentado** hasta verificar la normalización de la situación.

En ningún caso se asumirán compromisos verbales o acuerdos informales. La postura institucional deberá mantenerse bajo principios de respeto, diálogo preventivo y estricta legalidad contractual.

Masora
Gestor Catastral

3.2 Protocolo ante Restricción de Acceso

Este protocolo se activa cuando el equipo técnico enfrenta impedimentos para ingresar a predios o sectores programados.

Ruta de actuación:

1. **Primer intento de interlocución directa** con el propietario, poseedor o líder comunitario, explicando el alcance del procedimiento técnico.
2. **Registro de visita fallida,** dejando constancia escrita y, cuando sea posible, soporte fotográfico.
3. **Notificación inmediata al coordinador operativo** y registro en la matriz de riesgos.
4. **Evaluación del nivel de riesgo**, determinando si corresponde a una situación aislada o a un escenario de tensión territorial más amplio.
5. **Reprogramación técnica justificada**, documentando fecha, motivo y nueva programación.
6. Si el evento persiste, **escalamiento conforme al nivel PDI correspondiente**.

Este protocolo busca garantizar la continuidad del cronograma contractual sin exponer al equipo a escenarios de confrontación directa.

3.3 Protocolo ante Riesgo de Seguridad

Se activa cuando se identifique cualquier situación que pueda comprometer la integridad física, emocional o profesional del equipo en campo, incluyendo intimidaciones, amenazas o contextos de conflictividad territorial.

Ruta de actuación:

1. **Suspensión inmediata de la actividad en curso**, priorizando la protección del equipo.
2. **Clasificación del evento como riesgo alto** en la matriz de riesgos.
3. **Activación del Protocolo de Manejo de Conflictos,** conforme a los lineamientos institucionales.
4. **Comunicación formal a la coordinación general y supervisión contractual.**

5. Cuando aplique, **articulación con autoridades competentes o instancias institucionales de seguridad.**
6. **Elaboración de informe detallado**, incluyendo circunstancias, medidas adoptadas y recomendaciones.

Toda actuación deberá quedar debidamente soportada en acta e incorporada en el sistema de seguimiento hasta su cierre formal.

El principio rector será la protección de la vida y la integridad del equipo sobre cualquier consideración operativa.

3.4 Protocolo de Trazabilidad Documental

Este protocolo garantiza que cada riesgo identificado, independientemente de su nivel, quede debidamente registrado, monitoreado y cerrado conforme a criterios técnicos verificables.

Elementos obligatorios del registro:

- Descripción clara y objetiva del evento.
- Clasificación del tipo de riesgo (social, operativo, seguridad o institucional).
- Nivel PDI asociado.
- Responsable asignado para su gestión.
- Medidas adoptadas.
- Evidencias documentales adjuntas.
- Estado del riesgo (activo, en seguimiento o cerrado).

El seguimiento será obligatorio hasta que se verifique su cierre formal, el cual deberá contar con evidencia suficiente que demuestre la mitigación o control efectivo del riesgo.

Este protocolo fortalece la seguridad jurídica del proyecto, permite responder de manera oportuna a requerimientos del Distrito y consolida un sistema estructurado de control interno.

Masora
Gestor Catastral

4. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

La gestión de la información constituye un componente estratégico del presente Plan, dado que la operación catastral multipropósito implica el manejo de datos técnicos, jurídicos y territoriales de carácter sensible. En este sentido, se implementará un sistema estructurado de gestión documental que garantice la integridad, confidencialidad, disponibilidad y trazabilidad de toda la información generada.

Este sistema se fundamenta en los siguientes principios:

- **Integridad:** asegurar que la información no sea alterada de manera indebida y que conserve coherencia técnica desde su captura hasta su consolidación final.
- **Confidencialidad:** restringir el acceso a datos sensibles exclusivamente a personal autorizado, conforme a perfiles definidos.
- **Disponibilidad:** garantizar que la información esté accesible de manera oportuna para procesos de supervisión, auditoría o seguimiento.
- **Trazabilidad:** permitir identificar quién genera, modifica, valida o cierra cada registro o alerta.

4.1 Estructura del Sistema de Gestión Documental

El sistema contempla:

- **Respaldo digital seguro y periódico**, mediante almacenamiento en repositorios institucionales protegidos.
- **Control de versiones**, que permita identificar modificaciones realizadas a documentos técnicos y matrices.
- **Organización por fases operativas** (pre-campo, campo y poscampo), facilitando la localización y revisión de soportes.
- **Clasificación por tipología documental** (actas, informes, matrices, reportes de riesgo, comunicaciones oficiales).
- **Asignación de responsables de custodia y actualización.**

Asimismo, se mantendrá un archivo estructurado que permita responder de manera inmediata a requerimientos del Distrito, entes de control o procesos de supervisión contractual.

Masora
Gestor Catastral

4.2 Registro y Gestión de Alertas

Toda alerta, incidente o evento relevante deberá registrarse obligatoriamente en la Matriz de Riesgos Armonizada con el PDI, incluyendo como mínimo:

- Descripción objetiva del evento.
- Tipo de riesgo (social, operativo, seguridad o institucional).
- Nivel de interlocución PDI asociado (0–V).
- Fecha de ocurrencia.
- Responsable asignado.
- Medidas adoptadas.
- Evidencia adjunta (actas, fotografías, comunicaciones, informes).
- Estado actualizado (activo, en seguimiento, cerrado).

En caso de riesgos clasificados como altos, el registro deberá realizarse dentro de las primeras 24 horas posteriores a su identificación.

El seguimiento será continuo hasta su cierre formal, el cual deberá contar con validación técnica y soporte documental suficiente que demuestre la mitigación o control efectivo del evento.

4.3 Articulación con Supervisión y Control

La gestión de la información estará articulada con:

- Reportes periódicos a supervisión contractual.
- Consolidación de informes mensuales de riesgos activos.
- Verificación interna de consistencia documental.
- Cruce de información entre equipo social, técnico y jurídico.

Este componente permite fortalecer la seguridad jurídica del proyecto, prevenir observaciones por debilidad en trazabilidad y consolidar una cultura de control interno y responsabilidad institucional.

Masora
Gestor Catastral

5. SOCIALIZACIÓN Y COMUNICACIÓN

La estrategia de socialización y comunicación constituye un componente fundamental para la prevención de riesgos sociales y la garantía de transparencia en la ejecución de la operación catastral multipropósito en el Distrito de Barrancabermeja. Su propósito es generar claridad, confianza institucional y apropiación informada del proceso por parte de la comunidad.

Esta estrategia se basa en el principio de información previa, suficiente y comprensible, garantizando que los actores territoriales conozcan oportunamente los objetivos, alcances, etapas y limitaciones del proceso catastral.

5.1 Socialización Territorial

La socialización se desarrollará de manera anticipada al inicio de actividades en cada sector intervenido, e incluirá:

- Divulgación pública del cronograma de visitas.
- Explicación clara del alcance técnico, normativo y administrativo del proceso.
- Precisión sobre los límites contractuales, evitando interpretaciones erróneas respecto a generación de empleo o beneficios económicos directos.
- Espacios de interlocución donde la comunidad pueda expresar inquietudes o sugerencias.

Cada jornada de socialización será formalmente documentada mediante actas, listados de asistencia y registro de observaciones, asegurando trazabilidad y soporte institucional.

El enfoque comunicativo será pedagógico, respetuoso y diferencial, adaptando el lenguaje a las dinámicas territoriales y garantizando claridad en la información suministrada.

Masora
Gestor Catastral

5.2 Canales Formales de Atención

Se garantizará la apertura y fortalecimiento de canales institucionales de atención como el sistema PQRS (Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias), permitiendo que la ciudadanía pueda canalizar formalmente sus inquietudes.

Las solicitudes recibidas serán:

- Registradas en el sistema correspondiente.
- Clasificadas según tipología.
- Asignadas a un responsable.
- Respondidas dentro de los términos establecidos.
- Incorporadas, cuando corresponda, en la matriz de riesgos.

Este mecanismo contribuye a reducir tensiones, evitar escalamiento informal de inconformidades y fortalecer la transparencia institucional.

5.3 Comunicación Institucional Interna

La comunicación interna es un elemento estratégico para garantizar coherencia técnica y seguridad jurídica en la toma de decisiones.

Se establecerán lineamientos que aseguren:

- Coordinación permanente entre los equipos social, operativo y jurídico.
- Unificación de criterios técnicos frente a situaciones territoriales.
- Validación interna de mensajes institucionales antes de su divulgación.
- Registro formal de directrices operativas.

Este componente evita contradicciones, reduce riesgos de compromisos informales y fortalece la postura institucional frente a escenarios de presión o interpretación ambigua.

5.4 Principios Orientadores

La estrategia de socialización y comunicación se fundamenta en los siguientes principios:

- Transparencia informativa.
- Legalidad contractual.
- Diálogo preventivo.
- Acción sin daño.
- Respeto por las dinámicas territoriales.

En conjunto, este componente permite anticipar escenarios de desinformación, fortalecer la legitimidad del proceso y consolidar una operación catastral socialmente responsable y técnicamente sustentada.

Masora
Gestor Catastral

6 . MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO

El sistema de seguimiento y monitoreo constituye el componente de control y verificación del Plan Integral de Mitigación de Riesgos, permitiendo evaluar de manera continua la efectividad de las medidas adoptadas y garantizar la trazabilidad de cada evento registrado.

Este sistema se estructura bajo un enfoque preventivo, sistemático y documentado, orientado a asegurar que los riesgos identificados no solo sean registrados, sino gestionados hasta su cierre formal con evidencia verificable.

6.1 Seguimiento Operativo Permanente

Se implementarán reuniones semanales de análisis de riesgos activos, en las cuales participarán los equipos social, operativo y jurídico. Estas sesiones tendrán como finalidad:

- Revisar el estado actualizado de cada riesgo registrado en la matriz armonizada PDI.
- Verificar el cumplimiento de las medidas preventivas adoptadas.
- Identificar nuevas alertas derivadas del trabajo en campo.
- Determinar necesidades de escalamiento conforme al nivel de interlocución PDI (0–V).
- Evaluar impactos potenciales sobre el cronograma contractual.

Cada reunión generará un registro interno que consolide decisiones adoptadas, responsables asignados y fechas de verificación.

6.2 Actualización Permanente de la Matriz de Riesgos

La matriz de riesgos será un instrumento dinámico y actualizado de manera continua. Cada riesgo deberá reflejar:

- Fecha de identificación.
- Nivel PDI asignado.
- Responsable de gestión.
- Medidas implementadas.

- Estado actualizado (activo, en seguimiento, mitigado o cerrado).
- Evidencia soporte.

Para riesgos clasificados como altos, el registro deberá realizarse dentro de las primeras 24 horas posteriores a su identificación.

6.3 Indicadores de Gestión y Desempeño

Con el fin de medir la efectividad del sistema de mitigación, se implementarán indicadores cuantificables, tales como:

- Tiempo promedio de respuesta ante riesgos clasificados como altos.
- Número de riesgos activos discriminados por nivel PDI.
- Porcentaje de riesgos cerrados con evidencia validada.
- Número de alertas escaladas por nivel de interlocución.
- Impacto de riesgos sobre el cronograma (días de reprogramación).

Estos indicadores permitirán identificar tendencias, evaluar eficiencia institucional y adoptar medidas correctivas oportunas.

6.4 Informes Consolidados

Se elaborarán informes mensuales consolidados de riesgos, los cuales incluirán:

- Resumen de riesgos activos.
- Riesgos cerrados durante el periodo.
- Análisis de causas recurrentes.
- Recomendaciones de mejora.
- Estado de cumplimiento de medidas preventivas.

Estos informes servirán como insumo para procesos de supervisión contractual y rendición interna de cuentas.

Masora
Gestor Catastral

6.5 Revisión Trimestral de Eficacia

Adicionalmente, se realizará una revisión trimestral interna del sistema de gestión de riesgos, con el propósito de:

- Evaluar la eficacia real de las estrategias implementadas.
- Identificar debilidades estructurales en protocolos o procedimientos.
- Ajustar medidas preventivas conforme a nuevas dinámicas territoriales.
- Fortalecer la articulación entre componentes social, técnico y jurídico.

Esta revisión permitirá mantener actualizado el Plan y garantizar su adaptabilidad frente a cambios en el contexto operativo.

6.6 Principios del Sistema de Monitoreo

El sistema de seguimiento se fundamenta en los principios de:

- Prevención temprana.
- Trazabilidad documental.
- Responsabilidad institucional.
- Mejora continua.
- Transparencia y control interno.

En conjunto, estos mecanismos aseguran que la gestión del riesgo no sea reactiva, sino estructurada, medible y verificable, fortaleciendo la seguridad jurídica y la continuidad operativa del proceso de actualización catastral en el Distrito de Barrancabermeja.

Masora
Gestor Catastral

7. CONCLUSIÓN

La ampliación del presente Plan Integral de Mitigación de Riesgos fortalece de manera sustancial la gestión preventiva asociada a la operación catastral multipropósito en el Distrito de Barrancabermeja, consolidando un instrumento técnico estructurado, dinámico y alineado con la Matriz de Riesgos Armonizada y los niveles de interlocución del PDI

Este documento no solo sistematiza estrategias, protocolos y mecanismos de monitoreo, sino que integra de forma coherente los componentes sociales, operativos, institucionales y de seguridad, garantizando una respuesta proporcional, documentada y jurídicamente sustentada frente a cualquier alerta identificada en territorio.

La articulación entre la matriz de riesgos, los planes operativos y los mecanismos de seguimiento permite asegurar trazabilidad, control interno y capacidad de reacción oportuna ante escenarios de tensión social, restricciones operativas o eventuales amenazas legales o técnicas. De esta manera, se fortalece la seguridad jurídica del Convenio Interadministrativo 2503-25 y se reducen los riesgos de hallazgos contractuales derivados de debilidades en la gestión documental o en la interlocución territorial.

Asimismo, el Plan reconoce la importancia del diálogo social preventivo como herramienta fundamental para la construcción de confianza institucional, sin desconocer que toda actuación debe enmarcarse estrictamente dentro de la legalidad contractual y el marco normativo vigente. El equilibrio entre comunicación pedagógica, planificación técnica rigurosa y formalización documental constituye el eje estructural del sistema de mitigación adoptado.

El presente instrumento consolida un modelo de gestión integral del riesgo que permite anticipar, controlar y documentar las situaciones que puedan afectar la ejecución del proceso de actualización catastral, garantizando continuidad operativa, transparencia institucional y responsabilidad social en el territorio.

En consecuencia, se considera subsanado el hallazgo relacionado con la gestión preventiva de riesgos y fortalecidos los instrumentos de planeación y control, quedando el sistema de mitigación debidamente estructurado para garantizar continuidad operativa, control interno efectivo y cumplimiento contractual.

1.3.2.

PLAN DE CAPACITACIÓN



INFORME DE CAPACITACIÓN

Convenio Interadministrativo 2503-25

Masora
Gestor Catastral

Alcaldía Distrital de
Barrancabermeja

Masora
Gestor Catastral

Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN 4

OBJETIVO GENERAL 4

1. CRONOGRAMA EJECUTADO 5

2. DESARROLLO DE LOS MÓDULOS DE CAPACITACIÓN 6

2.1. Unificación Institucional – Rol de MASORA y Alcance del Convenio 6

Contenido desarrollado 6

Resultados: 6

2.2. Fundamentos del Catastro Multipropósito 7

Contenido desarrollado 7

Resultados: 7

2.3. Normativa Catastral y Marco Legal 8

Contenidos desarrollados: 8

Resultados: 8

2.4. Uso de Plataforma SISMAS – Módulo Catastral 9

2.5. Seguridad y Salud en el Trabajo 10

2.6. Técnicas de Levantamiento Predial y Criterios de Clasificación 11

2.7. Comunicación con el Ciudadano y Propietarios - Manejo de Objeciones 12

2.8. Liderazgo Operativo y Toma de Decisiones 13

3. RECURSOS UTILIZADOS 14

3.1. Recursos Humanos 14

3.2. Recursos Físicos y Logísticos 14

3.3. Recursos Didáctos 15

3.4. Viajes, Viáticos, Logística y Bienestar 16

4. EVIDENCIAS DE EJECUCIÓN 16

Masora
Gestor Catastral

5. EVALUACIÓN DE RESULTADOS 28

5.1. Metodología de Evaluación 28

5.2. Resultados de Evaluación de Conocimientos 28

5.3. Resultados de Evaluación de Satisfacción 29

5.4. Preparación para el Trabajo de Campo 30

5.5. Áreas Críticas y Recomendaciones 30

CONCLUSIÓN 31

Masora
Gestor Catastral

INTRODUCCIÓN

El presente informe documenta la ejecución de la capacitación del talento humano en la etapa operativa, en cumplimiento con lo establecido en el Convenio Interadministrativo 2503-25 suscrito entre la Alcaldía Distrital de Barrancabermeja y MASORA Gestor Catastral.

La formación se desarrolló mediante un programa integral de 60 horas distribuidas en 15 sesiones, ejecutadas en el mes de octubre de 2025, con el objetivo de transferir conocimiento técnico en los procesos de Actualización Catastral Multipropósito (Actividad 3) en el Distrito de Barrancabermeja.

La capacitación abarcó las temáticas de manejo de tecnología, procedimientos catastrales, procedimientos registrales, jurídicos, económicos y administrativos, en concordancia con los lineamientos del IGAC y el marco normativo del Catastro Multipropósito.

OBJETIVO GENERAL

Fortalecer las competencias técnicas, normativas y comunicativas del equipo operativo de MASORA mediante un programa formativo de 60 horas, orientado a garantizar una ejecución eficiente y transparente de la Actualización Catastral Multipropósito en el Distrito de Barrancabermeja.

Masora
Gestor Catastral

1. CRONOGRAMA EJECUTADO

Las capacitaciones se desarrollaron durante el mes de octubre de 2025, con sesiones en jornada de mañana y tarde, en las instalaciones de la sede MASORA Barrancabermeja, Calle 63 #27-42, Local 3, Edificio Palmetto, barrio La Libertad.

Tabla 1. Cronograma de capacitación

Fecha	Jornada	Módulos Desarrollados	Duración
02 de octubre de 2025 03 de octubre de 2025	Tarde	Unificación institucional - Rol de MASORA	8 horas
06 de octubre de 2025	Mañana	Fundamentos del Catastro Multipropósito (Parte 1)	5 horas
	Tarde	Fundamentos del Catastro Multipropósito (Parte 2)	4 horas
08 de octubre de 2025	Mañana Tarde	Normativa Catastral y Marco Legal	9 horas
09 de octubre de 2025	Mañana Tarde	Uso de plataforma SISMAS – Modulo catastral	9 horas
14 de octubre	Mañana Tarde	Seguridad y Salud en el Trabajo	4 horas
	Tarde	Técnicas de levantamiento predial y criterios de clasificación (Parte 1)	4 horas
16 de octubre	Mañana	Técnicas de levantamiento predial y criterios de clasificación (Parte 2)	5 horas
	Tarde	Comunicación con el ciudadano y propietarios – Manejo de objeciones (Parte 1)	4 horas
17 de octubre	Mañana	Comunicación con el ciudadano y propietarios – Manejo de objeciones (Parte 2)	5 horas
	Tarde	Liderazgo operativo, toma de decisiones y manejo de conflicto.	3 horas

2. DESARROLLO DE LOS MÓDULOS DE CAPACITACIÓN

2.1. Unificación Institucional – Rol de MASORA y Alcance del Convenio

Fechas:	02 y 03 de octubre de 2025	**Responsable:**	Dirección MASORA	**Presentación de PowerPoint:**
Modalidad:	Presencial participativo	**Duración:**	8 horas (2 sesiones x 4 horas)	
Horario:	1:00 p.m. – 5:00 p.m.	**Público objetivo:**	Todo el equipo operativo	

Contenido desarrollado

- Presentación institucional de MASORA como Operador Catastral habilitado.
- Alcance del Convenio Interadministrativo 2503-25 y sus actividades.
- Diferenciación entre Actualización Catastral Multipropósito y catastro tradicional.
- Roles y responsabilidades del equipo operativo (reconocedores, auxiliares, coordinadores).
- Marco de relacionamiento con la comunidad y autoridades locales.
- Ética y conducta del funcionario catastral en campo.

Resultados:

- Unificación del discurso institucional del equipo operativo.
- Claridad sobre el alcance de cada actividad del convenio.
- Apropiación del rol de MASORA en el territorio de Barrancabermeja.

Masora
Gestor Catastral

2.2. Fundamentos del Catastro Multipropósito

Fechas:	06 de octubre de 2025	**Responsable:**	Área Técnica de MASORA	**Presentación de PowerPoint:**
Modalidad:	Taller teórico-práctico	**Duración:**	9 horas	
Horario:	7:00 a.m. – 12:00 a.m. y 1:00 p.m. – 5:00 p.m.	**Público objetivo:**	Todo el equipo operativo	

Contenido desarrollado

- Concepto y principios del Catastro Multipropósito.
- Diferencia entre catastro tradicional y catastro multipropósito.
- Componentes del levantamiento catastral: físico, jurídico y económico.
- Tipos de predios y su clasificación (urbano, rural, de expansión).
- Unidades constructivas y criterios de medición.
- Linderos, delimitación predial y colindancias.
- Destinación económica del predio y criterios de avalúo catastral.

Resultados:

- Comprensión conceptual sólida del modelo catastral multipropósito.
- Claridad sobre los elementos técnicos del levantamiento predial.
- Apropiación de la terminología técnica catastral vigente.

Masora
Gestor Catastral

2.3. Normativa Catastral y Marco Legal

Fechas:	08 de octubre de 2025	**Responsable:**	Área Jurídica de MASORA	**Presentación de PowerPoint:**
Modalidad:	Charla magistral con ejercicios	**Duración:**	9 horas	
Horario:	7:00 a.m. – 12:00 a.m. y 1:00 p.m. – 5:00 p.m.	**Público objetivo:**	Todo el equipo operativo	

Contenidos desarrollados:

- CONPES 3951 de 2019 – Política Nacional de Catastro Multipropósito.
- Resolución 1040 de 2023 del IGAC – Procedimientos catastrales.
- Marco normativo del proceso registral y su articulación con el catastro.
- Procedimientos jurídicos aplicables en campo.
- Aspectos económicos y administrativos del proceso catastral.
- Límites y alcances legales de la actuación del reconocedor catastral.
- Prevención de errores de interlocución con la ciudadanía.

Resultados:

- Conocimiento del marco normativo que sustenta las actividades catastrales.
- Claridad sobre los procedimientos registrales, jurídicos y económicos.
- Capacidad para actuar dentro del marco legal vigente durante la operación.

Masora
Gestor Catastral

2.4. Uso de Plataforma SISMAS – Módulo Catastral

Fechas:	09 de octubre de 2025	**Responsable:**	Consolidador SIG de MASORA	**Presentación de PowerPoint**
Modalidad:	Práctica guiada en sistema	**Duración:**	9 horas	
Horario:	7:00 a.m. – 12:00 a.m. y 1:00 p.m. – 5:00 p.m.	**Público objetivo:**	Reconocedores, auxiliares y coordinadores	

Contenidos desarrollados:

- Acceso y navegación en la plataforma SISMAS.
- Registro de predios y asignación de Número Predial Nacional (NPN).
- Carga de información física del predio y unidades constructivas.
- Captura de información jurídica y económica del predio.
- Georreferenciación y manejo de capas cartográficas.
- Validaciones y control de calidad en sistema.
- Generación de reportes de avance y seguimiento operativo.

Resultados:

- Dominio operativo de la plataforma SISMAS para catastro.
- Reducción de errores en la captura y registro de información predial.
- Agilización de flujos de trabajo en campo y oficina.

2.5. Seguridad y Salud en el Trabajo

Fechas:	14 de octubre de 2025	**Responsable:**	Profesional SST y Área Social de MASORA	**Presentación de PowerPoint:**
Modalidad:	Charla-taller participativo	**Duración:**	4 horas	
Horario:	10:00 a.m. – 12:00 a.m. – 1:00 p.m. – 3:00 p.m.	**Público objetivo:**	Todo el equipo operativo	

Contenidos desarrollados:

- Riesgos laborales en actividades de campo catastral.
- Protocolo de movilidad segura en zonas urbanas y periféricas.
- Prevención de accidentes: caídas, golpes, exposición solar.
- Protocolo de reporte de incidentes y accidentes.
- Principios de comunicación clara y pedagogía ciudadana.
- Técnicas de comunicación no violenta con propietarios y comunidad.
- Manejo de preguntas frecuentes y objeciones en campo.
- Respuestas ante rumores comunitarios relacionados con el catastro.

Resultados:

- Sensibilización sobre riesgos laborales y apropiación de protocolos de seguridad.
- Fortalecimiento de habilidades comunicacionales para el relacionamiento ciudadano.
- Unificación de mensajes institucionales ante la comunidad.

Masora
Gestor Catastral

2.6. Técnicas de Levantamiento Predial y Criterios de Clasificación

Fechas:	15 y 16 de octubre de 2025	**Responsable:**	Área Técnica y Coordinadores de MASORA	**Presentación de PowerPoint**
Modalidad:	Sesiones técnicas con ejercicios de campo	**Duración:**	9 horas	
Horario:	1:00 p.m. – 5:00 p.m. 7:00 a.m. – 12: p.m.	**Público objetivo:**	Reconocedores (énfasis) y todo el equipo	

Contenidos desarrollados:

- Identificación y delimitación de predios urbanos y rurales.
- Levantamiento de linderos y colindancias.
- Identificación y medición de unidades constructivas.
- Clasificación de predios: urbanos, rurales, de expansión.
- Destinación económica del predio.
- Criterios de avalúo catastral.
- Ejercicios prácticos de levantamiento en predios reales del distrito.

Resultados:

- Dominio técnico de los procedimientos de levantamiento predial.
- Uniformidad en criterios de clasificación entre reconocedores.
- Mejora en la precisión de la información catastral capturada.

Masora
Gestor Catastral

2.7. Comunicación con el Ciudadano y Propietarios - Manejo de Objeciones

Fechas:	16 y 17 de octubre de 2025	**Responsable:**	Área Técnica y Coordinadores de MASORA	**Presentación de PowerPoint**
Modalidad:	Charla-taller participativo	**Duración:**	9 horas	
Horario:	1:00 p.m. – 5:00 p.m.	**Público objetivo:**	Todo el equipo operativo	

Contenidos desarrollados:

- Principios de comunicación clara y pedagogía ciudadana.
- Técnicas de comunicación no violenta.
- Manejo de preguntas frecuentes y difíciles.
- Respuestas frente a rumores y miedos comunitarios:
  - "¿Esto es para subir el impuesto?"
  - "¿Me van a quitar el terreno?"
  - "¿Por qué censan mi negocio?"
- Escucha activa y empatía con la comunidad.

Resultados:

- Fortalecimiento de habilidades comunicacionales del equipo
- Reducción de conflictos y malentendidos con la comunidad
- Unificación de mensajes institucionales

Masora
Gestor Catastral

2.8. Liderazgo Operativo y Toma de Decisiones

Fechas:	17 de octubre de 2025	**Responsable:**	Dirección de Proyecto y Área Social de MASORA	**Presentación de PowerPoint**
Modalidad:	Taller participativo	**Duración:**	3 horas	
Horario:	12:00 p.m. – 3:00 p.m.	**Público objetivo:**	Coordinadores de campo (énfasis) y todo el equipo	

Contenidos desarrollados:

- Liderazgo situacional en campo.
- Toma de decisiones bajo presión en situaciones de campo.
- Resolución de conflictos en el equipo de trabajo.
- Gestión de situaciones críticas con la comunidad.
- Coordinación efectiva de equipos operativos.
- Comunicación ascendente y descendente en la estructura del proyecto.
- Elaboración de reportes de novedades e incidentes.

Resultados:

- Fortalecimiento del liderazgo de los coordinadores de campo.
- Mejora en la coordinación operativa de los equipos de trabajo.
- Mayor capacidad de respuesta ante situaciones imprevistas

3. RECURSOS UTILIZADOS

3.1. Recursos Humanos

Equipo de capacitación:

- Capacitador principal – Coordinador del área técnica catastral.
- Auxiliares de capacitación (2 personas).
- Abogado del área jurídica.
- Consolidador SIG.
- Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Líder Social y Comunicador Social.
- Dirección General de MASORA.

Personal capacitado:

- 20 reconocedores catastrales.
- 4 coordinadores de zona.

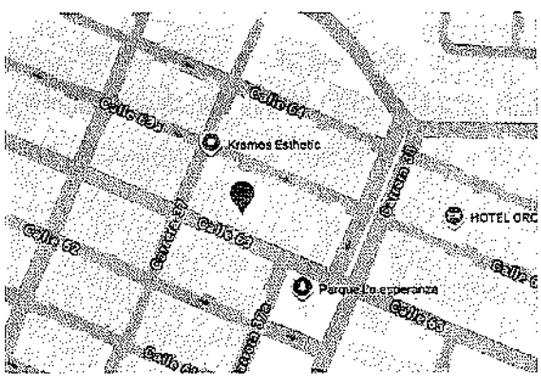
Total de participantes capacitados: 24 funcionarios.

3.2. Recursos Físicos y Logísticos

Espacio de capacitación:

- Sede MASORA Barrancabermeja – Calle 63 #27-42, Local 3, Edificio Palmetto, barrio La Libertad. Se realizó el alquiler del espacio dotado con mobiliario, equipos y conectividad para las 15 sesiones.

Figura 1. Ubicación geográfica de la sede



Calle 63 # 27 42 – local 3, edificio Palmetto, barrio La Libertad

Masora
Gestor Catastral

Figura 2. Ubicación de la sede por fotos



Equipamiento:

- Video beam.
- Computadores de mesa ara practica individual en SISMAS
- Acceso a internet para sesiones prácticas en plataforma.
- Tabletas para simulación de captura de información en campo.

Dotación entregada por participante:

- Chaleco con logo institucional MASORA.
- Gorra con logo institucional.
- Carnet de identificación
- Kit de campo: Flexómetro de 5 metros, tabla de apoyo con gancho, bolígrafo, lápiz y tajalápiz.

3.3. Recursos Didáctos

- Presentaciones en PowerPoint.
- Usuario de prueba en plataforma SISMAS para práctica guiada.
- Evaluación de conocimiento y satisfacción (Google Forms)

3.4. Viajes, Viáticos, Logística y Bienestar

Para garantizar el desarrollo continuo del programa durante las 15 jornadas, se gestionaron los refrigerios e hidratación (agua, café, aromáticas) en cada jornada para todos los participantes, así como pausas activas programadas para mantener concentración y dinamismo.

Estas condiciones permitieron mantener un promedio de asistencia del 90% a lo largo de todo el programa.

4. EVIDENCIAS DE EJECUCIÓN

Se adjuntan al siguiente informe las siguientes evidencias de ejecución:

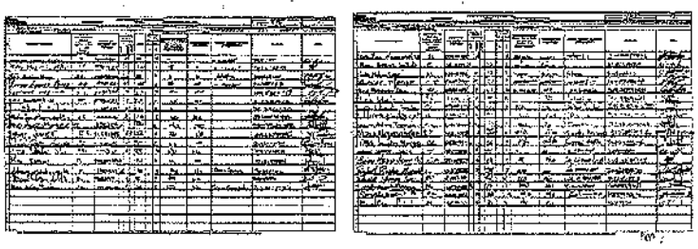
Tipo de evidencia	Descripción
Registros de asistencia	Listas de asistencia firmadas, organizadas por módulos.
Registro fotográfico	Registro fotográfico de cada módulo de capacitación.
Material de capacitación digital	Presentaciones utilizadas de PowerPoint.
Evaluaciones aplicadas	Evaluación de conocimientos y encuesta de satisfacción (Google Forms).
Formatos de entrega de dotación	Formato de entrega y recibo de dotación.

Elaboración propia.

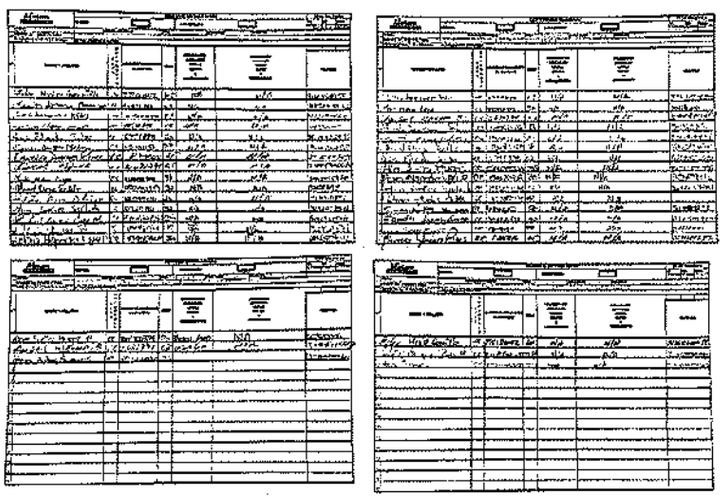
- **Registros de asistencia:**

Cada lista de asistencia incluye: nombre completo del participante, tipo y número de documento de identidad, teléfono de contacto y firma. A continuación, se presentan las evidencias de los registros de asistencia de cada módulo.

Registro de Asistencia Unificación institucional - Rol de MASORA

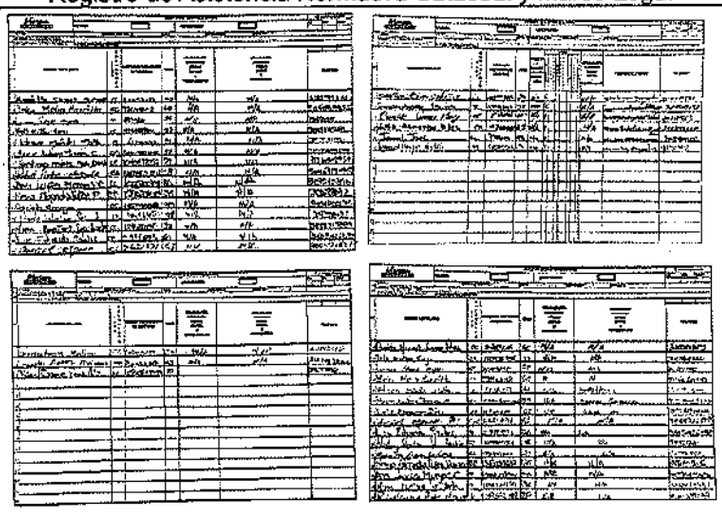


Registro de Asistencia Fundamentos del Catastro Multipropósito

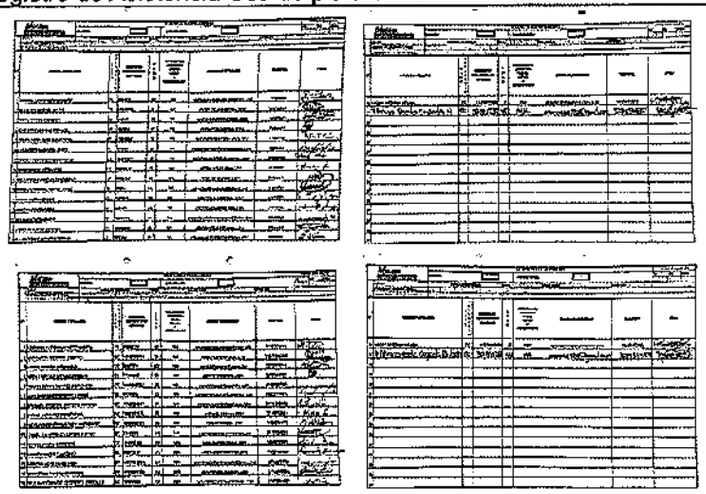


Masora
Gestor Catastral

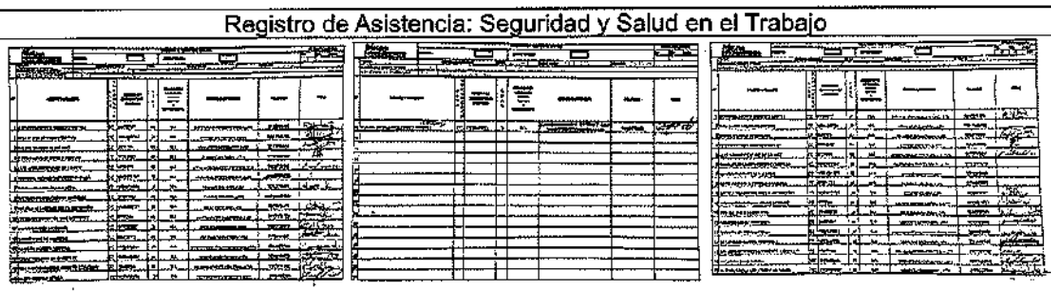
Registro de Asistencia Normativa Catastral y Marco Legal



Registro de Asistencia Uso de plataforma SISMAS – Modulo catastral



Registro de Asistencia: Seguridad y Salud en el Trabajo



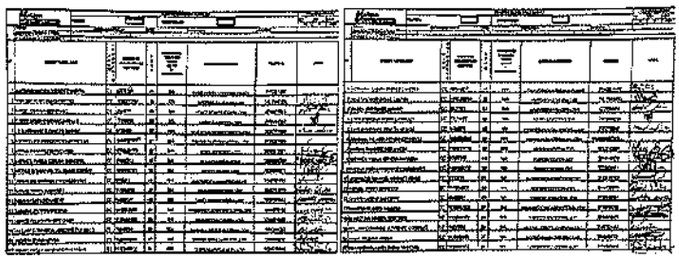
301 2293285

Calle 73 #27-42
Local 3, Edificio Palmetto

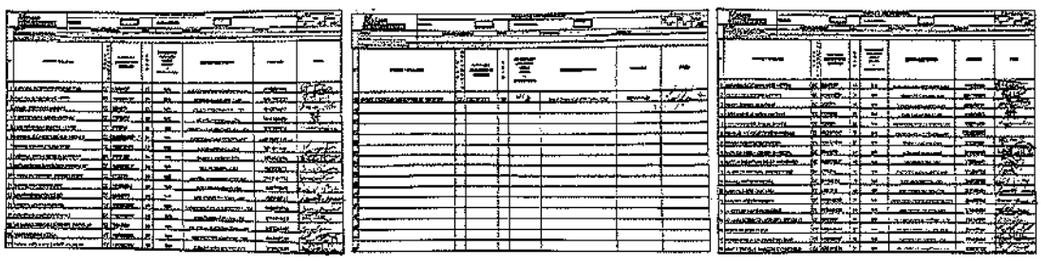
catastro.barrancabermeja@masora.gov.co

Masora
Gestor Catastral

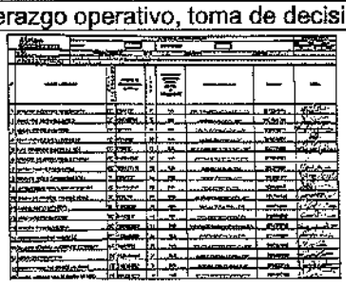
Registro de Asistencia: Técnicas de levantamiento predial y criterios de clasificación



Registro de Asistencia: Comunicación con el ciudadano y propietarios – Manejo de objeciones



Registro de Asistencia: Liderazgo operativo, toma de decisiones y manejo de conflicto.



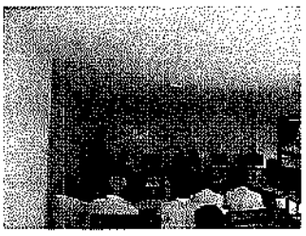
Porcentaje de asistencia promedio: 90.0%

Número de participantes por sesión: entre 17 y 22 funcionarios

- **Registro fotográfico:**

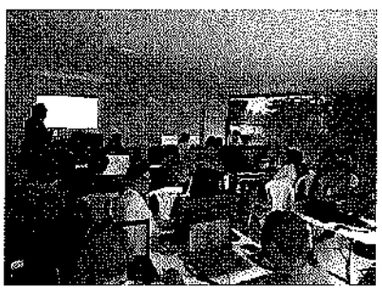
Se cuenta con un archivo fotográfico completo que documenta el desarrollo de cada capacitación:

Tabla 2. Registro fotográfico

Fotografías	
 	 
Tema: Unificación Institucional – Rol de MASORA y Alcance del Convenio	
Proyecto: Actualización Catastral Multipropósito	
Distrito: Barrancabermeja	Lugar: Oficina MASORA
Participantes: Todo el equipo operativo	

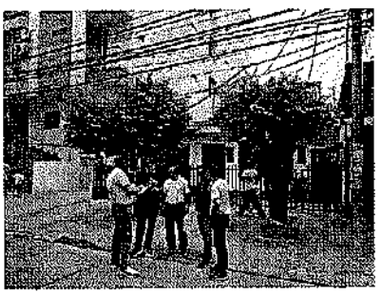
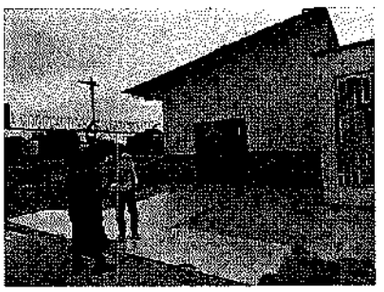
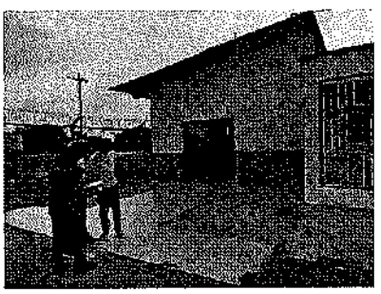
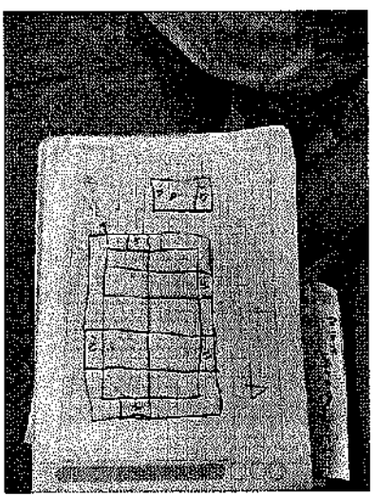
Masora
Gestor Catastral

Tabla 3. Registro fotográfico

Fotografías	
	
	
	
Tema: Fundamentos del Catastro Multipropósito	
Proyecto: Actualización Catastral Multipropósito	
Distrito: Barrancabermeja	Lugar: Oficina MASORA
Participantes: Todo el equipo operativo	

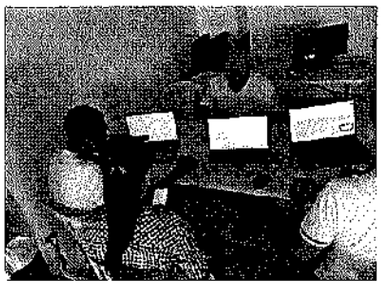
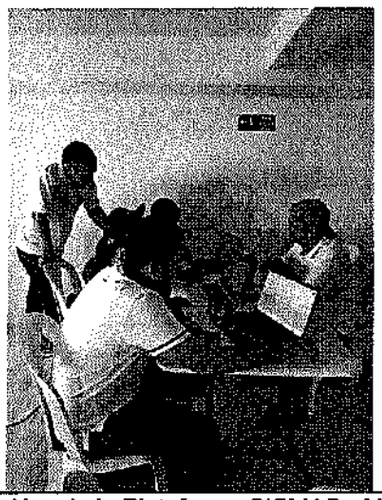
Masora
Gestor Catastral

Tabla 4. Registro fotográfico

Fotografías	
	
	
	
Tema: Normativa Catastral y Marco Legal	
Proyecto: Actualización Catastral Multipropósito	
Distrito: Barrancabermeja	Lugar: Oficina MASORA
Participantes: Todo el equipo operativo	

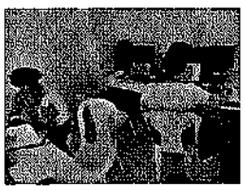
Masora
Gestor Catastral

Tabla 5. Registro fotográfico

Fotografías	
	
	
Tema: Uso de la Plataforma SISMAS - Módulo Catastral	
Proyecto: Actualización Catastral Multipropósito	
Distrito: Barrancabermeja	Lugar: Oficina MASORA
Participantes: Todo el equipo operativo	

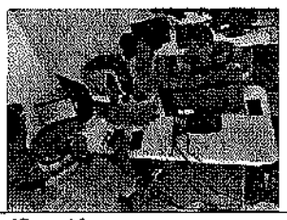
Masora
Gestor Catastral

Tabla 6. Registro fotográfico

Fotografías	
 	 
Tema: MÓDULO 7: Seguridad y Salud en el Trabajo en Operación Catastral	
Proyecto: Actualización Catastral Multipropósito	
Distrito: Barrancabermeja	Lugar: Oficina MASORA
Participantes: Todo el equipo operativo	

Masora
Gestor Catastral

Tabla 7. Registro fotográfico

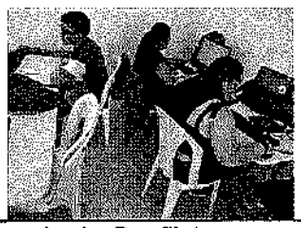
Fotografías	
  	  
Tema: Técnicas de Levantamiento Predial y Criterios de Clasificación	
Proyecto: Actualización Catastral Multipropósito	
Distrito: Barrancabermeja	Lugar: Oficina MASORA
Participantes: Todo el equipo operativo	

Masora
Gestor Catastral

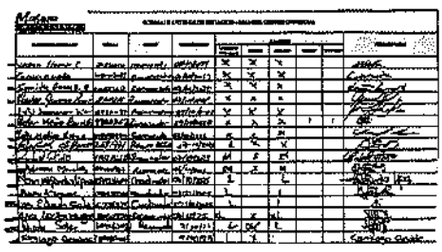
Tabla 8. Registro fotográfico

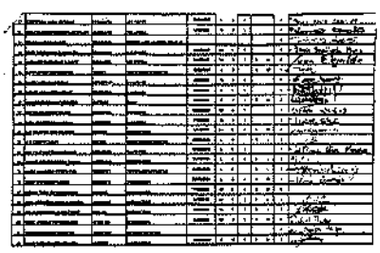
Fotografías	
	
	
Tema: Comunicación con el Ciudadano y Propietarios - Manejo de Objeciones	
Proyecto: Actualización Catastral Multipropósito	
Distrito: Barrancabermeja	Lugar: Oficina MASORA
Participantes: Todo el equipo operativo	

Tabla 9. Registro fotográfico

Fotografías	
	
	
Tema: Liderazgo Operativo, Toma de Decisiones y Manejo de Conflicto	
Proyecto: Actualización Catastral Multipropósito	
Distrito: Barrancabermeja	Lugar: Oficina MASORA
Participantes: Todo el equipo operativo	

- **Formato de entrega y registro de dotación:**





Masora
Gestor Catastral

5. EVALUACIÓN DE RESULTADOS

5.1. Metodología de Evaluación

Se implementaron dos tipos de evaluación:

a) Evaluación de conocimientos:

- Evaluación por medio de Google forms: https://forms.gle/78jb4nggf8zDrvHr7

b) Evaluación de satisfacción:

- Encuesta de satisfacción por medio de Google forms: https://forms.gle/5CeLKG4WVvNtSD6W6

5.2. Resultados de Evaluación de Conocimientos

La evaluación técnica abarcó los contenidos de todos los módulos. Los resultados por tema evaluado se presentan en la siguiente tabla:

Tema evaluado	Resultado	Observación
CONPES 3951 de 2019 – identificación y alcance	**100%**	Todos los participantes respondieron correctamente.
Componentes del levantamiento catastral	**100%**	Respuesta unánime y correcta.
Características del predio urbano	**80%**	Un participante dio respuesta incompleta.
Unidad constructiva – concepto y criterios	**100%**	Definición correcta y completa.
Número Predial Nacional (NPN)	**100%**	Definición clara y unánime.
Información capturada en plataforma SISMAS	**100%**	Respuestas técnicas y completas.
Protocolo de visita predial en campo	**100%**	Respuestas estructuradas y coherentes.
Manejo de objeciones ciudadanas	**100%**	Enfoque comunicativo y tranquilizador.

Riesgos laborales y medidas de prevención	**100%**	Menciones pertinentes y preventivas.

Elaboración propia.

En resumen:

- 100% de aprobación conceptual en 9 de los 10 ítems evaluados.
- Alto nivel de comprensión de los procesos catastrales y marco normativo.
- Capacidad demostrada para comunicar y gestionar situaciones en campo.
- Dominio técnico y procedimental adecuado para el inicio de la operación catastral.

5.3. Resultados de Evaluación de Satisfacción

La encuesta de satisfacción fue diligenciada por la totalidad de los participantes. Los resultados por dimensión se presentan a continuación:

Dimensión evaluada	**Promedio (sobre 5.0)**	**Nivel de satisfacción**
Pertinencia de los contenidos	4.7	Bastante Alto
Claridad y pedagogía de los capacitadores	4.6	Bastante Alto
Calidad del material didáctico	4.6	Bastante Alto
Duración de las sesiones	4.2	Alto
Aplicabilidad al trabajo de campo	4.5	Bastante Alto
Instalaciones y logística	4.5	Bastante Alto
Alimentación y bienestar	4.6	Bastante Alto
Metodología pedagógica	4.5	Bastante Alto
Organización general del programa	4.5	Bastante Alto
SATISFACCIÓN GENERAL	**4.6**	**Bastante Alto**

Elaboración propia.

5.4. Preparación para el Trabajo de Campo

Indicador	Sí	Parcialmente	No
Se siente preparado para salir a campo	78%	22%	0%
Comprende claramente el proceso catastral	89%	11%	0%
Sabe usar la plataforma SISMAS	67%	28%	5%
Puede explicar el proceso a la comunidad	83%	17%	0%
Conoce los protocolos de seguridad	94%	6%	0%

Elaboración propia.

5.5. Áreas Críticas y Recomendaciones

Áreas a fortalecer:

- Plataforma SISMAS: solo el 67% se siente plenamente seguro en su uso; se recomienda una sesión práctica intensiva adicional antes del despliegue operativo.
- Práctica de campo: el 22% se siente parcialmente preparado; se sugiere realizar jornadas de simulacro con casos reales del distrito.
- Recursos digitales: los participantes solicitan mayor disponibilidad de material de consulta rápida para uso en campo.

Recomendaciones inmediatas:

1. Sesión práctica intensiva adicional de SISMAS antes del inicio de operaciones.
2. Refuerzo en normativa catastral con ejemplos actualizados del contexto local.

Se implementaron dos instrumentos de evaluación al finalizar el programa:

- Evaluación de conocimientos: cuestionario técnico aplicado en la sesión de cierre mediante Google Forms.
- Evaluación de satisfacción: encuesta estructurada aplicada a la totalidad de los participantes al concluir el programa.

Masora
Gestor Catastral

CONCLUSIÓN

El proceso de capacitación del talento humano en la etapa operativa, desarrollado en el marco del Convenio Interadministrativo 2503-25 suscrito entre la Alcaldía Distrital de Barrancabermeja y MASORA, cumplió satisfactoriamente con el objetivo de fortalecer las competencias técnicas, normativas, operativas y comunicativas del equipo destinado a la Actualización Catastral Multipropósito en el Distrito.

El programa formativo de 60 horas, ejecutado durante el mes de octubre de 2025 mediante 15 sesiones, permitió una transferencia efectiva y progresiva del conocimiento en temáticas fundamentales como el manejo de la plataforma SISMAS, procedimientos catastrales, registrales, jurídicos, económicos y administrativos, en concordancia con los lineamientos del IGAC y el marco normativo vigente. La estrategia pedagógica implementada, que combinó sesiones teóricas, talleres prácticos, ejercicios de campo y simulaciones, garantizó la apropiación conceptual por parte de los funcionarios capacitados.

Los resultados de la evaluación de conocimientos evidencian un alto dominio conceptual: el 100% de los participantes aprobó 9 de los 10 ítems evaluados, con comprensión destacada del CONPES 3951 de 2019, los componentes del levantamiento catastral, el manejo del Número Predial Nacional (NPN) y los protocolos de comunicación ciudadana. En términos de preparación operativa, el 89% de los participantes afirmó comprender claramente el proceso catastral, el 83% se siente en capacidad de explicarlo a la comunidad y el 94% conoce los protocolos de seguridad y salud en el trabajo, lo que garantiza un despliegue en campo con los estándares técnicos y de seguridad requeridos.

La encuesta de satisfacción reflejó una calificación general del 92%, con puntajes superiores a 4.5/5 en pertinencia de los contenidos (4.7), claridad pedagógica de los capacitadores (4.6), calidad del material didáctico (4.6) y aplicabilidad al trabajo de campo (4.5), lo que valida la efectividad de la metodología implementada. La disposición de espacios adecuados, equipos tecnológicos, dotación de campo y servicios de bienestar contribuyó al mantenimiento de una asistencia promedio del 90% durante todo el programa.

Aun cuando los resultados son altamente positivos, la evaluación identificó dos áreas de atención prioritaria antes del despliegue operativo masivo: el refuerzo en el uso de la plataforma SISMAS donde solo el 67% de los participantes se siente

Masora
Gestor Catastral

plenamente seguro y la realización de ejercicios prácticos adicionales en campo. Ambas recomendaciones han sido incorporadas al plan de acción previo al inicio de la operación.

La capacitación ejecutada ha dotado al equipo operativo de MASORA de las competencias necesarias para iniciar las actividades de Actualización Catastral Multipropósito en Barrancabermeja, garantizando un enfoque técnicamente sólido, jurídicamente sustentado y orientado a la comprensión ciudadana, en plena coherencia con los compromisos establecidos en el Convenio Interadministrativo 2503-25 y los lineamientos del Catastro Multipropósito en Colombia.



Plan de CAPACITACIÓN

Convenio Interadministrativo 2503-25

Masora Gestor Catastral

Alcaldía Distrital de Barrancabermeja

INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Capacitación se desarrolla en el marco del Convenio Interadministrativo suscrito entre MASORA y el Distrito de Barrancabermeja, con el propósito de garantizar la correcta ejecución de la Actualización Catastral con Enfoque Multipropósito y el fortalecimiento de los procesos de Conservación Catastral.

La capacitación se estructura en sesiones orientadas a fortalecer competencias técnicas, normativas, operativas y sociales del equipo vinculado al proceso, asegurando coherencia institucional, seguridad jurídica y calidad técnica en el levantamiento y gestión de la información predial.

El plan está alineado con la Resolución 1040 de 2023 del IGAC y con los lineamientos del PDI, garantizando que el componente técnico se articule con una gestión social responsable y transparente.

MARCO NORMATIVO

El Plan se fundamenta en las disposiciones legales y técnicas que regulan el ejercicio catastral en Colombia a nivel nacional:

- **Resolución 1040 de 2023 del IGAC**: Define los lineamientos de participación, comunicación y capacitación en los procesos catastrales.
- **CONPES 3951 de 2019 – Catastro Multipropósito:** Establece los principios técnicos y administrativos del modelo.
- **Ley 1757 de 2015:** Determina los mecanismos de participación ciudadana y rendición de cuentas.
- **Ley 1581 de 2012 y Ley 1266 de 2008:** Regulan la protección de datos recogidos durante el proceso.
- **Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo:** Lineamientos sobre trato al ciudadano.

Este marco asegura que la capacitación se alinee con obligaciones normativas, derechos ciudadanos y responsabilidades institucionales.

ALCANCES

El Plan de Capacitación contempla el desarrollo de sesiones estructuradas orientadas al fortalecimiento integral de los equipos vinculados al proceso de Actualización Catastral con Enfoque Multipropósito y a los procedimientos de Conservación Catastral en el Distrito de Barrancabermeja.

Las sesiones están dirigidas a los siguientes grupos de trabajo:

- **Equipo técnico de campo**, encargado del reconocimiento predial, levantamiento de información física y jurídica, identificación de construcciones y validación de linderos y áreas.
- **Equipo técnico de oficina**, responsable del análisis, validación, depuración y consolidación de la información predial en los sistemas institucionales.
- **Equipo social**, orientado al acompañamiento comunitario, desarrollo del diálogo e interlocución social conforme al PDI, y apoyo en la gestión de inquietudes ciudadanas.
- **Coordinadores operativos**, responsables de la supervisión técnica, control de calidad, articulación interinstitucional y seguimiento al cumplimiento normativo del proceso.

El alcance del plan se orienta a garantizar:

- Coherencia técnica en el levantamiento y procesamiento de la información predial.
- Seguridad jurídica en la aplicación del marco normativo vigente.
- Uniformidad en los criterios técnicos y administrativos.
- Fortalecimiento de la capacidad institucional para la sostenibilidad del sistema catastral.
- Articulación adecuada entre el componente técnico y el componente social del proceso.

De esta manera, el Plan de Capacitación no solo cumple una función formativa, sino que se convierte en un instrumento estratégico de gestión institucional, orientado a prevenir errores operativos, reducir reprocesos, minimizar riesgos jurídicos y fortalecer la confianza ciudadana.

Tabla 1. Alcance del Plan de Capacitación

Componente	Descripción	Resultado Esperado
Normativo	Apropiación integral de la Resolución 1040 de 2023, lineamientos técnicos del IGAC y disposiciones aplicables al ejercicio catastral.	Actuación jurídica correcta, uniforme y alineada con el marco legal vigente.
Técnico	Fortalecimiento en actualización, validación, control de calidad y consolidación de la información predial.	Información precisa, coherente, verificable y técnicamente sustentada.
Conservación	Capacitación en gestión de mutaciones, novedades prediales y procedimientos administrativos asociados.	Sostenibilidad, actualización permanente y confiabilidad del sistema catastral.
Social	Aplicación del enfoque de diálogo e interlocución social (PDI), comunicación clara y fortalecimiento de la atención al ciudadano.	Reducción de conflictos, prevención de riesgos sociales y mayor confianza institucional.
Institucional	Transferencia de conocimiento y fortalecimiento de capacidades internas para continuidad operativa.	Autonomía técnica progresiva y fortalecimiento institucional del Distrito.

El plan se concentra exclusivamente en el ejercicio catastral y en sus componentes técnico, normativo, social y administrativo. En consecuencia, se excluyen actividades relacionadas con inventarios comerciales, observatorios inmobiliarios u otros procesos distintos a la Actualización y Conservación Catastral, garantizando coherencia con el alcance contractual vigente y con los lineamientos técnicos del IGAC.

ESTRUCTURA CURRICULAR

1. Componente A: Capacitación del Equipo Operativo MASORA

La implementación de la Actualización Catastral con Enfoque Multipropósito y el fortalecimiento de los procesos de Conservación Catastral en el Distrito de Barrancabermeja constituyen un proceso de alta complejidad técnica, social y territorial. No se trata únicamente de un ejercicio de levantamiento predial, sino de una intervención institucional que impacta directamente la percepción ciudadana sobre la propiedad, el valor del suelo y la gestión pública del territorio.

En este contexto, MASORA, en su calidad de Gestor Catastral habilitado y operador del proceso en el territorio, asume la responsabilidad de ejecutar las actividades contractuales garantizando el cumplimiento de la normativa vigente, el respeto por los principios de diálogo e interlocución social establecidos en el PDI del IGAC y la aplicación del enfoque de acción sin daño.

La interacción permanente con la ciudadanía exige que cada actuación institucional sea coherente, clara, respetuosa y pedagógica, reconociendo la diversidad de actores, contextos sociales y dinámicas territoriales presentes en el Distrito. Por ello, la capacitación del equipo operativo se concibe como una herramienta estratégica para el alistamiento institucional, la prevención de riesgos sociales y la consolidación de relaciones de confianza con la comunidad.

El personal operativo de MASORA no se limita a la ejecución de tareas técnicas. Cada integrante del equipo cumple un rol fundamental como representante institucional en territorio. Esto implica contar con criterios técnicos sólidos, claridad normativa, habilidades comunicacionales y capacidad para manejar escenarios sensibles, tales como:

- Inquietudes relacionadas con áreas y linderos.
- Percepciones sobre incrementos en avalúos.
- Conflictos entre vecinos por delimitación predial.
- Desinformación o rumores frente al proceso catastral.
- Expectativas frente a formalización o titulación.

En consecuencia, el equipo debe estar preparado para actuar con criterio técnico y responsabilidad institucional, escuchar activamente a la comunidad y responder de

manera informada y coherente, ajustando su actuación al nivel de interlocución requerido según el escenario, conforme a los lineamientos del PDI.

Este Componente A del Plan de Capacitación tiene como propósito la formación integral de todos los actores operativos de MASORA que mantienen contacto directo o indirecto con la ciudadanía y con la información predial, fortaleciendo competencias:

- Técnicas (levantamiento, validación y registro predial).
- Normativas (aplicación de la Resolución 1040 de 2023 y demás lineamientos IGAC).
- Comunicacionales (claridad, pedagogía y manejo de inquietudes).
- Sociales (enfoque de diálogo, prevención de conflicto y gestión del riesgo social).
- Administrativas (trazabilidad, control de calidad y cumplimiento procedimental).

El desarrollo de este componente se estructura en seis (6) pasos estratégicos, alineados con un enfoque de mejora continua y gestión preventiva del riesgo:

- **Identificación de Necesidades**

Previo al diseño de cualquier acción formativa, resulta indispensable identificar de manera precisa las necesidades de fortalecimiento del equipo operativo para garantizar una ejecución técnica y socialmente responsable de la Actualización Catastral con enfoque Multipropósito y la Caracterización de Establecimientos Comerciales. La capacitación se fundamenta en un diagnóstico realista que reconoce tanto las exigencias del proyecto como las capacidades actuales del talento humano, evitando aproximaciones genéricas o descontextualizadas.

Estos procesos demandan competencias técnicas, normativas y sociales que no se presentan de manera homogénea en todos los perfiles operativos. En consecuencia, la identificación de brechas constituye el punto de partida para estructurar una formación pertinente, diferenciada y alineada con los niveles de interlocución social definidos en el PDI del IGAC.

El diagnóstico de necesidades se realizó a partir de las siguientes fuentes:

- Observación directa y sistematización de experiencias previas desarrolladas por MASORA en otros territorios.
- Revisión de los perfiles reales que integran el equipo operativo (coordinadores, reconocedores y auxiliares).
- Análisis del diagnóstico territorial incluido en el Diagnóstico Catastral.
- Revisión de los estándares técnicos y normativos exigidos por el marco legal del Catastro Multipropósito.
- Análisis de los requerimientos específicos para la Caracterización de Establecimientos Comerciales.
- Conversaciones exploratorias con personal técnico, social y jurídico de la entidad.

Como resultado de este análisis, se identificaron las siguientes necesidades prioritarias:

- **Falta de criterios institucionales unificados sobre el rol de MASORA y los procesos contratados:** Se evidenció que parte del equipo, especialmente el personal recientemente vinculado, presenta vacíos en la comprensión del rol de MASORA como operador catastral, del alcance del convenio interadministrativo No. 2503-25 y de la diferenciación entre el Catastro Multipropósito, la Caracterización Comercial, el IGAC y la Dirección de Catastro del Distrito. Esta situación genera riesgos de desinformación, debilita la interlocución institucional y puede afectar la confianza ciudadana.

- **Brechas en el uso de plataformas digitales y herramientas de gestión:** No todos los perfiles manejan de manera adecuada la plataforma SISMAS y las herramientas asociadas al registro, seguimiento y control de la información predial y comercial, lo cual se traduce en errores operativos, reprocesos y pérdida de eficiencia.

- **Desconocimiento del marco normativo aplicable:** Se identificó una comprensión limitada del marco legal que regula la función catastral y la caracterización comercial, así como de los límites del discurso institucional frente a la ciudadanía. Esta situación representa un riesgo social, al propiciar interpretaciones erróneas, rumores o tensiones comunitarias.

- **Débil preparación para el trato con la ciudadanía:** Se evidenció que parte del equipo carece de herramientas suficientes para comunicarse de manera empática, clara y pedagógica con la comunidad, especialmente frente a preguntas sensibles o escenarios de desconfianza. La ausencia de habilidades comunicativas adecuadas puede derivar en conflictos, resistencias o deterioro del relacionamiento social.

Este análisis permite concluir que el equipo operativo de MASORA requiere una formación integral que trascienda lo técnico, incorporando el fortalecimiento institucional, normativo, comunicacional y social, en coherencia con los principios de diálogo social, acción sin daño y gestión del riesgo establecidos por el PDI del IGAC.

- **Establecimiento de Objetivos de Capacitación**

  - **Objetivo General**

Fortalecer las competencias técnicas, normativas, operativas y comunicacionales del equipo operativo de MASORA en el Distrito de Barrancabermeja, garantizando una ejecución transparente, eficiente, pedagógica y socialmente legítima de la Actualización Catastral con enfoque Multipropósito y la Caracterización de Establecimientos Comerciales, en concordancia con los principios del convenio interadministrativo No. 2503-25 y los lineamientos del PDI del IGAC.

  - **Objetivos Específicos**

    - **Institucionales**
      Fortalecer la comprensión del rol de MASORA como gestor catastral habilitado, el alcance del convenio y la correcta explicación institucional de los procesos ante la ciudadanía, promoviendo coherencia, claridad y confianza.
    - **Técnicos**
      Homogeneizar los criterios técnicos del equipo operativo en la ejecución de la actualización catastral, asegurando el adecuado uso de herramientas digitales y la calidad de la información recolectada.
    - **Normativos**
      Garantizar una comprensión clara del marco legal aplicable, los

límites de la actuación institucional y el manejo responsable del discurso jurídico en territorio, previniendo errores de interlocución.

- **Operativos**
  Fortalecer las capacidades en seguridad y salud en el trabajo, liderazgo operativo y manejo de situaciones complejas en campo, de acuerdo con los contextos territoriales.
- **Comunicacionales y comunitarios**
  Desarrollar habilidades de comunicación asertiva, pedagogía social y manejo de tensiones comunitarias, preparando al equipo para una interlocución respetuosa y adecuada según el nivel de interlocución requerido.

- **Diseño del Plan de Capacitación**

El plan se diseña con base en los siguientes principios pedagógicos:

- Pertinencia: cada contenido responde a una necesidad diagnosticada.
- Claridad: se usan lenguajes accesibles, ejemplos reales y formatos amigables.
- Aplicabilidad: los aprendizajes pueden trasladarse directamente a la operación diaria.
- Diferenciación: se distingue claramente entre los procedimientos de la actualización catastral y del inventario comercial.
- Flexibilidad: se adapta al ritmo y disponibilidad del equipo operativo.
- Transversalidad: los contenidos integran lo técnico, lo jurídico, lo comunicacional y lo humano.
- Evaluabilidad: cada módulo se diseña con indicadores que permiten verificar su impacto.

- **Estructura del plan**

El plan está organizado en módulos temáticos, secuenciales y progresivos, que responden a los objetivos definidos previamente:

Tabla 1. Estructura de Sesiones – Componente A

Módulo	Tema	Perfil destinatario	Modalidad	Responsable
1	Unificación institucional: Rol de MASORA y alcance del convenio catastral.	Todos	Presencial participativo	Dirección MASORA y Comunicaciones
2	Fundamentos del Catastro Multipropósito y marco normativo vigente (Resolución 1040 de 2023).	Todos	Taller	Área técnica
3	Uso de plataforma SISMAS – Modulo catastral	Reconocedores, auxiliares y coordinadores	Práctica guiada en sistema	Consolidador SIG de MASORA
3	Seguridad y salud en el trabajo en la operación catastral.	Todos	Charla	Profesional de SST + ARL
4	Técnicas de levantamiento predial y criterios de clasificación catastral.	Reconocedores	Sesiones técnicas con ejercicios de campo	Área técnica + Coordinadores
5	Comunicación con el ciudadano y propietarios: Manejo de objeciones y orientación institucional.	Todos	Charla participativa	Área Social y Comunicaciones

6	Liderazgo operativo, toma de decisiones y manejo preventivo de conflictos.	Coordinadores	Taller participativo	Dirección de proyecto + Área Social

- **Recursos Necesarios**

  - Humanos: Formadores internos (MASORA), expertos externos puntuales, personal de logística y coordinación.
  - Físicos: aulas, instalaciones de masora o del distrito, equipos audiovisuales, elementos de protección personal, sillas, tableros y kits de campo.
  - Didácticos: presentaciones, manuales diferenciados por actividad, guías impresas, fichas de apoyo, ejercicios en físico y digital.
  - Digitales: plataforma SISMAS, carpetas compartidas, formularios de evaluación, cronogramas de seguimiento.
  - Presupuestales: costos asociados a transporte, alimentación, materiales impresos, dotación y personal externo si aplica.

- **Duración y secuencia**

Cada sesión tendrá una duración estimada entre 2 y 5 horas, y se desarrollará durante la fase previa a la entrada oficial en campo. En caso de que los tiempos operativos lo permitan, algunos temas clave tendrán sesiones de refuerzo o recuperación. La capacitación podrá realizarse por bloques, según perfiles o turnos de trabajo.

- **Programación de la Capacitación**

La programación de la capacitación permite traducir el plan diseñado en un cronograma operativo claro, ejecutable y ajustado a las dinámicas reales del equipo en Barrancabermeja.

Tabla 2. Cronograma de capacitación

Fecha	Jornada	Módulos Desarrollados	Duración
02 de octubre de 2025	Tarde	Unificación institucional - Rol de MASORA	8 horas
03 de octubre de 2025			
06 de octubre de 2025	Mañana	Fundamentos del Catastro Multipropósito (Parte 1)	5 horas
	Tarde	Fundamentos del Catastro Multipropósito (Parte 2)	4 horas
08 de octubre de 2025	Mañana	Normativa Catastral y Marco Legal	9 horas
	Tarde		
09 de octubre de 2025	Mañana	Uso de plataforma SISMAS – Modulo catastral	9 horas
	Tarde		
14 de octubre	Mañana	Seguridad y Salud en el Trabajo	4 horas
	Tarde		
	Tarde	Técnicas de levantamiento predial y criterios de clasificación (Parte 1)	4 horas
16 de octubre	Mañana	Técnicas de levantamiento predial y criterios de clasificación (Parte 2)	5 horas
	Tarde	Comunicación con el ciudadano y propietarios – Manejo de objeciones (Parte 1)	4 horas
17 de octubre	Mañana	Comunicación con el ciudadano y propietarios – Manejo de objeciones (Parte 2)	5 horas
	Tarde	Liderazgo operativo, toma de decisiones y manejo de conflicto.	3 horas

Elaboración propia.

- **Implementación del Plan de Capacitación**

  - **Componentes clave de la implementación:**

    Coordinación logística: Un responsable de capacitación (designado por MASORA), el formador o equipo formador asignado para cada módulo, personal de apoyo para registro, entrega de materiales y soporte técnico.

    El equipo es responsable de verificar el estado de los espacios formativos, confirmar la asistencia del personal convocado y documentar la jornada con registros fotográficos y bitácoras.

- **Ejecución de los módulos**

  Cada sesión se desarrollará siguiendo una estructura pedagógica base:

  - Apertura contextualizada, explicando el objetivo del módulo y su importancia para la operación.
  - Desarrollo participativo del contenido.
  - Resolución de preguntas frecuentes o problemáticas comunes del territorio.
  - Cierre y retroalimentación colectiva.
  - Evaluación de la actividad.

- **Evaluación del Plan de Capacitación**

La evaluación permite reconocer aciertos, identificar brechas persistentes y proponer ajustes. Adicional al documentar lo comprendido MASORA fortalecer su capacidad institucional y genera evidencia para mejorar futuras operaciones, así mismo, se busca medir el nivel de satisfacción de cada uno de los integrantes del equipo operativo.

2. Componente B: Capacitación y Transferencia de Conocimiento a la Dirección de Catastro del Distrito

Este componente del Plan tiene como finalidad fortalecer las capacidades técnicas, metodológicas y operativas de la Dirección de Catastro del Distrito de Barrancabermeja, de manera que pueda asumir de forma progresiva y autónoma la gestión de los procesos catastrales. En este marco, se busca garantizar que la entidad territorial cuente con las competencias necesarias para asegurar la sostenibilidad institucional, la adecuada interlocución con la ciudadanía y la gestión responsable de la información territorial.

En particular, este componente se orienta a que la Dirección de Catastro esté en capacidad de asumir la conservación catastral una vez finalizado el proceso de actualización, gestionar y mantener de manera continua el inventario de establecimientos comerciales, y fortalecer sus capacidades para la difusión de la información catastral, la administración del geovisor actualizado y la consolidación del observatorio inmobiliario como herramientas estratégicas para la toma de decisiones y la participación informada de la ciudadanía.

La transferencia de conocimiento se concibe como un proceso continuo, progresivo y articulado a la ejecución técnica de las actividades, y no como una acción puntual o aislada. En este sentido, MASORA actuará como formador y acompañante técnico, facilitando la apropiación institucional no solo de los resultados obtenidos, sino también de las metodologías, procedimientos y buenas prácticas, promoviendo la autonomía operativa del Distrito, la transparencia en la gestión catastral y el fortalecimiento del diálogo social con los actores territoriales

Módulo 1: Fortalecimiento para la Conservación Catastral (Actividad 1)

- **Objetivo del módulo**

Transferir a la Dirección de Catastro del Distrito las metodologías, procedimientos, herramientas y mejores prácticas para la conservación catastral continúa, garantizando la sostenibilidad de la información actualizada y la autonomía institucional en la gestión catastral.

  - **Público objetivo**
    - Director(a) de Catastro del Distrito.
    - Profesionales técnicos de la Dirección de Catastro.
    - Personal administrativo vinculado a trámites catastrales.
    - Equipo de sistemas o tecnología del Distrito (si aplica).

- **Contenidos temáticos**

  - **Marco conceptual de la conservación catastral**
    - ¿Qué es la conservación catastral y por qué es estratégica?
    - Diferencia entre formación, actualización y conservación catastral.
    - Marco normativo de la conservación (Ley 14 de 1983, Ley 1450 de 2011, CONPES 3859, Decreto 148 de 2020).
    - Responsabilidades del gestor catastral y del ente territorial.

  - **Procedimientos técnicos para la conservación**
    - Tipos de novedades catastrales: mutaciones físicas, jurídicas y económicas.
    - Procedimiento para inscripción de construcciones nuevas.
    - Procedimiento para actualización de mejoras o demoliciones.

- Procedimiento para cambios de destinación económica.
- Procedimiento para subdivisiones y englobe de predios.
- Protocolos de recepción, validación y aprobación de trámites

- **Herramientas tecnológicas para la conservación**
  - Uso del sistema de información catastral (SISMAS o sistema que adopte el Distrito).
  - Gestión de expedientes y documentación soporte.
  - Integración con el Registro Público (SNR) y otras entidades.
  - Flujos de trabajo digital para trámites en línea.
  - Generación de reportes y estadísticas de conservación

- **Atención al ciudadano en trámites de conservación**
  - Lenguaje claro y pedagogía ciudadana en trámites catastrales.
  - Manejo de quejas, peticiones y recursos.
  - Requisitos documentales y orientación al usuario.
  - Tiempos de respuesta y debida diligencia.

- **Control de calidad y auditoría interna**
  - Indicadores de gestión en conservación catastral.
  - Mecanismos de control de calidad de la información.
  - Auditorías técnicas periódicas.
  - Identificación y corrección de inconsistencias.

- **Gestión financiera y sostenibilidad**
  - Tarifas por trámites de conservación.
  - Presupuesto y recursos necesarios para la operación continua.
  - Modelos de sostenibilidad financiera de la gestión catastral.

- **Metodología**

  - Sesiones teórico-prácticas: 6 sesiones de 4 horas cada una.
  - Talleres de simulación: casos reales de trámites de conservación.
  - Acompañamiento en campo: visitas conjuntas a predios con novedades.
  - Transferencia documental: entrega de manuales, protocolos y formatos estandarizados.

- Mesa técnica permanente: espacio de consulta durante la ejecución del convenio.

- **Recursos**

  - Manual de Procedimientos de Conservación Catastral
  - Protocolos de atención y trámites
  - Formatos para cada tipo de novedad
  - Acceso a plataforma SISMAS (capacitación y usuario de prueba)
  - Casos de estudio documentados

- **Indicadores de transferencia**

  - 100% del personal técnico capacitado en procedimientos de conservación.
  - Manual de procedimientos adoptado oficialmente por el Distrito.
  - Al menos 5 trámites de conservación gestionados con acompañamiento de MASORA.
  - Mesa técnica activa durante toda la vigencia del convenio.

Módulo 2: Actualización Catastral con Enfoque Multipropósito

- **Objetivo del módulo**

Fortalecer las capacidades técnicas del equipo distrital para comprender, aplicar y sostener los lineamientos de la Actualización Catastral con Enfoque Multipropósito, asegurando calidad técnica, coherencia normativa y uso estratégico de la información predial.

- **Público objetivo**
  - Dirección de Catastro.
  - Profesionales técnicos.
  - Personal de planeación territorial.
  - Equipo jurídico relacionado con gestión predial.

- **Contenidos temáticos**
    - **Marco conceptual del Catastro Multipropósito**
        - Principios del Catastro Multipropósito.
        - Diferencias entre catastro fiscal y multipropósito.
        - Enfoque territorial y uso estratégico de la información.
        - Resolución 1040 de 2023 y marco normativo aplicable.
    - **Metodología de actualización**
        - Fases del proceso (alistamiento, campo, validación, publicación).
        - Reconocimiento predial.
        - Levantamiento físico y jurídico.
        - Clasificación económica y uso del suelo.
    - **Calidad y consistencia de datos**
        - Validación técnica y jurídica.
        - Control cruzado con bases alfanuméricas y geográficas.
        - Identificación de inconsistencias.
        - Protocolos de corrección.
    - **Uso estratégico de la información**
        - Aplicaciones para planeación territorial.
        - Apoyo a gestión del riesgo.
        - Articulación con POT y otros instrumentos.
- **Metodología**
    - Sesiones teórico-prácticas.
    - Talleres de análisis predial.
    - Simulación de validación de información.
    - Revisión de casos reales del Distrito.

- **Recursos**

    - Resolución 1040 de 2023.
    - Base de datos predial ejemplo.
    - Presentaciones técnicas.
    - Guías metodológicas IGAC.

- **Indicadores de transferencia**

    - Personal técnico capacitado en lineamientos de actualización.
    - Aplicación correcta de criterios en revisión de predios.
    - Reducción de inconsistencias técnicas detectadas.

MÓDULO 3: Control de Calidad y Gestión de Riesgos en la Operación Catastral

- **Objetivo del módulo**

Fortalecer los mecanismos de control interno y gestión preventiva del riesgo técnico, jurídico y social en la administración catastral.

- **Público objetivo**
    - Dirección de Catastro.
    - Coordinadores técnicos.
    - Equipo jurídico.
- **Contenidos temáticos**

    - **Control de calidad**

        - Indicadores de validación predial.
        - Procedimientos de revisión cruzada.
        - Protocolos de auditoría interna.

    - **Gestión de riesgos**

- Riesgos jurídicos por errores prediales.
- Riesgos sociales por inconsistencias.
- Riesgos reputacionales.

- **Plan de mejora continua**

  - Seguimiento a indicadores.
  - Acciones correctivas y preventivas.
  - Registro y trazabilidad de ajustes.

- **Metodología**

  - Taller participativo.
  - Análisis de casos críticos.
  - Construcción de matriz de riesgos.

- **Recursos**

  - Matriz modelo de riesgos.
  - Indicadores de control sugeridos.
  - Casos de estudio.

- **Indicadores de transferencia**

  - Matriz de riesgos adoptada por el Distrito.
  - Implementación de control de calidad documentado.
  - Disminución de errores recurrentes.

MÓDULO 4: Atención al Ciudadano y Gestión de Trámites Catastrales

- **Objetivo del módulo**

Fortalecer la atención al ciudadano en materia catastral, garantizando transparencia, oportunidad y coherencia institucional.

- **Público objetivo**

  - Personal administrativo.
  - Profesionales de atención al ciudadano.
  - Dirección de Catastro.

- **Contenidos temáticos**
  - **Marco normativo de atención**

    - Ley 1755 de 2015.
    - Términos de respuesta.
    - Recursos administrativos.

  - **Gestión de PQRS**

    - Registro y trazabilidad.
    - Respuesta efectiva.
    - Control de tiempos.

  - **Enfoque social**

    - Comunicación clara y lenguaje ciudadano.
    - Prevención de conflictos.
    - Manejo de situaciones sensibles.

  - **Metodología**

    - Taller práctico con casos reales.
    - Simulación de respuesta a reclamaciones.
    - Revisión de tiempos y estándares.

  - **Recursos**

    - Protocolos de atención.
    - Formatos estandarizados.
    - Base de casos ejemplo.

- **Indicadores de transferencia**

  - Mejora en tiempos de respuesta.
  - Disminución de PQRS repetitivas.
  - Registro completo y trazable de solicitudes.

MÓDULO 5: Sostenibilidad Institucional y Planeación Estratégica Catastral

- **Objetivo del módulo**

Garantizar la sostenibilidad técnica, financiera y administrativa del proceso catastral en el Distrito.

- **Público objetivo**

  - Dirección de Catastro.
  - Secretaría de Hacienda.
  - Planeación Municipal.

- **Contenidos temáticos**
  - **Planeación estratégica**

    - Proyección de necesidades operativas.
    - Plan anual de conservación.
    - Priorización territorial.

  - **Sostenibilidad financiera**

    - Tasas y tarifas aplicables.
    - Estructura de costos operativos.
    - Proyección presupuestal.

  - **Fortalecimiento institucional**

    - Estructura organizacional mínima requerida.
    - Capacitación continua.
    - Transferencia de conocimiento.

- **Metodología**

  - Mesa técnica de planeación.
  - Análisis presupuestal.
  - Construcción de plan de sostenibilidad.

- **Recursos**

  - Modelo de plan anual de conservación.
  - Proyección financiera base.
  - Lineamientos normativos.

- **Indicadores de transferencia**

  - Plan anual de conservación adoptado.
  - Proyección presupuestal definida.
  - Modelo de operación autónoma implementado.

	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	CARGO	FECHA
Proyectó	Gisselt Daniela Puertas Badillo	Apoyo Social	12 agosto 2025
Revisó	Juan Andrés Gonzáles Elejalde	Líder Social	12 agosto 2025
Aprobó			
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			

Mayora Gestor Catastral

REGISTRO DE ASISTENCIA ESPACIOS COMUNITARIOS

JORNADA INTERLOCUCIÓN | OTRO EVENTO X | JORNADA DE FORMACIÓN GESTIÓN CATASTRAL

FECHA DE REALIZACIÓN (AAAA - MM - DD): 2023 - 10 - 02 | PÁGINA: 1 DE 1

CIUDAD: Barrancabermeja | SITIO: Oficina MAYORA | HORA DE INICIO: 1:00 pm | HORA DE FINALIZACIÓN: 5:00 pm

NOMBRE DEL EVENTO/TEMA: Unificación Institucional - Mayora

DEPENDENCIA / RESPONSABLE: Equipo Tecnico | COORDINADOR / CONVOCANTE: Equipo Tecnico

No	NOMBRES Y APELLIDOS	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD (Cédula, Tarjeta de Identidad, Registro Civil, Cédula Extranjería, Indocumentado)	NÚMERO DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD	ENFOQUE DE GÉNERO Y DIVERSIDAD: Mujer	Hombre	LGBTIQ+	EDAD	PRESENTA ALGUNA DISCAPACIDAD?: SI	NO	AUTORECONOCIMIENTO (Ninguno, Afrocolombiano / Negro, Palenquero, Raizal, Gitano-Rrom, Indígena, Campesino)	ORGANIZACIÓN / ASOCIACIÓN	BARRIO / VEREDA / SECTOR / CORREGIMIENTO	TELÉFONO	FIRMA
1	William Vicente Cogollo	CC	78691854		X		59		X	N	N	la libertad	3672661092	
2	Eder Mejia Carrillo	CC.	77018852		X		60		X		N	la libertad	3176564955	
3	Yadiv Medina Vesga	C.C	1129498484		X		37		X	N	N	Palmiras	3045460260	
4	Osvaldo Jimenez Perez	C.C	8710216		X		65		X	No	No	La libertad	3112101753	
5	Angel Ospina	C.C	2631771		X		63		X	No	NO		3044716619	
6	Luis Arnaldo Diaz	CC.	8.728.899		X		62		X	NO	NO		3223171428	
7	Luis Eduardo Solar	CC	6.771.875		X		60		X	N	N		3103426590	
8	Sebastian Rivera Ordoñez	CC	1193449896		X		24		X	NO	NO		3214414986	
9	Ana Lucia Mejia C	CC	1096200358	X			36		X	No	No		3107545396	
10	Fabian Juarez	C.C.	1049649889		X		28		X	No	No		3165337795	
11	Rafael Pinto Mercado	CC	1.118.961891		X		28		X	No	NO		3046733978	
12	Nicola Sebastian Soler	CC	1049650337		X		28		X	No	No		3023508471	
13	Mirna Ramirez	CC.	1096221170	X			32		X	No	No		3212213881	Mirna R.
14	Adriana Maldonado Motta	CC	63550377	X			41		X	No	No	Barrio Paraiso	3122281840	
15	Manuel Cerezo Portilla	CC	1098385747		X		38		X	No	No		3116297478	
16	Hugo Andrey Torres	CC.	1094785056		X		33		X	NO	No	Sapo Escondido	3138009247	
17														
18														
19														
20														
21														

Los datos aquí consignados serán utilizados exclusivamente para fines relacionados con el proceso de actualización catastral multipropósito y de conformidad con la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

Masora
Gestor Catastral

REGISTRO DE ASISTENCIA ESPACIOS COMUNITARIOS
JORNADA INTERLOCUCIÓN | OTRO EVENTO X | JORNADA DE FORMACIÓN GESTIÓN CATASTRAL

FECHA DE REALIZACIÓN AAAA-MM-DD: 2023-10-03 | PÁGINA: 1 de 1

CRUCE: Tequiancoberneja | SITIO: CASINO | HORA DE INICIO: 1:00 PM | HORA DE FINALIZACIÓN: 5:00 PM

NOMBRE DEL EVENTO/TEMA: CAPACITACION INSTITUCIONAL - ROL DE MAYORIA

DEPENDENCIA / RESPONSABLE: Equipo tecnico | COORDINADOR / CONVOCANTE: lider tecnico

No	NOMBRES Y APELLIDOS	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD (Cédula, Tarjeta de Identidad, Registro Civil, Cédula Extranjería, Indocumentado)	NÚMERO DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD	ENFOQUE DE GÉNERO Y DIVERSIDAD: Mujer	Hombre	LGBTIQ+	EDAD	PRESENTA ALGUNA DISCAPACIDAD?: SI	NO	AUTORECONOCIMIENTO (Ninguno, Afrocolombiano / Negro, Palenquero, Raizal,Gitano-Rrom, Indígena, Campesino)	ORGANIZACIÓN / ASOCIACIÓN	BARRIO / VEREDA / SECTOR / CORREGIMIENTO	TELÉFONO	FIRMA
1	Sebastian Rivera Ordoñez	CC	1193449811		X				X	Ninguna	Ninguno	colombia	3214414986	
2	Mina Ramirez Sepulveda	cc	1096221170	X			32		X	Ninguno	Ninguno		3212213881	Mina R.
3	Yadir Medina Vesga	C.C	1129498984		X		37		X	Ninguno	Ninguno	Palmira	3045460260	
4	ANGEL. OSPINA	C C	2631771		X		63		X	NINGUNO	NINGUNA	COLOMBIA	3094716619	
5	LUIS ARMANDO DIAZ	CC.	8.728899		X		62		X	NINGUNO	NO	COLOMBIA	3223171428	
6	Nidia Sebastian Soler	CC	1049655??	X			28		X		No	Colombia	302 350 8471	
7	Luis Eduardo Soler	CC	6.771.875	X			60		X	NA	N/A	Valle Vibe	3103426590	
8	Adriana Mendez ojeda	CC	63550378		X		41		X	NA	NA	Paraiso	311 2251840	
9	Hilver Andrey Tovar C.	C.C.	1.094.780.085		X		33		X	NO	NO	Paraiso	313-8009247	
10	Nona Alejandra Lopez	CC.	1098620489		x		35		X	N/A.	N/A	Santa Barbara	8106189072	
11	Ana Lucia Munoz	CC	1085000781	X			36		X	N/A	N/A	Buenos Aires	5107575306	
12	William Llorente Cogollo	CC	78697854		X		59		X	N	N	la libertad	3107261090	
13	Edor Mejia Camilo	CC	97018852		X		60		X	N	NO	La Libertad	3116564955	
14	Rafael Ponton Mozede	CC	1118-868??		X		28		X	NO	NO	LA LIBERTAD	3046133978	
15	Osvaldo Jimenez Perez	CC	8710216	X			67		X	NO	NO	LA LIBERTAD	3112101753	
16	Sandra Acosta Reyna	CC.	1057??03	X			37		X	NO	NO	colombia	3014979758	
17	Samith Saenz Q	CC	84452617		X		AS		X	NO	NO	Colombia	3135199241	
18	Hawel Orozco Realito	CC	1087851347		X		28		X	NO	No		3146297478	
19														
20														
21														

Los datos aquí consignados serán utilizados exclusivamente para fines relacionados con el proceso de actualización catastral multipropósito y de conformidad con la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

PM

Masora Integrándonos la Región

REGISTRO DE ASISTENCIA MASORA

						FECHA REALIZACIÓN		
	REUNION:		CAPACITACIÓN:	X		DD	MM	AAAA
						06	10	25
CIUDAD:	BARRANCABERMEJA	SITIO: Oficina	HORA INICIO 7:00 am	HORA FIN: 12 pm				
NOMBRE DEL EVENTO O TEMA:	Fundamentos del Catastro Multiproposito							
DEPENDENCIA/ GIT RESPONSABLE:	ACTUALIZACIÓN CATASTRAL							

Nº	NOMBRE Y APELLIDOS	TIPO DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	EDAD	ORGANIZACIÓN ASOCIACIÓN VEREDA SECTOR O CORREGIMIENTO	ORGANIZACIÓN ASOCIACIÓN VEREDA SECTOR O CORREGIMIENTO	TELEFONO
1	Luis Arnaldo Diaz	CC	8728899	67	N/A.	N/A.	3223171428
2	Yadir Medina Vesga	C.C	1129498984	37	N/A	N/A.	3045460260
3	Angel Ospina B.	CC	2'631771	63	N/A	N/A	3044716619
4	Nicolas Sebastian Sole.	CC	1049610377	28	N/A	N/A	3023508771
5	Sebastian Rivera Ordoñez	CC	1193419396	24	N/A	N/A	3214149486
6	Manuel Domingo Portillo	CC	1082851341	28	N/A	N/A	3116297478
7	Luis Eduardo Soler	CC	6.271875	60	N/A	N/A	3103426590
8	Ana Lucia Murgas	CC	1004800259	36	N/A	N/A	3107455396
9	Maria Alejandra Lopez D.	CC	1046204691	35	N/A	N/A	3106109672
10	Mirna Ramirez Sepulveda	CC.	1096221170	32	N/A	N/A	3212213881
11	Adriana Mendoza Motta	CC	63550377	41	NA	NA	
12	Sindra Acosta Medina	CC	1082946053	37	N/A	N/A	3014997458
13	Samiter Lorena Quiroz	CC	8441526 17	43	N/A	N/A	3135199241
14	William Llorente Cogollo	CC	78697854	59	N/A	N/A	3167261692
15	Osvaldo Juárez Pérez	CC	8710216	64	N/A	N/A	3112101753

Masora Integrando la Región

REGISTRO DE ASISTENCIA MASORA

REUNION:		CAPACITACIÓN:	X

FECHA REALIZACIÓN

DD	MM	AAAA
06	10	25

CIUDAD:	BARRANCABERMEJA
NOMBRE DEL EVENTO O TEMA:	Fundamentos del Catastro Multiproposito
DEPENDENCIA/ GIT RESPONSABLE:	ACTUALIZACIÓN CATASTRAL

SITIO: Oficina | HORA INICIO 7:00 | HORA FIN: 12:00 pm

Nº	NOMBRE Y APELLIDOS	TIPO DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	EDAD	ORGANIZACIÓN ASOCIACIÓN VEREDA SECTOR O CORREGIMIENTO	ORGANIZACIÓN ASOCIACIÓN VEREDA SECTOR O CORREGIMIENTO	TELEFONO
1	Eder Mejia Carrillo	cc	77018852	60	NA	N/A	3116564955
2	Rafael Enrique Pinto N.	cc	1.118.[illegible]28	28	N/A	N/A	3046333978
3	Hover Torres	cc.	1094[illegible]	33	N/A	N/A	317-8209247
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

Masora Integramos la Región

REGISTRO DE ASISTENCIA MASORA

REUNION:		CAPACITACIÓN:	X	FECHA REALIZACIÓN DD	MM	AAAA
				06	10	25

CIUDAD:	BARRANCABERMEJA	SITIO: Facinca	HORA INICIO 1:00 pm	HORA FIN: 5:00 pm
NOMBRE DEL EVENTO O TEMA:	Fundamentos del catastro Multiproposito			
DEPENDENCIA/ GIT RESPONSABLE:	ACTUALIZACIÓN CATASTRAL			

N°	NOMBRE Y APELLIDOS	TIPO DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	EDAD	ORGANIZACIÓN ASOCIACIÓN VEREDA SECTOR O CORREGIMIENTO	ORGANIZACIÓN ASOCIACIÓN VEREDA SECTOR O CORREGIMIENTO	TELEFONO
1	Analucia Mugos C.	CC	1095800759	36	Buenos Aires	N/A	3108613396
2	ANGEL ESPINA-B	CC	263/771	68	COLOMBIA	N/A	3049716619
3	Haver Andres Torres	CC	1094.780.08	33			3138009247
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

Hoja 1

Masora Instrumentos de Gestión

REGISTRO DE ASISTENCIA MASORA				FECHA REALIZACIÓN		
REUNION:		CAPACITACIÓN:	X	DD	MM	AAAA
				08	10	25
CIUDAD: BARRANCABERMEJA	SITIO: Virtual	HORA INICIO: 7:00	HORA FIN: 12:00			
NOMBRE DEL EVENTO O TEMA: Formativa Catastral y Marco Legal						
DEPENDENCIA/ GIT RESPONSABLE: ACTUALIZACIÓN CATASTRAL						

N°	NOMBRE Y APELLIDOS	TIPO DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	EDAD	ORGANIZACIÓN ASOCIACIÓN VEREDA SECTOR O CORREGIMIENTO	ORGANIZACIÓN ASOCIACIÓN VEREDA SECTOR O CORREGIMIENTO	TELEFONO
1	Sanitha Saenz Quiroz	cc	B4452617	43	N/A	N/A	3135199241
2	Eder Mejia Carrillo	cc	77018852	60	N/A	N/A	3116564955
3	Guillermo Uberto Cogollo	cc	7869785	59	N/A	N/A	3107261896
4	Yadir Medina Vesga	cc	1129498984	37	N/A	N/A	3045460260
5	Adriana Méndez Motta	cc	63550377	41	N/A	N/A	3112251840
6	Huver Andrey Tamara C.	cc.	1094780.056	33	N/A	N/A	313-8009247
7	Santiago Andres Mesa Elejalde	cc	1040871052	21	N/A	N/A	3136512957
8	Rafael Pinto Moscote	cc	1.118.862.812	28	N/A	N/A	3046733978
9	Ana Lucia Moraga C	cc	1006200759	26	N/A	N/A	3107545396
10	Maria Alejandra lópez D.	cc.	1096204619	35	N/A	N/A	3106189672
11	Daniela Amaya	cc	1103944098	30	N/A	N/A	3104866275
12	Nicola Sebastian Soler A	cc	1049610837	28	N/A	N/A	3023508471
13	Mirna Ramirez Sepúlveda	cc.	1096221170	32	N/A	N/A	3212213881
14	Luis Eduardo Soles	cc	6.771.875	60	N/A	N/A	3103426590
15	Angel Ospina	cc	263/771	63	N/A	N/A	3094716619

16-OCT AM.

Masora
Impulsamos la Región

REGISTRO DE ASISTENCIA MASORA

REUNION: ☐ CAPACITACIÓN: X

FECHA REALIZACIÓN: DD 08 MM 10 AAAA 25

CIUDAD: Barrancabermeja | SITIO: OFICINA MASORA | HORA INICIO: 3:00 pm | HORA FIN: 11:00

NOMBRE DEL EVENTO O TEMA: Movilidad: Normativa Catastral y Marco Legal

DEPENDENCIA/ GIT RESPONSABLE: ACTUALIZACIÓN CATASTRAL

Nº	NOMBRE Y APELLIDOS	TIPO DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	EDAD	PRESENTA ALGUNA DISCAPACIDAD? SI/NO	ETNIA: NINGUNA	AFRO COLOMBIANO	NEGRO	PALENQUERO	RAIZAL	GITANO ROM	INDÍGENA	ORGANIZACIÓN ASOCIACIÓN VEREDA SECTOR O CORREGIMIENTO	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO
1	Sebastian Rivera Ordoñez	CC	1193449896	29	N/A	X							N/A	sebastiriverra7@gmail.com	3214414956
2	Sandra Acosta Mejia	CC	1052942053	37	N/A	X							N/A	Sandraacostamejia@hotmail.com	3014997758
3	Oswaldo Quiroz Paez	CC	8771026	61	N/A	X							N/A	Oswaldoquirozpaez@hotmail.	3112101453
4	LUIS ARMANDO DIAZ	CC	8728833	62	N/A	X							N/A	armandodelahoz@gmail.com	3223171428
5	Julian Toure	CC	7715001	45	N/A	X							N/A	lily-toure@hotmail.com	3163774202
6	Manuel Orozco Perdilla	CC	1082851347	34	N/A	X							N/A	manuelorozcoperdilla@gmail.com	3116294428
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															

08 OCT AM

Masora Integramos la Región

REGISTRO DE ASISTENCIA MASORA

REUNION:		CAPACITACIÓN:	X	FECHA REALIZACIÓN DD	MM	AAAA
				08	10	25

CIUDAD:	BARRANCABERMEJA	SITIO: Masora	HORA INICIO 4:00	HORA FIN: 5:00 pm
NOMBRE DEL EVENTO O TEMA:	Normativa Catastral y Marco Legal			
DEPENDENCIA/ GIT RESPONSABLE:	ACTUALIZACIÓN CATASTRAL			

N°	NOMBRE Y APELLIDOS	TIPO DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	EDAD	ORGANIZACIÓN ASOCIACIÓN VEREDA SECTOR O CORREGIMIENTO	ORGANIZACIÓN ASOCIACIÓN VEREDA SECTOR O CORREGIMIENTO	TELEFONO
1	Osvaldo Manuel Jimenez Perez	CC	8740216	61	N/A	N/A.	3112101753
2	Yadir Medina Vesga	C.C	1129498984	37	N/A	N/A.	3045460260
3	William Llorente Castro	CC	78693854	59	N/A	N/A	3167261092
4	Eder Mejia Carrillo	CC.	97018852	60	N	N	3116564955
5	Adriana Ofendez Motta	CC	63550377	41	N/A	Barrio Paraiso	311 2251840
6	Hever Andrey Torres C.	CC	1.094.780.056	33	N/A	Barrio Paraiso	313.8009247
7	Luis Arsenio Diaz	CC	8.728.879	62	NO	Barr / No	3223171428
8	Angel ospina. B	C.C	2631771	63	N/A	N/A	3044716619
9	Luis Eduardo Solar	CC	6.791.875	60	NA	NA	3103426580
10	Nicolas Sebastian Soto Arevalo	CC	1049650337	28	N/A.	NA	3023508471
11	Sebastian Rivera Ordoñez	CC	1193449841	24	N/A	N/A	3214414980
12	Maria Alejandra Lopez Duran	CC.	1096204619	35	N/A.	N/A.	3106189672
13	Ana Lucia Murgas C	CC	1096200754	36	N/A	N/A	3107545396
14	Mirna Ramirez Sepulveda	CC.	1096221170	32	N/A.	N/A	3212213881
15	Rafael Enrique Pinto Mozo	CC	1.118.862.812	28	N/A	N/A	3046738978

08 oct. pm.

Masora Integrando la Región	REGISTRO DE ASISTENCIA MASORA					FECHA REALIZACIÓN		
	REUNION:		CAPACITACIÓN:	X		DD	MM	AAAA
						08	10	25
CIUDAD:	BARRANCABERMEJA	SITIO: Masora	HORA INICIO 1.00	HORA FIN: 5.00 PM				
NOMBRE DEL EVENTO O TEMA:	Normativa Catastral y Marco Legal							
DEPENDENCIA/ GIT RESPONSABLE:	ACTUALIZACIÓN CATASTRAL							

N°	NOMBRE Y APELLIDOS	TIPO DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	EDAD	ORGANIZACIÓN ASOCIACIÓN VEREDA SECTOR O CORREGIMIENTO	ORGANIZACIÓN ASOCIACIÓN VEREDA SECTOR O CORREGIMIENTO	TELEFONO
1	Sandra Ayesta Medina	CC	1052942053	37	[illegible]AMA	N/A	3014979758
2	Samith Roem Quiceno	CC	84452617	43	NA	N/A	3135199241
3	Manuel Orozco Pechuk	CC	1082871397	39			3162977478
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

08 oct.
pm 4.

Masora
Gestor Catastral

REGISTRO DE ASISTENCIA MASORA

REUNION:		CAPACITACIÓN:	X	FECHA REALIZACIÓN DD	MM	AAAA
				09	10	25

CIUDAD:	BARRANCABERMEJA	SITIO: MASORA	HORA INICIO 9:00 am
NOMBRE DEL EVENTO O TEMA:	USO de plataforma ESMAS		HORA FIN: 12:00 m
DEPENDENCIA/ GIT RESPONSABLE:	Actualización Catastral		

N°	NOMBRE Y APELLIDOS	TIPO DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	EDAD	ORGANIZACIÓN ASOCIACIÓN VEREDA SECTOR O CORREGIMIENTO	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1	ADRIANA JUDITH MENDEZ MOTTA	CC	63550337	41	N/A	INVESTIGACIONADJUMEMO@GMAIL.COM	3112251840	
2	ANA LUCIA MURGAS CASTRO	CC	1096200754	36	N/A	ANAMURGAS21@GMAIL.COM	310 7545396	
3	ANGEL OSPINA BEJARANO	CC	2631771	63	N/A	SERGIOOSPINA090@GMAIL.COM	3233074611	
4	EDER ENRIQUE MEJIA CARRILLO	CC	77016852	60	N/A	EDERMEC26@GMAILL.COM	3116564955	
5	FABIAN DAVID SUAREZ GUACHETA	CC	1049649822	28	N/A	INGFABIANDSUAREZ@GMAIL.COM	3165337795	RETIRO
6	LUIS ARMANDO DIAZ DE LA HOZ	CC	8728899	62	N/A	ARMANDODELAHOZ2016@GMAIL.COM	3022773506	
7	MANUEL RICARDO OROZCO PADILLA	CC	1082851347	38	N/A	INGMANUELOROZCOP@GMAIL.COM	3116297478	
8	MIRNA RAMIREZ SEPULVEDA	CC	1096121170	32	N/A	MIRNA0424@GMAIL.COM	3212213881	Mirna R.
9	NICOLA SEBASTIAN SOLER AVENDAÑO	CC	1049650337	28	N/A	NSOLER97@GMAIL.COM	3023508471	
10	OSWALDO MANUEL JIMENEZ PEREZ	CC	8710216	65	N/A	oswaldojimenezperez@hotmail.com	3112101753	
11	RAFAEL PINTO MOSCOTE	CC	111886282	28	N/A	RAFA-19624@HOTMAIL.COM	3046733978	Rafael Pinto
12	SAMITH SAENZ QUICENO	CC	84452617	43	N/A	SAMITHSAENZ@HOTMAIL.COM	3135199241	
13	SANDRA ACOSTA MEDINA	CC	1052942053	37	N/A	SANDRAACOSTAMEDINA@HOTMAIL.COM	3014979758	
14	SEBASTIAN RIVERA ORDOÑEZ	CC	1193449396	24	N/A	SEBASTRIVERA17@GMAIL.COM	3214414986	
15	WILLIAM DOMINGO LLORENTE COGOLLO	CC	78697854	59	N/A	WILLIAM.LLORENTEC@HOTMAIL.COM	3167261092	

09 oct 25
AM

Masora
Gestor Catastral

REGISTRO DE ASISTENCIA MASORA

REUNION:		CAPACITACIÓN:	X	FECHA REALIZACIÓN DD	MM	AAAA
				29	10	25

CIUDAD:	BARRANCABERMEJA	SITIO: Virtual	HORA INICIO 7:00 am	HORA FIN: 12:03
NOMBRE DEL EVENTO O TEMA:	Jón de Protocolos CISMAS			
DEPENDENCIA/ GIT RESPONSABLE:	Actualización catastral			

N°	NOMBRE Y APELLIDOS	TIPO DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	EDAD	ORGANIZACIÓN ASOCIACIÓN VEREDA SECTOR O CORREGIMIENTO	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
16	YADIR MEDINA VESGA	CC	1129498984	37	N/A	YADIRMEDINAVESGA@GMAIL.COM	3045460260	
17	Mónica Paola Cepeda B	CC	37861232	44	N/A	monik6129@gmail.com	3214840809	
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								

Masora
Gestor Catastral

REGISTRO DE ASISTENCIA MASORA

REUNION:		CAPACITACIÓN:	X	FECHA REALIZACIÓN DD	MM	AAAA
				09	10	25

CIUDAD:	BARRANCABERMEJA	SITIO: Masora	HORA INICIO 1:00 Pm	HORA FIN: 5:00 Pm
NOMBRE DEL EVENTO O TEMA:	USO de plataforma SISMAS			
DEPENDENCIA/ GIT RESPONSABLE:	Actualización catastral			

N°	NOMBRE Y APELLIDOS	TIPO DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	EDAD	ORGANIZACIÓN ASOCIACIÓN VEREDA SECTOR O CORREGIMIENTO	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1	ADRIANA JUDITH MENDEZ MOTTA	CC	63550337	41	N/A	INVESTIGACIONADJUMEMO@GMAIL.COM	3112251840	
2	ANA LUCIA MURGAS CASTRO	CC	1096200754	36	N/A	ANAMURGAS21@GMAIL.COM	310 7545396	
3	ANGEL OSPINA BEJARANO	CC	2631771	63	N/A	SERGIOOSPINA090@GMAIL.COM	3233074611	
4	EDER ENRIQUE MEJIA CARRILLO	CC	77018852	60	N/A	EDERMEC26@GMAILL.COM	3116564955	
5	FABIAN DAVID SUAREZ GUACHETA	CC	1049649822	28	N/A	INGFABIANDSUAREZ@GMAIL.COM	3165337795	
6	LUIS ARMANDO DIAZ DE LA HOZ	CC	8728899	62	N/A	ARMANDODELAHOZ2016@GMAIL.COM	3022773506	
7	MANUEL RICARDO OROZCO PADILLA	CC	1082851347	38	N/A	INGMANUELOROZCOP@GMAIL.COM	3116297478	
8	MIRNA RAMIREZ SEPULVEDA	CC	1096121170	32	N/A	MIRNA0424@GMAIL.COM	3212213881	
9	NICOLA SEBASTIAN SOLER AVENDAÑO	CC	1049650337	28	N/A	NSOLER97@GMAIL.COM	3023508471	
10	OSWALDO MANUEL JIMENEZ PEREZ	CC	8710216	65	N/A	oswaldojimenezperez@hotmail.com	3112101753	
11	RAFAEL PINTO MOSCOTE	CC	111886282	28	N/A	RAFA-19624@HOTMAIL.COM	3046733978	
12	SAMITH SAENZ QUICENO	CC	84452617	43	N/A	SAMITHSAENZ@HOTMAIL.COM	3135199241	
13	SANDRA ACOSTA MEDINA	CC	1052942053	37	N/A	SANDRAACOSTAMEDINA@HOTMAIL.COM	3014979758	
14	SEBASTIAN RIVERA ORDOÑEZ	CC	1193449396	24	N/A	SEBASTRIVERA17@GMAIL.COM	3214414986	
15	WILLIAM DOMINGO LLORENTE COGOLLO	CC	78697854	59	N/A	WILLIAM.LLORENTEC@HOTMAIL.COM	3167261092	

09-OCT/25 - TARDE

Masora Gestor Catastral	REGISTRO DE ASISTENCIA MASORA				FECHA REALIZACIÓN		
	REUNION:		CAPACITACIÓN:	X	DD	MM	AAAA
					03	10	25
CIUDAD:	BARRANCABERMEJA	SITIO: MASORA	HORA INICIO 2:00 Pm	HORA FIN: 5:00 Pm			
NOMBRE DEL EVENTO O TEMA:	USO Plataforma SIGMAS						
DEPENDENCIA/ GIT RESPONSABLE:	Actualización catastral						

N°	NOMBRE Y APELLIDOS	TIPO DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	EDAD	ORGANIZACIÓN ASOCIACIÓN VEREDA SECTOR O CORREGIMIENTO	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
16	YADIR MEDINA VESGA	CC	1129498984	37	N/A	YADIRMEDINAVESGA@GMAIL.COM	3045460260	
17	Mónica Paola Cepeda Barbosa	CC	37861[illegible]	44	NA	monik6129@gmail.com	3214840309	
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								

Masora
Gestor Catastral

REGISTRO DE ASISTENCIA MASORA

REUNION: [ ] CAPACITACIÓN: [X]

FECHA REALIZACIÓN: DD 14 MM 10 AAAA 25

CIUDAD: BARRANCABERMEJA SITIO: Masora HORA INICIO 10:00 am HORA FIN: 12:00 pm

NOMBRE DEL EVENTO O TEMA: Seguridad y Salud en el Trabajo

DEPENDENCIA/GIT RESPONSABLE: Actualización Catastral

N°	NOMBRE Y APELLIDOS	TIPO DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	EDAD	ORGANIZACIÓN ASOCIACIÓN VEREDA SECTOR O CORREGIMIENTO	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1	ADRIANA JUDITH MENDEZ MOTTA	CC	63550337	41	N/A	INVESTIGACIONADJUMEMO@GMAIL.COM	3112251840	
2	ANA LUCIA MURGAS CASTRO	CC	1096200754	36	N/A	ANAMURGAS21@GMAIL.COM	310 7545396	
3	ANGEL OSPINA BEJARANO	CC	2631771	63	N/A	SERGIOOSPINA090@GMAIL.COM	3233074611	
4	EDER ENRIQUE MEJIA CARRILLO	CC	77018852	60	N/A	EDERMEC26@GMAILL.COM	3116564955	
5	LUIS ARMANDO DIAZ DE LA HOZ	CC	8728899	62	N/A	ARMANDODELAHOZ2016@GMAIL.COM	3022773506	
6	MANUEL RICARDO OROZCO PADILLA	CC	1082851347	38	N/A	INGMANUELOROZCOP@GMAIL.COM	3116297478	
7	MIRNA RAMIREZ SEPULVEDA	CC	1096121170	32	N/A	MIRNA0424@GMAIL.COM	3212213881	Mirna R.
8	MONICA PAOLA CEPEDA BARBOSA	CC	37861232	44	N/A	MONIK6129@GMAIL.COM	3214840309	
9	NICOLA SEBASTIAN SOLER AVENDAÑO	CC	1049650337	28	N/A	NSOLER97@GMAIL.COM	3023508471	
10	OSWALDO MANUEL JIMENEZ PEREZ	CC	8710216	65	N/A	oswaldojimenezperez@hotmail.com	3112101753	
11	RAFAEL PINTO MOSCOTE	CC	111886282	28	N/A	RAFA-19624@HOTMAIL.COM	3046733978	Rafael Pinto
12	SAMITH SAENZ QUICENO	CC	84452617	43	N/A	SAMITHSAENZ@HOTMAIL.COM	3135199241	
13	SANDRA ACOSTA MEDINA	CC	1052942053	37	N/A	SANDRAACOSTAMEDINA@HOTMAIL.COM	3014979758	
14	SEBASTIAN RIVERA ORDOÑEZ	CC	1193449396	24	N/A	SEBASTRIVERA17@GMAIL.COM	3214414986	
15	WILLIAM DOMINGO LLORENTE COGOLLO	CC	78697854	59	N/A	WILLIAM.LLORENTEC@HOTMAIL.COM	3167261092	
16	YADIR MEDINA VESGA	CC	1129498984	37	N/A	YADIRMEDINAVESGA@GMAIL.COM	3045460260	

MARTES
14-OCT/25. AM

Masora Gestor Catastral

REGISTRO DE ASISTENCIA MASORA

REUNIÓN:		CAPACITACIÓN:	X	FECHA REALIZACIÓN DD	MM	AAAA
				14	10	25

CIUDAD:	BARRANCABERMEJA	SITIO: Masora	HORA INICIO 10:00 a.m	HORA FIN: 12:00 p.m
NOMBRE DEL EVENTO O TEMA:	Seguridad y Salud en el Trabajo			
DEPENDENCIA/ GIT RESPONSABLE:	Actualizaciones Catastrales			

N°	NOMBRE Y APELLIDOS	TIPO DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	EDAD	ORGANIZACIÓN ASOCIACIÓN VEREDA SECTOR O CORREGIMIENTO	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
16	YURAIS PAOLA MELENDEZ ~~CHAVES~~ VILLEGAS	CC	1102840952	34	N/A	Yurais melendez3 @gmail. com ~~YADIRMEDINAVEGA@GMAIL.COM~~	3154035046	
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								

MARTES
14-OCT/25 AM

Masora
Gestor Catastral

REGISTRO DE ASISTENCIA MASORA

REUNION:		CAPACITACIÓN:	X	FECHA REALIZACIÓN DD: 14	MM: 10	AAAA: 2025

CIUDAD:	BARRANCABERMEJA	SITIO: Masora	HORA INICIO 1:00 pm	HORA FIN: 3:00 pm
NOMBRE DEL EVENTO O TEMA:	Seguridad y Salud en el Trabajo			
DEPENDENCIA/ GIT RESPONSABLE:	Gestión Catastral			

N°	NOMBRE Y APELLIDOS	TIPO DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	EDAD	ORGANIZACIÓN ASOCIACIÓN VEREDA SECTOR O CORREGIMIENTO	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1	ADRIANA JUDITH MENDEZ MOTTA	CC	63550337	41	N/A	INVESTIGACIONADJUMEMO@GMAIL.COM	3112251840	
2	ANA LUCIA MURGAS CASTRO	CC	1096200754	36	N/A	ANAMURGAS21@GMAIL.COM	310 7545396	
3	ANGEL OSPINA BEJARANO	CC	2631771	63	N/A	SERGIOOSPINA090@GMAIL.COM	3233074611	
4	EDER ENRIQUE MEJIA CARRILLO	CC	77018852	60	N/A	EDERMEC26@GMAILL.COM	3116564955	
5	LUIS ARMANDO DIAZ DE LA HOZ	CC	8728899	62	N/A	ARMANDODELAHOZ2016@GMAIL.COM	3022773506	
6	MANUEL RICARDO OROZCO PADILLA	CC	1082851347	38	N/A	INGMANUELOROZCOP@GMAIL.COM	3116297478	
7	MIRNA RAMIREZ SEPULVEDA	CC	1096121170	32	N/A	MIRNA0424@GMAIL.COM	3212213881	
8	MONICA PAOLA CEPEDA BARBOSA	CC	37861232	44	N/A	MONIK6129@GMAIL.COM	3214840309	
9	NICOLA SEBASTIAN SOLER AVENDAÑO	CC	1049650337	28	N/A	NSOLER97@GMAIL.COM	3023508471	
10	OSWALDO MANUEL JIMENEZ PEREZ	CC	8710216	65	N/A	oswaldojimenezperez@hotmail.com	3112101753	
11	RAFAEL PINTO MOSCOTE	CC	111886282	28	N/A	RAFA-19624@HOTMAIL.COM	3046733978	
12	SAMITH SAENZ QUICENO	CC	84452617	43	N/A	SAMITHSAENZ@HOTMAIL.COM	3135199241	
13	SANDRA ACOSTA MEDINA	CC	1052942053	37	N/A	SANDRAACOSTAMEDINA@HOTMAIL.COM	3014979758	
14	SEBASTIAN RIVERA ORDOÑEZ	CC	1193449396	24	N/A	SEBASTRIVERA17@GMAIL.COM	3214414986	
15	WILLIAM DOMINGO LLORENTE COGOLLO	CC	78697854	59	N/A	WILLIAM.LLORENTEC@HOTMAIL.COM	3167261092	
16	YADIR MEDINA VESGA	CC	1129498984	37	N/A	YADIRMEDINAVESGA@GMAIL.COM	3045460260	
17	YURAIS PAOLA MELENDEZ VILLEGAS	CC	1102840952	34	N/A	YURAISMELENDEZ@GMAIL.COM	3154035046	

Masora Gestor Catastral

REGISTRO DE ASISTENCIA MASORA

REUNIÓN:		CAPACITACIÓN:	X	FECHA REALIZACIÓN DD: 15	MM: 10	AAAA: 2025
CIUDAD:	BARRANCABERMEJA	SITIO: Masora	HORA INICIO: 1:00 pm	HORA FIN: 5:00 pm		
NOMBRE DEL EVENTO O TEMA:	Técnicas de levantamiento predial y criterios de calificación.					
DEPENDENCIA/ GIT RESPONSABLE:	Actualización Catastral					

N°	NOMBRE Y APELLIDOS	TIPO DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	EDAD	ORGANIZACIÓN ASOCIACIÓN VEREDA SECTOR O CORREGIMIENTO	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1	ADRIANA JUDITH MENDEZ MOTTA	CC	63550337	41	N/A	INVESTIGACIONADJUMEMO@GMAIL.COM	3112251840	
2	ANA LUCIA MURGAS CASTRO	CC	1096200754	36	N/A	ANAMURGAS21@GMAIL.COM	310 7545396	
3	ANGEL OSPINA BEJARANO	CC	2631771	63	N/A	SERGIOOSPINA090@GMAIL.COM	3233074611	
4	EDER ENRIQUE MEJIA CARRILLO	CC	77018852	60	N/A	EDERMEC26@GMAILL.COM	3116564955	
5	LUIS ARMANDO DIAZ DE LA HOZ	CC	8728899	62	N/A	ARMANDODELAHOZ2016@GMAIL.COM	3022773506	
6	MANUEL RICARDO OROZCO PADILLA	CC	1082851347	38	N/A	INGMANUELOROZCOP@GMAIL.COM	3116297478	
7	MIRNA RAMIREZ SEPULVEDA	CC	1096121170	32	N/A	MIRNA0424@GMAIL.COM	3212213881	
8	MONICA PAOLA CEPEDA BARBOSA	CC	37861232	44	N/A	MONIK6129@GMAIL.COM	3214840309	
9	NICOLA SEBASTIAN SOLER AVENDAÑO	CC	1049650337	28	N/A	NSOLER97@GMAIL.COM	3023508471	
10	OSWALDO MANUEL JIMENEZ PEREZ	CC	8710216	65	N/A	oswaldojlmenezperez@hotmail.com	3112101753	
11	RAFAEL PINTO MOSCOTE	CC	111886282	28	N/A	RAFA-19624@HOTMAIL.COM	3046733978	
12	SAMITH SAENZ QUICENO	CC	84452617	43	N/A	SAMITHSAENZ@HOTMAIL.COM	3135199241	
13	SANDRA ACOSTA MEDINA	CC	1052942053	37	N/A	SANDRAACOSTAMEDINA@HOTMAIL.COM	3014979758	
14	SEBASTIAN RIVERA ORDOÑEZ	CC	1193449396	24	N/A	SEBASTRIVERA17@GMAIL.COM	3214414986	
15	WILLIAM DOMINGO LLORENTE COGOLLO	CC	78697854	59	N/A	WILLIAM.LLORENTEC@HOTMAIL.COM	3167261092	
16	YADIR MEDINA VESGA	CC	1129498984	37	N/A	YADIRMEDINAVESGA@GMAIL.COM	3045460260	
17	YURAIS PAOLA MELENDEZ VILLEGAS	CC	1102840952	34	N/A	YURAISMELENDEZ@GMAIL.COM	3154035046	

pm

Masora
Gestor Catastral

REGISTRO DE ASISTENCIA MASORA

REUNIÓN:		CAPACITACIÓN:	X	FECHA REALIZACIÓN DD: 16	MM: 10	AAAA: 2025
CIUDAD:	BARRANCABERMEJA	SITIO: MASORA	HORA INICIO: 7:00 am	HORA FIN: 12:00 m		
NOMBRE DEL EVENTO O TEMA:	Técnicas de levantamiento predial y criterios de clasificación R42					
DEPENDENCIA/ GIT RESPONSABLE:	Actualización catastral					

N°	NOMBRE Y APELLIDOS	TIPO DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	EDAD	ORGANIZACIÓN ASOCIACIÓN VEREDA SECTOR O CORREGIMIENTO	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1	ADRIANA JUDITH MENDEZ MOTTA	CC	63550337	41	N/A	INVESTIGACIONADJUMEMO@GMAIL.COM	3112251840	
2	ANA LUCIA MURGAS CASTRO	CC	1096200754	36	N/A	ANAMURGAS21@GMAIL.COM	310 7545396	
3	ANGEL OSPINA BEJARANO	CC	2631771	63	N/A	SERGIOOSPINA090@GMAIL.COM	3233074611	
4	EDER ENRIQUE MEJIA CARRILLO	CC	77018852	60	N/A	EDERMEC26@GMAILL.COM	3116564955	
5	LUIS ARMANDO DIAZ DE LA HOZ	CC	8728899	62	N/A	ARMANDODELAHOZ2016@GMAIL.COM	3022773506	
6	MANUEL RICARDO OROZCO PADILLA	CC	1082851347	38	N/A	INGMANUELOROZCOP@GMAIL.COM	3116297478	
7	MIRNA RAMIREZ SEPULVEDA	CC	1096121170	32	N/A	MIRNA0424@GMAIL.COM	3212213881	
8	MONICA PAOLA CEPEDA BARBOSA	CC	37861232	44	N/A	MONIK6129@GMAIL.COM	3214840309	
9	NICOLA SEBASTIAN SOLER AVENDAÑO	CC	1049650337	28	N/A	NSOLER97@GMAIL.COM	3023508471	
10	OSWALDO MANUEL JIMENEZ PEREZ	CC	8710216	65	N/A	oswaldojlmenezperez@hotmail.com	3112101753	
11	RAFAEL PINTO MOSCOTE	CC	111886282	28	N/A	RAFA-19624@HOTMAIL.COM	3046733978	
12	SAMITH SAENZ QUICENO	CC	84452617	43	N/A	SAMITHSAENZ@HOTMAIL.COM	3135199241	
13	SANDRA ACOSTA MEDINA	CC	1052942053	37	N/A	SANDRAACOSTAMEDINA@HOTMAIL.COM	3014979758	
14	SEBASTIAN RIVERA ORDOÑEZ	CC	1193449396	24	N/A	SEBASTRIVERA17@GMAIL.COM	3214414986	
15	WILLIAM DOMINGO LLORENTE COGOLLO	CC	78697854	59	N/A	WILLIAM.LLORENTEC@HOTMAIL.COM	3167261092	
16	YADIR MEDINA VESGA	CC	1129498984	37	N/A	YADIRMEDINAVESGA@GMAIL.COM	3045460260	
17	YURAIS PAOLA MELENDEZ VILLEGAS	CC	1102840952	34	N/A	YURAISMELENDEZ@GMAIL.COM	3154035046	

Masora
Gestor Catastral

REGISTRO DE ASISTENCIA MASORA

REUNION:		CAPACITACIÓN:	X	FECHA REALIZACIÓN DD: 16	MM: 10	AAAA: 2025
CIUDAD:	BARRANCABERMEJA	SITIO: MASORA	HORA INICIO: 4:00 pm	HORA FIN: 5:00 pm		
NOMBRE DEL EVENTO O TEMA:	Comunicacion con el ciudadano y propietarios.					
DEPENDENCIA/ GIT RESPONSABLE:	Actualizacion Catastral					

N°	NOMBRE Y APELLIDOS	TIPO DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	EDAD	ORGANIZACIÓN ASOCIACIÓN VEREDA SECTOR O CORREGIMIENTO	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1	ADRIANA JUDITH MENDEZ MOTTA	CC	63550337	41	N/A	INVESTIGACIONADJUMEMO@GMAIL.COM	3112251840	
2	ANA LUCIA MURGAS CASTRO	CC	1096200754	36	N/A	ANAMURGAS21@GMAIL.COM	310 7545396	
3	ANGEL OSPINA BEJARANO	CC	2631771	63	N/A	SERGIOOSPINA090@GMAIL.COM	3233074611	
4	EDER ENRIQUE MEJIA CARRILLO	CC	77018852	60	N/A	EDERMEC26@GMAILL.COM	3116564955	
5	LUIS ARMANDO DIAZ DE LA HOZ	CC	8728899	62	N/A	ARMANDODELAHOZ2016@GMAIL.COM	3022773506	
6	MANUEL RICARDO OROZCO PADILLA	CC	1082851347	38	N/A	INGMANUELOROZCOP@GMAIL.COM	3116297478	
7	MIRNA RAMIREZ SEPULVEDA	CC	1096121170	32	N/A	MIRNA0424@GMAIL.COM	3212213881	
8	MONICA PAOLA CEPEDA BARBOSA	CC	37861232	44	N/A	MONIK6129@GMAIL.COM	3214840309	
9	NICOLA SEBASTIAN SOLER AVENDAÑO	CC	1049650337	28	N/A	NSOLER97@GMAIL.COM	3023508471	
10	OSWALDO MANUEL JIMENEZ PEREZ	CC	8710216	65	N/A	oswaldojimenezperez@hotmail.com	3112101753	
11	RAFAEL PINTO MOSCOTE	CC	111886282	28	N/A	RAFA-19624@HOTMAIL.COM	3046733978	
12	SAMITH SAENZ QUICENO	CC	84452617	43	N/A	SAMITHSAENZ@HOTMAIL.COM	3135199241	
13	SANDRA ACOSTA MEDINA	CC	1052942053	37	N/A	SANDRAACOSTAMEDINA@HOTMAIL.COM	3014979758	
14	SEBASTIAN RIVERA ORDOÑEZ	CC	1193449396	24	N/A	SEBASTRIVERA17@GMAIL.COM	3214414986	
15	WILLIAM DOMINGO LLORENTE COGOLLO	CC	78697854	59	N/A	WILLIAM.LLORENTEC@HOTMAIL.COM	3167261092	
16	YADIR MEDINA VESGA	CC	1129498984	37	N/A	YADIRMEDINAVESGA@GMAIL.COM	3045460260	
17	YURAIS PAOLA MELENDEZ VILLEGAS	CC	1102840952	34	N/A	YURAISMELENDEZ@GMAIL.COM	3154035046	

16 Oct/25.

Masora
Gestor Catastral

REGISTRO DE ASISTENCIA MASORA

REUNIÓN:		CAPACITACIÓN:	X	FECHA REALIZACIÓN DD: 16	MM: 10	AAAA: 2025
CIUDAD:	BARRANCABERMEJA	SITIO: MASORA	HORA INICIO: 1:00 pm	HORA FIN: 5:00 pm		
NOMBRE DEL EVENTO O TEMA:	Comunicación con el ciudadano y propietarios					
DEPENDENCIA/ GIT RESPONSABLE:	Actualización Catastral					

N°	NOMBRE Y APELLIDOS	TIPO DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	EDAD	ORGANIZACIÓN ASOCIACIÓN VEREDA SECTOR O CORREGIMIENTO	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
18	JAVIER ENRIQUE MALDONADO MERIÑO	CC	1082241223	39	N/A.	MALDONADO2525@HOTMAIL.COM	3004997332	
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								
32								

Masora
Gestor Catastral

REGISTRO DE ASISTENCIA MASORA

REUNION: [ ] CAPACITACIÓN: [X]

FECHA REALIZACIÓN: DD 17 | MM 10 | AAAA 2025

CIUDAD: BARRANCABERMEJA | SITIO: MASORA | HORA INICIO 7:00 am | HORA FIN: 11:00 m

NOMBRE DEL EVENTO O TEMA: Socialización con el cronograma y propietarios

DEPENDENCIA/ GIT RESPONSABLE: Actualización catastral

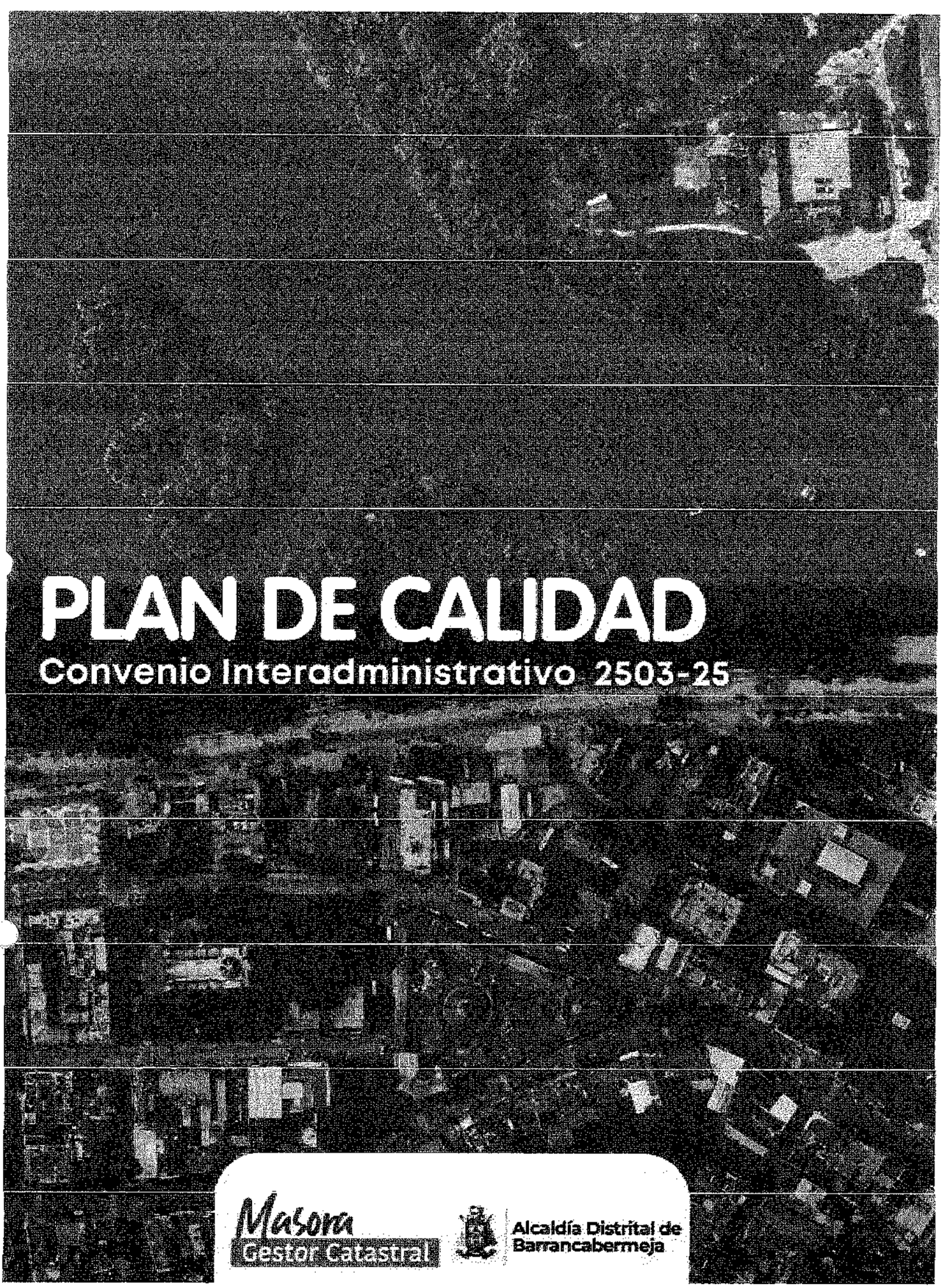
N°	NOMBRE Y APELLIDOS	TIPO DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	EDAD	ORGANIZACIÓN ASOCIACIÓN VEREDA SECTOR O CORREGIMIENTO	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1	ADRIANA JUDITH MENDEZ MOTTA	CC	63550337	41	N/A	INVESTIGACIONADJUMEMO@GMAIL.COM	3112251840	
2	ANA LUCIA MURGAS CASTRO	CC	1096200754	36	N/A	ANAMURGAS21@GMAIL.COM	310 7545396	
3	ANGEL OSPINA BEJARANO	CC	2631771	63	N/A	SERGIOOSPINA090@GMAIL.COM	3233074611	
4	EDER ENRIQUE MEJIA CARRILLO	CC	77018852	60	N/A	EDERMEC26@GMAILL.COM	3116564955	
5	LUIS ARMANDO DIAZ DE LA HOZ	CC	8728899	62	N/A	ARMANDODELAHOZ2016@GMAIL.COM	3022773506	
6	MANUEL RICARDO OROZCO PADILLA	CC	1082851347	38	N/A	INGMANUELOROZCOP@GMAIL.COM	3116297478	
7	MIRNA RAMIREZ SEPULVEDA	CC	1096121170	32	N/A	MIRNA0424@GMAIL.COM	3212213881	Mirna R.
8	MONICA PAOLA CEPEDA BARBOSA	CC	37861232	44	N/A	MONIK6129@GMAIL.COM	3214840309	
9	NICOLA SEBASTIAN SOLER AVENDAÑO	CC	1049650337	28	N/A	NSOLER97@GMAIL.COM	3023508471	
10	OSWALDO MANUEL JIMENEZ PEREZ	CC	8710216	65	N/A	oswaldojlmenezperez@hotmail.com	3112101753	
11	RAFAEL PINTO MOSCOTE	CC	111886282	28	N/A	RAFA-19624@HOTMAIL.COM	3046733978	Rafael Pinto
12	SAMITH SAENZ QUICENO	CC	84452617	43	N/A	SAMITHSAENZ@HOTMAIL.COM	3135199241	
13	SANDRA ACOSTA MEDINA	CC	1052942053	37	N/A	SANDRAACOSTAMEDINA@HOTMAIL.COM	3014979758	
14	SEBASTIAN RIVERA ORDOÑEZ	CC	1193449396	24	N/A	SEBASTRIVERA17@GMAIL.COM	3214414986	
15	WILLIAM DOMINGO LLORENTE COGOLLO	CC	78697854	59	N/A	WILLIAM.LLORENTEC@HOTMAIL.COM	3167261092	
16	YADIR MEDINA VESGA	CC	1129498984	37	N/A	YADIRMEDINAVESGA@GMAIL.COM	3045460260	
17	YURAIS PAOLA MELENDEZ VILLEGAS	CC	1102840952	34	N/A	YURAISMELENDEZ@GMAIL.COM	3154035046	
18	JAVIER ENRIQUE MALDONADO MERIÑO	CC	1082241223	39	N/A	MALDONADO2525@HOTMAIL.COM	3004997332	

Masora Gestor Catastral	REGISTRO DE ASISTENCIA MASORA				FECHA REALIZACIÓN		
	REUNION:		CAPACITACIÓN:	X	DD	MM	AAAA
					17	10	2025
CIUDAD:	BARRANCABERMEJA	SITIO: MASORA	HORA INICIO 12:00 m	HORA FIN: 3:00 pm			
NOMBRE DEL EVENTO O TEMA:	Liderazgo catastral						
DEPENDENCIA/ GIT RESPONSABLE:	Actualización catastral						

Nº	NOMBRE Y APELLIDOS	TIPO DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	EDAD	ORGANIZACIÓN ASOCIACIÓN VEREDA SECTOR O CORREGIMIENTO	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1	ADRIANA JUDITH MENDEZ MOTTA	CC	63550337	41	N/A	INVESTIGACIONADJUMEMO@GMAIL.COM	3112251840	
2	ANA LUCIA MURGAS CASTRO	CC	1096200754	36	N/A	ANAMURGAS21@GMAIL.COM	310 7545396	
3	ANGEL OSPINA BEJARANO	CC	2631771	63	N/A	SERGIOOSPINA090@GMAIL.COM	3233074611	
4	EDER ENRIQUE MEJIA CARRILLO	CC	77018852	60	N/A	EDERMEC26@GMAILL.COM	3116564955	
5	LUIS ARMANDO DIAZ DE LA HOZ	CC	8728899	62	N/A	ARMANDODELAHOZ2016@GMAIL.COM	3022773506	
6	MANUEL RICARDO OROZCO PADILLA	CC	1082851347	38	N/A	INGMANUELOROZCOP@GMAIL.COM	3116297478	
7	MIRNA RAMIREZ SEPULVEDA	CC	1096121170	32	N/A	MIRNA0424@GMAIL.COM	3212213881	
8	MONICA PAOLA CEPEDA BARBOSA	CC	37861232	44	N/A	MONIK6129@GMAIL.COM	3214840309	
9	NICOLA SEBASTIAN SOLER AVENDAÑO	CC	1049650337	28	N/A	NSOLER97@GMAIL.COM	3023508471	
10	OSWALDO MANUEL JIMENEZ PEREZ	CC	8710216	65	N/A	oswaldojimenezperez@hotmail.com	3112101753	
11	RAFAEL PINTO MOSCOTE	CC	111886282	28	N/A	RAFA-19624@HOTMAIL.COM	3046733978	
12	SAMITH SAENZ QUICENO	CC	84452617	43	N/A	SAMITHSAENZ@HOTMAIL.COM	3135199241	
13	SANDRA ACOSTA MEDINA	CC	1052942053	37	N/A	SANDRAACOSTAMEDINA@HOTMAIL.COM	3014979758	
14	SEBASTIAN RIVERA ORDOÑEZ	CC	1193449396	24	N/A	SEBASTRIVERA17@GMAIL.COM	3214414986	
15	WILLIAM DOMINGO LLORENTE COGOLLO	CC	78697854	59	N/A	WILLIAM.LLORENTEC@HOTMAIL.COM	3167261092	
16	YADIR MEDINA VESGA	CC	1129498984	37	N/A	YADIRMEDINAVESGA@GMAIL.COM	3045460260	
17	YURAIS PAOLA MELENDEZ VILLEGAS	CC	1102840952	34	N/A	YURAISMELENDEZ@GMAIL.COM	3154035046	
18	JAVIER ENRIQUE MALDONADO MERIÑO	CC	1082241223	39	N/A	MALDONADO2525@HOTMAIL.COM	3004997332	

1.3.4.

PLAN DE CALIDAD



PLAN DE CALIDAD

Convenio Interadministrativo 2503-25

Masora
Gestor Catastral

Alcaldía Distrital de
Barrancabermeja

Masora
Gestor Catastral

TABLA DE CONTENIDO

1. GENERALIDADES 3

UNIDADES DE INTERVENCIÓN TERRITORIALES – UIT 8
UIT URBANAS. 8
DELIMITACIÓN Y CARACTERIZACIÓN DE LAS UIT URBANAS 9

2. ALCANCE DEL PLAN DE CALIDAD 17

2.1 ETAPA PREOPERATIVA (E1) 18
2.2 ETAPA OPERATIVA (E2) 19
2.3 ETAPA POST-OPERATIVA (E3) 20

3. ENTRADAS DEL PLAN DE CALIDAD 21

4. OBJETIVOS DEL PLAN DE CALIDAD 22

5. RESPONSABILIDADES DEL PLAN DE CALIDAD 1

5.1 ROLES Y FUNCIONES ESPECÍFICAS RELACIONADAS CON EL PLAN DE CALIDAD 1

6. CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA 3

6.1. ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA 4
6.2. ROLES Y RESPONSABILIDADES EN LA GESTIÓN DOCUMENTAL 9
6.3. CUSTODIA, CONSERVACIÓN Y TIEMPO DE RETENCIÓN DOCUMENTAL 10
6.4. TRATAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN FÍSICA Y DIGITAL 11
6.5. INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR EL GESTOR CATASTRAL 11
6.6. EVIDENCIAS DEL ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA CALIDAD 11
6.7. INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN DOCUMENTADA 12
6.8. IDIOMA, FORMATO Y MEDIO DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA 12

7. RECURSOS 15

7.1. PROVISIÓN DE RECURSOS 15
7.2. MATERIALES, PRODUCTOS Y SERVICIOS 16
7.3. PERSONAL 19
7.4. INFRAESTRUCTURA Y AMBIENTE DE TRABAJO 20
7.5. RECURSO DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN 21

8. COMUNICACIÓN 22

8.1. GESTION DE COMUNICACIÓN INTERNA 32
8.2. GESTION DE COMUNICACÓN EXTERNA 33

9. DISEÑO Y DESARROLLO 34

9.1. PROCESO DISEÑO Y DESARROLLO 34
9.2. CONTROL DE LOS CAMBIOS DE DISEÑO Y DESARROLLO 35

10. PROCESOS, PRODUCTOS Y SERVICIOS PROPORCIONADOS EXTERNAMENTE 35
11. PRODUCCION Y PROVISION DE SERVICIOS 36
12. IDENTIFICACIÓN Y TRAZABILIDAD 4
13. PROPIEDAD PERTENECIENTE AL GESTOR Y OPERADOR Y OTRAS PARTES 4
14. PRESERVACIÓN DE LAS SALIDAS (PRODUCTOS ACTUALIZACIÓN CATASTRAL CON ENFOQUE MULTI-PROPÓSITO) 6
15. CONTROL DE LAS SALIDAS NO CONFORMES 7

INDICE DE TABLAS

Tabla 1. Estadísticas generales del municipio. Fuente: Elaboración propia 5
Tabla 2. Recursos de seguimiento y medición. Fuente Elaboración propia. 22
Tabla 3. Gestión de comunicaciones entre el operador, gestor catastral y partes interesadas. Fuente: Elaboración propia 32
Tabla 4. Comunicación interna. Fuente: Elaboración propia. 33
Tabla 5. Comunicación externa. Fuente: Elaboración propia. 34
Tabla 6. Entradas, actividades y salidas. Fuente: Elaboración propia. 17
Tabla 7. Matriz salidas No conformes. Fuente: Elaboración propia. 7

INDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1. Localización geográfica, Barrancabermeja. POT Barrancabermeja 2002. 4
Ilustración 2. Perímetro urbano cabecera municipal, POT Barrancabermeja 2002. 6
Ilustración 3. Mapa de la clasificación del suelo. POT Barrancabermeja 2002. 7
Ilustración 4. UIT Comuna 1 Urbana. Fuente: Elaboración propia 10
Ilustración 5. UIT Comuna 2 Urbana. Fuente: Elaboración propia. 11
Ilustración 6. UIT Comuna 3 Urbana. Fuente: Elaboración propia. 12
Ilustración 7. UIT Comuna 4 Urbana. Fuente: Elaboración propia. 13
Ilustración 8. UIT Comuna 5 Urbana. Fuente: Elaboración propia 14
Ilustración 9. UIT Comuna 6 Urbana. Fuente: Elaboración propia. 15
Ilustración 10. UIT Comuna 7 Urbana. Fuente: Elaboración propia. 16
Ilustración 11. Organización de Archivos para la Entrega de Productos Catastrales. IGAC 2025. 15
Ilustración 12. Organigrama. Fuente: Elaboración propia. 19
Ilustración 13. Control de calidad a producto no conforme. Fuente: Elaboración propia. 9

Masora
Gestor Catastral

1. GENERALIDADES

El presente Plan de Calidad se elabora en cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución 1040 de 2023 del Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC), "Por medio de la cual se expide la resolución única de la gestión catastral multipropósito", y la Resolución 746 de 2024, "Por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución 1040 del 8 de agosto de 2023", que establecen el marco normativo de la gestión catastral con enfoque multipropósito en Colombia.

Este documento tiene como finalidad garantizar la precisión, integridad, coherencia y confiabilidad de la información resultante del proceso de actualización catastral en el municipio de Barrancabermeja, departamento de Santander, en desarrollo del Convenio Interadministrativo 2503-25 de 2025, suscrito entre el Distrito Especial de Barrancabermeja y la Asociación de Municipios del Altiplano del Oriente Antioqueño "Masora".

La normativa catastral vigente en Colombia establece la obligatoriedad de elaborar y presentar un Plan de Calidad para los procesos catastrales, con el propósito de asegurar la transparencia, trazabilidad y eficiencia en la gestión de la información. Este plan se desarrolla conforme a las directrices del IGAC, la Alcaldía Distrital de Barrancabermeja como Gestor Catastral, y se sustenta en los siguientes marcos técnicos y normativos:

- Resoluciones IGAC No. 1040 de 2023 y 746 de 2024, especialmente el Título V, Capítulo 1 (Especificaciones técnicas generales de la base de datos catastral multipropósito), y los Capítulos 2, 3 y 4, relacionados con los componentes físico, jurídico y económico.
- Anexos técnicos expedidos por el IGAC, que complementan los lineamientos metodológicos de la operación catastral.
- Normas ISO 2859-2, sobre procedimientos de muestreo para inspección por atributos.
- Norma ISO 19152:2012 (LADM) y su perfil colombiano LADM_COL, como base para la modernización de la administración de tierras en el país.

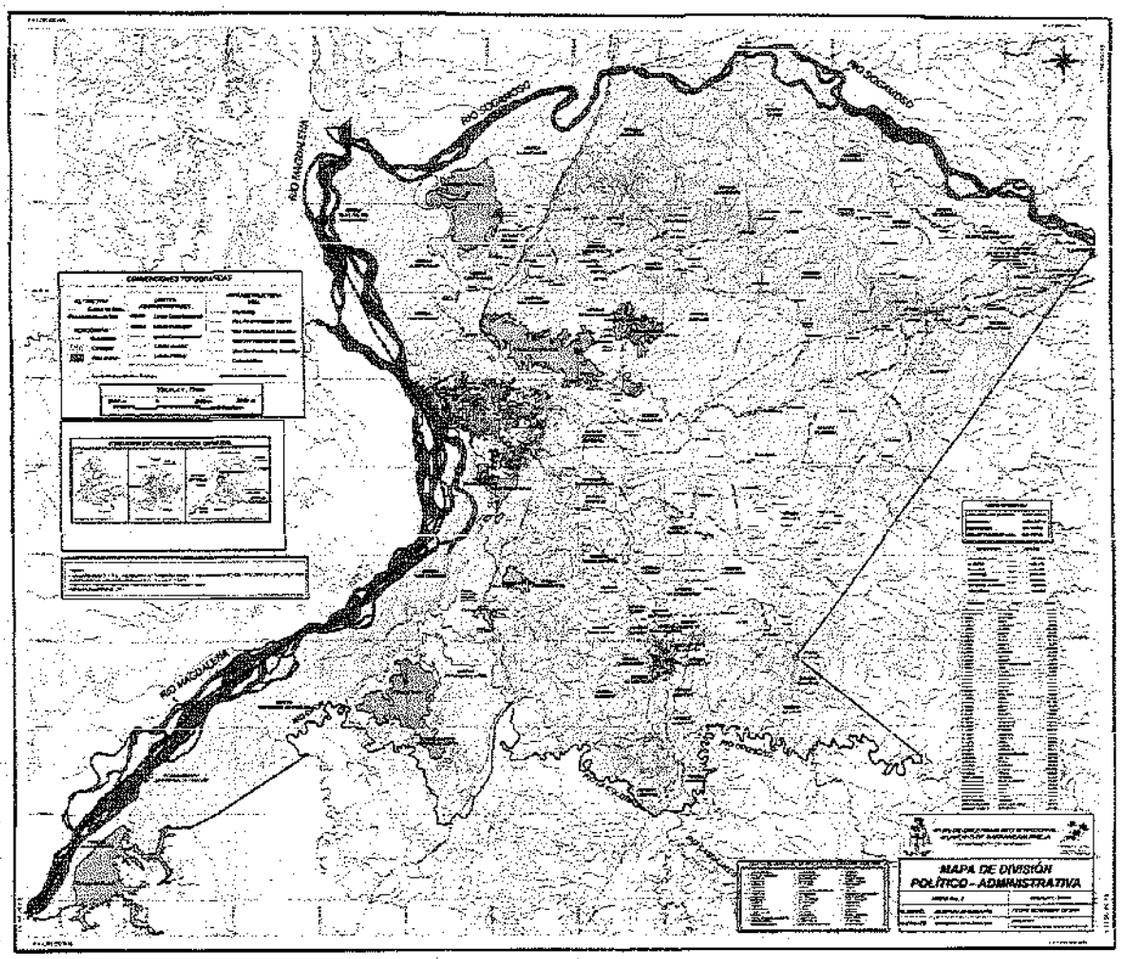


Ilustración 1: Localización geográfica, Barrancabermeja. POT Barrancabermeja 2002.

Barrancabermeja (Distrito Especial) se localiza en el noroccidente del departamento de Santander, a orillas del río Magdalena, en la subregión del Magdalena Medio. Su cabecera distrital se encuentra aproximadamente a 114 km de Bucaramanga (capital departamental).

De acuerdo con el portal oficial Colombia en Mapas, el distrito registra una altitud media cercana a 81 msnm y una extensión aproximada de 1.324,67 km² (132.467 ha). En términos relativos, esa superficie equivale a cerca del 4,34% del área departamental, tomando como referencia la extensión de Santander (30.537 km²).

Masora
Gestor Catastral

Barrancabermeja colinda, entre otros, con Yondó (Antioquia) hacia el occidente (por el río Magdalena), Puerto Wilches al norte, Sabana de Torres al noreste, San Vicente de Chucurí al oriente, Puerto Parra al suroccidente y Simacota al sur.

En cuanto a población, las proyecciones municipales del DANE con base en el CNPV 2018 estiman para 2024 un total de 226.559 habitantes. Con la desagregación por área geográfica, esto equivale a 198.753 habitantes en cabecera municipal (87,7%) y 27.806 en centros poblados y rural disperso (12,3%). En la misma referencia de proyecciones reportada por la Alcaldía (fuente DANE, elaboración DNP), para 2024 la distribución por sexo es 113.278 hombres (50,0%) y 113.281 mujeres (50,0%), lo que determinará una estrategia de socialización apoyado en cada una de las Unidades de Intervención que se definan a nivel urbano y rural.

De la generalidad catastral del municipio se tiene:

El análisis de fuentes de información señala que la actualización catastral en el municipio cuenta con datos vigentes hasta el año 2012, lo que significa que en los últimos 14 años se ha realizado un seguimiento por conservación tanto en la zona urbana como rural. Para elaborar un diagnóstico cercano de la información catastral y comprender la dinámica inmobiliaria del municipio, se llevó a cabo procesos técnicos para identificar las características de los predios.

De acuerdo con la información del documento "*Diagnóstico Catastral*", los predios urbanos y rurales son los que se señalan en la siguiente tabla.

Municipio	Barrancabermeja (Divipola 68081)		
Zonas	Urbana	Rural	Total
Predios	73.910	6.742	80.652
Área (Hectáreas)	2.632	118.666	19.987,68

Tabla 1. Estadísticas generales del municipio. Fuente: Elaboración propia

El municipio de El Barrancabermeja al tener una población superior a 100.000 habitantes, tiene como instrumento de ordenamiento territorial, un POT con fecha del 2002, el cual se expide mediante Acuerdo No. 018 de 2002. "Por medio del cual se adopta el plan de ordenamiento territorial del municipio de Barrancabermeja y se dictan otras disposiciones", instrumento que a día de hoy se encuentra vigente.

Acerca del suelo urbano, el POT del municipio de El Barrancabermeja, se divide en dos áreas, cabecera municipal y centros poblados urbanos (6), así mismo el artículo 27 del instrumento de ordenamiento territorial, define un suelo con categoría suburbana dentro del que se encuentra el corregimiento de El Centro. El perímetro de la cabecera municipal se encuentra dentro de los anexos cartográficos del instrumento de ordenamiento territorial.

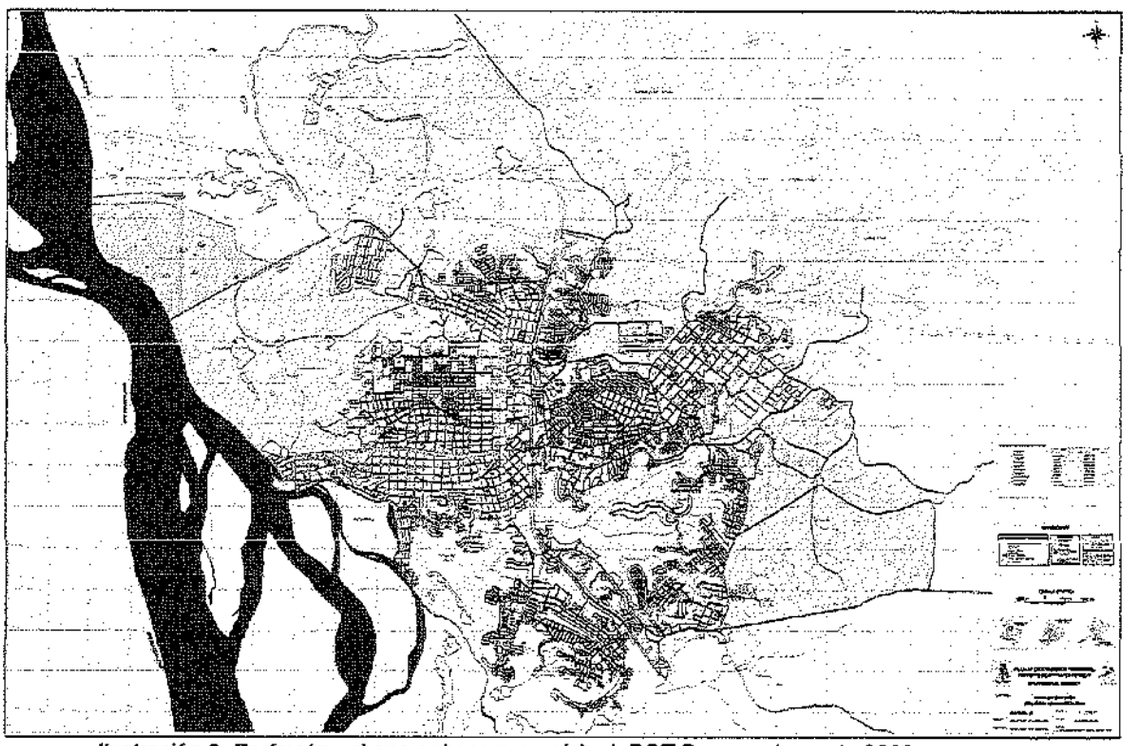


Ilustración 2. Perímetro urbano cabecera municipal, POT Barrancabermeja 2002.

A continuación, se relaciona el mapa de la clasificación de suelos para el municipio de Barrancabermeja, donde se identifican los centros poblados urbanos del municipio "El Centro, El Llanito, Meseta de San Rafael, La Fortuna, San Rafael de Chucurí y Ciénaga del Opón."

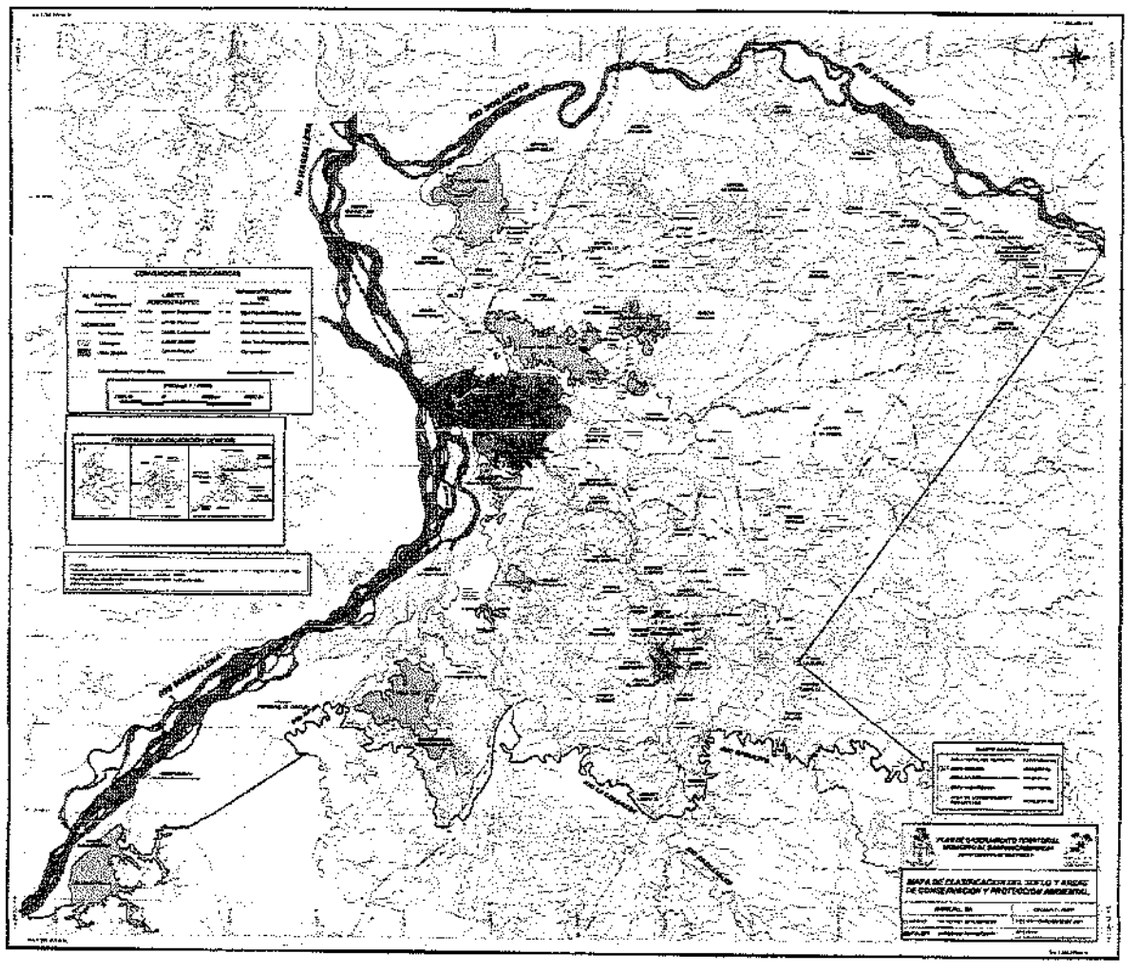


Ilustración 3. Mapa de la clasificación del suelo. POT Barrancabermeja 2002.

Es importante establecer que los perímetros urbanos deben ser corroborados con el municipio, puesto que se identifican posibles desplazamientos respecto con la imagen consultada y con la base de predios catastrales, disponibles en bases de datos.

Masora
Gestor Catastral

Unidades de Intervención Territoriales – UIT

UIT Urbanas.

La delimitación de las Comunas como Unidades de Intervención Territorial (UIT) homogénea e independiente se justifica técnicamente a la luz de los Manuales Técnicos del IGAC adoptados por la Resolución 1040 de 2023, los cuales establecen que la demarcación de las UIT debe basarse en la identificación de áreas con características socioeconómicas, físico-espaciales y de dinámica de mercado coherentes y diferenciables del resto del territorio municipal.

Las comunas presentan dinámicas particulares que cumplen con estos criterios de homogeneidad interna y heterogeneidad externa. La coexistencia de barrios consolidados con alta densidad de ocupación, la presencia estratégica de propiedades de alto impacto económico e industrial (como las de Ecopetrol S.A.), y la identificación de sectores que requieren procesos de regularización y

actualización de información predial masiva, configuran un escenario catastral único que demanda una estrategia de intervención focalizada y especializada.

Esta demarcación como UIT única, supervisada bajo el marco de la Resolución 746 de 2024 del IGAC, permite aplicar metodologías de recolección de información y modelos de avalúo masivo específicamente calibrados para estas realidades, garantizando así la calidad, eficiencia y equidad del proceso. En consecuencia, la actualización catastral en esta UIT permitirá:

- Generar una base de información catastral confiable y actualizada, cumpliendo con el principio de certeza de la información establecido en el Decreto 1077 de 2015 y los estándares de interoperabilidad del Catastro Multipropósito. Esta base servirá como soporte fundamental para la integración con la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, avanzando en la regularización masiva de la situación de los predios.
- Optimizar la gestión fiscal municipal mediante la aplicación de metodologías de avaluación masiva ajustadas a las particularidades del mercado local de las comunas, lo que derivará en un justiprecio más preciso y equitativo que fortalezca la capacidad de recaudo y la distribución justa de la carga tributaria, en línea con lo dispuesto en el Estatuto Tributario Municipal.
- Fortalecer la seguridad jurídica sobre la propiedad, al clarificar y actualizar la situación de los linderos, la titularidad y las características físicas de los predios,

Masora
Gestor Catastral

reduciendo conflictos y potencializando el desarrollo económico y social de las Comunas.

En síntesis, la intervención catastral especializada en UIT no solo es una necesidad operativa, sino un imperativo técnico y normativo para alcanzar los objetivos de modernización, equidad y transparencia que promueve el IGAC para el Catastro Multipropósito en el municipio de Barrancabermeja.

Delimitación y caracterización de las UIT urbanas

Nombre de la UIT: UIT Comuna 1 – Barrancabermeja.
Jurisdicción: Municipio de Barrancabermeja, Departamento de Santander.
Límites Geográficos: Los establecidos oficialmente para la Comuna 1 en el Plan de Ordenamiento Territorial (POT) vigente del municipio.
Barrios Incluidos: Arenal, Buenos Aires, Buenos Aires II, Cardales, Colombia, David Nuñez Cala, El Cruce, El Dorado, El Recreo, Gonzalo Jiménez de Quesada, Invasión San Luis, Isla del Zapato, La campana, La Victoria, La Victoria II, Las Margaritas, Las Playas, Palmira, San Francisco, Sector Comercial y Muelle, Tres Unidos, Urb. Nuevo Palmira.
Área Aproximada: 2578346.59 m2.
Manzanas catastrales: 359.
Total predios: 6684.

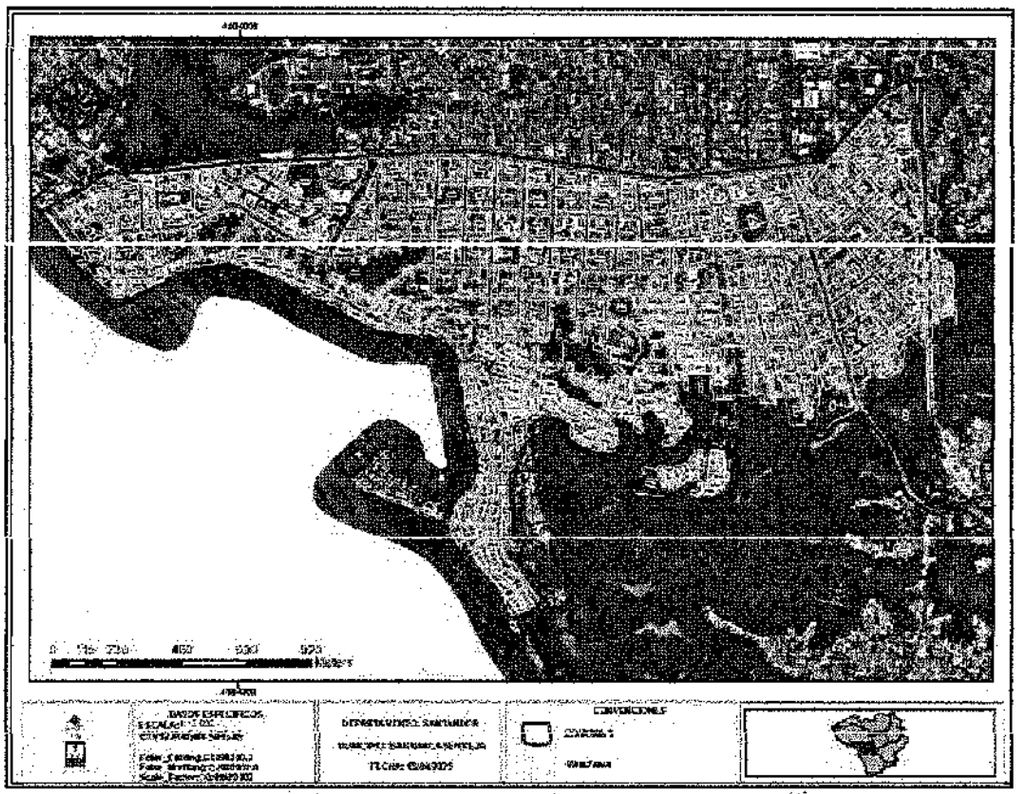


Ilustración 4. UIT Comuna 1 Urbana. Fuente: Elaboración propia

Nombre de la UIT: UIT Comuna 2 – Barrancabermeja.
Jurisdicción: Municipio de Barrancabermeja, Departamento de Santander.
Límites Geográficos: Los establecidos oficialmente para la Comuna 2 en el Plan de Ordenamiento Territorial (POT) vigente del municipio.
Barrios Incluidos: Aguas Claras, Ciudad Bolívar, Galán Gómez, Olaya Herrera, Parnaso, Barrio Pueblo Nuevo, Barrio Torcoroma, Barrio Uribe Uribe, Barrio Villa Luz.
Área Aproximada: 6482552.09 m2.
Manzanas catastrales: 329.
Total, predios: 5065.

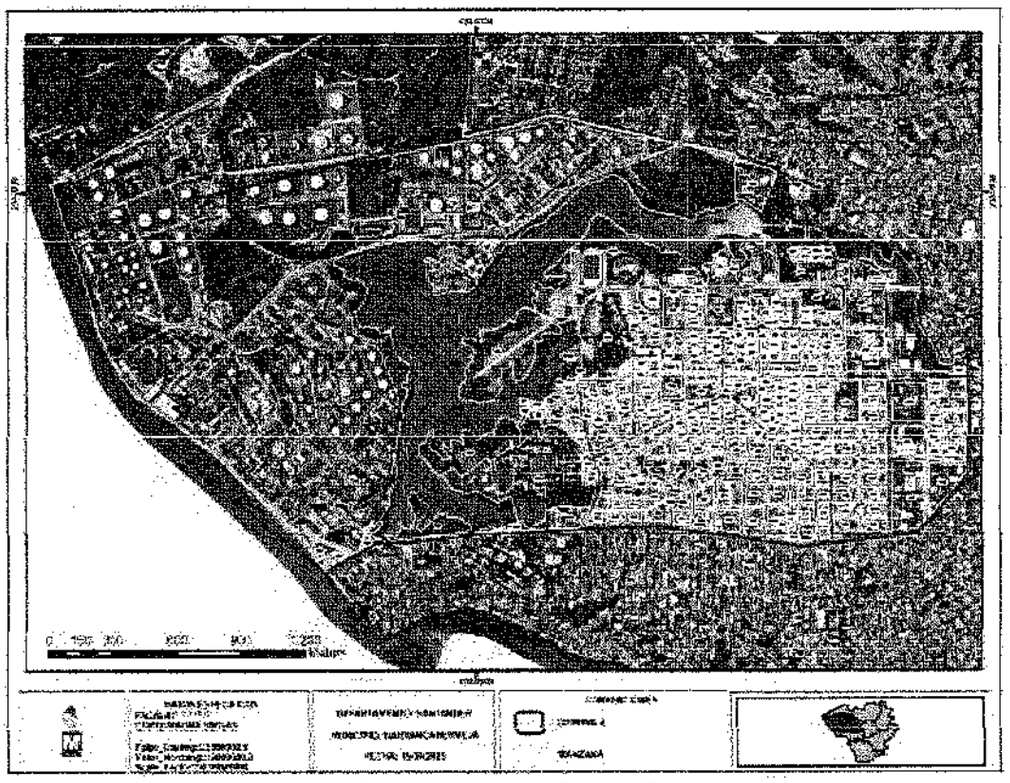


Ilustración 5. UIT Comuna 2 Urbana. Fuente: Elaboración propia.

Nombre de la UIT: UIT Comuna 3 – Barrancabermeja.
Jurisdicción: Municipio de Barrancabermeja, Departamento de Santander.
Límites Geográficos: Los establecidos oficialmente para la Comuna 3 en el Plan de Ordenamiento Territorial (POT) vigente del municipio.
Barrios Incluidos: Algarrobos, Alto De Los Ángeles, Altos De La Virgen J.V.C, Altos Del Rosario, Asentamiento Humano Caminos De San Silvestre, Belén, Brisas Del 20 De enero, Campo Hermoso, Ciudadela Pipatón, Colinas Del Norte, Colinas Del Sur J.V.C., Cortijillo, Cristo 2 Rey, Eduardo
Rolón (Coviba), Internacional, 22 De Marzo, Jerusalén, Jorge Eliecer Gaitán, La Castellana, La Floresta, La Gran Vía, La Libertad, La Paz, La Paz Ii, Los Ficus J.V.C, Luis Eleazar, Novalito J.V.C., Primero De Abril J.V.C., San Judas Tadeo, Santa Isabel, Urbanización Brisas De La Libertad, Urbanización Miradores Del Cacique, Veinte De Enero, Villa Maria Irida, Villa Nueva, Villas De Santa Isabel J.V.C., La Tora, Las Camelias.

Área Aproximada: 7376008.95 m2.
Manzanas catastrales: 512.
Total, predios: 6980.

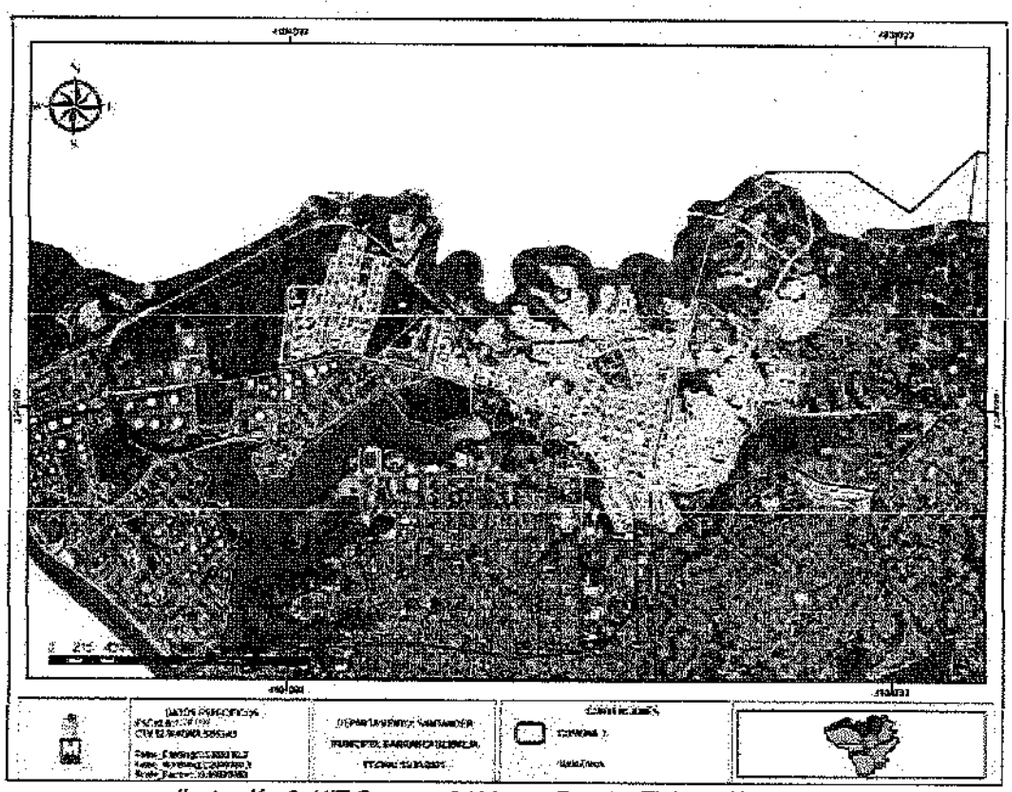


Ilustración 6. UIT Comuna 3 Urbana. Fuente: Elaboración propia.

Nombre de la UIT: UIT Comuna 4 – Barrancabermeja.
Jurisdicción: Municipio de Barrancabermeja, Departamento de Santander.
Límites Geográficos: Los establecidos oficialmente para la Comuna 4 en el Plan de Ordenamiento Territorial (POT) vigente del municipio.
Barrios Incluidos: Altos Del Cincuentenario, Altos Del Cañaveral, Antonia Santos, Autoconstrucción VII Etapa Cincuentenario, Bellavista, Bosques De La Cira, Bosques De La Cira II, Buenavista, Buenavista II, Cincuentenario, Cincuentenario Vi Etapa Sector El Madrigal, Ciudadela Del Cincuentenario, El Bosque, El Castillo, El Palmar, El Refugio, J.V.C. Asentamiento Humano Nuevo Milenio Sur, J.V.C. Villa Del Cincuentenario, Jose

Masora
Gestor Catastral

Antonio Galán, La Liga, La Península, Las Brisas, Las Nieves, Limonar, Los Almendros, Los Lagos, Los Naranjos, J.V.C. Los Nogales, Los Pinos, Marsella, J.V.C Miradores De La Ceiba, Prados Del Cincuentenario, Planada Del Cerro, Santa Bárbara, Tamarindos Club, J.V.C. Urbanización 2000, J.V.C. Urbanización Villa Sandra, Villa De Leyva, J.V.C. Villa Olímpica, Villa Rosa, Yarima, Los Mandarinos.
Área Aproximada: 5649149.16 m2.
Manzanas catastrales: 454.
Total predios: 6835.

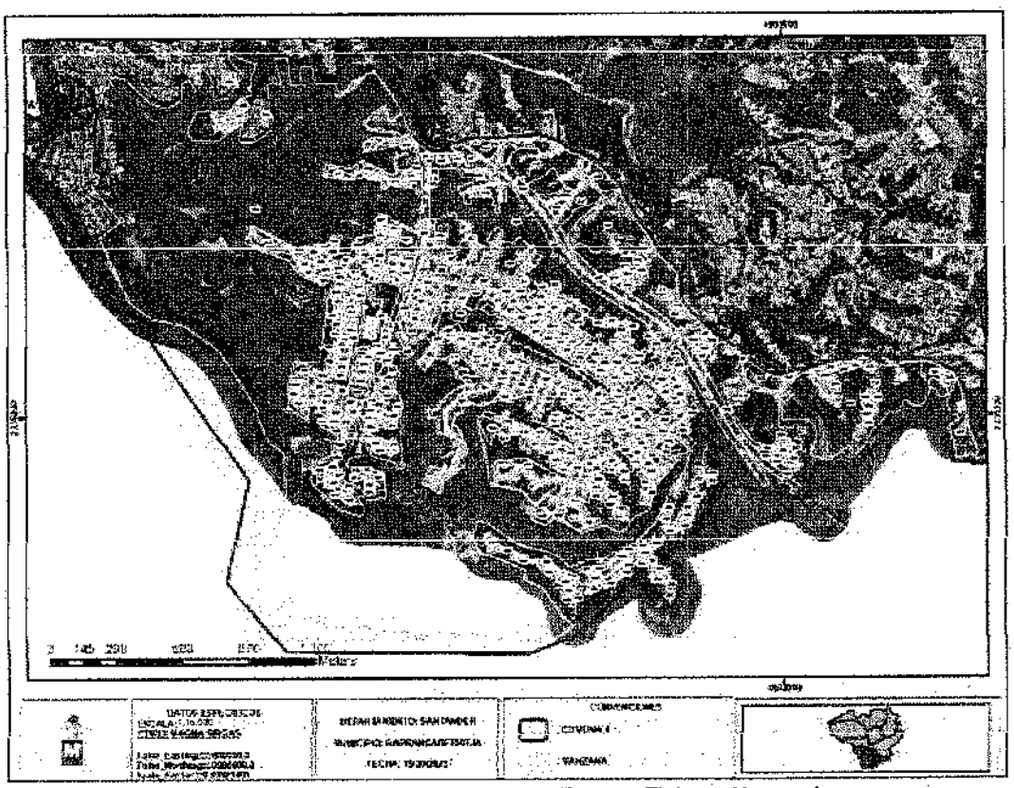


Ilustración 7. UIT Comuna 4 Urbana. Fuente: Elaboración propia.

Nombre de la UIT: UIT Comuna 5 – Barrancabermeja.
Jurisdicción: Municipio de Barrancabermeja, Departamento de Santander.
Límites Geográficos: Los establecidos oficialmente para la Comuna 5 en el Plan de Ordenamiento Territorial (POT) vigente del municipio.

Masora
Gestor Catastral

Barrios Incluidos: Alcázar, Asentamiento Humano Colinas Del Seminario, Asentamiento Humano La Nueva Esperanza, Asentamiento Humano Las Torres, Asentamiento Humano Nuevo Milenio, Barrancabermeja, Campo 2 Alegre, Chapinero, El Chico, El Porvenir, El Triunfo, Chapinero II, J.V.C. Ramaral, J.V.C. Tierradentro II, La Candelaria, La Esperanza, La Independencia, Las Mercedes, La Tora, Las Américas, Las Camelias, Las Malvinas Bajas, Los Rosales, Malvinas Alta, Miraflores, Primero De Mayo, San Pedro Claver, San José De Provivienda, San José Obrero, Santa Ana, Santander, Simon Bolívar, Tierra Adentro, Urbanización Los Lagos, Versalles, Villa Rosita.
Área Aproximada: 2460452.52 m2
Manzanas catastrales: 490.
Total predios: 7819.

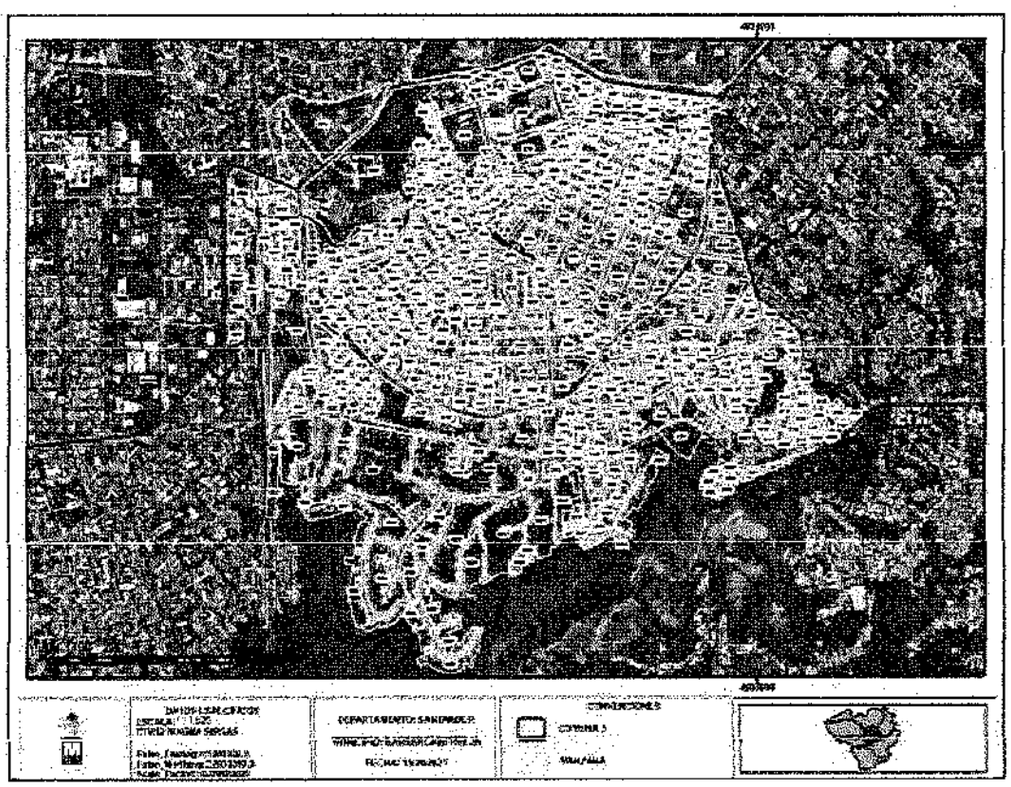


Ilustración 8. UIT Comuna 5 Urbana. Fuente: Elaboración propia

Masora
Gestor Catastral

Nombre de la UIT: UIT Comuna 6 – Barrancabermeja.
Jurisdicción: Municipio de Barrancabermeja, Departamento de Santander.
Límites Geográficos: Los establecidos oficialmente para la Comuna 6 en el Plan de Ordenamiento Territorial (POT) vigente del municipio.
Barrios Incluidos: Antonio Nariño, Benjamín Herrera, Boston, Brisas De San Martín, Brisas De Versalles J.V.C, Brisas Del Oriente, Corintos, Danubio, J.V.C. Veinte De Agosto, Kennedy, Las Granjas, Los Álamos, Los Comuneros, Oro Negro, Puerta Del Sol, Rafael Rangel, San Pedro, Urbanización Las Granjas, Veinte De Agosto, Veinte De Julio, Villa Del Coral, Villa Fauda, J.V.C. Los Reyes, J.V.C 6 De enero.
Área Aproximada: 3758632.95 m2.
Manzanas catastrales: 297.
Total predios: 3985.

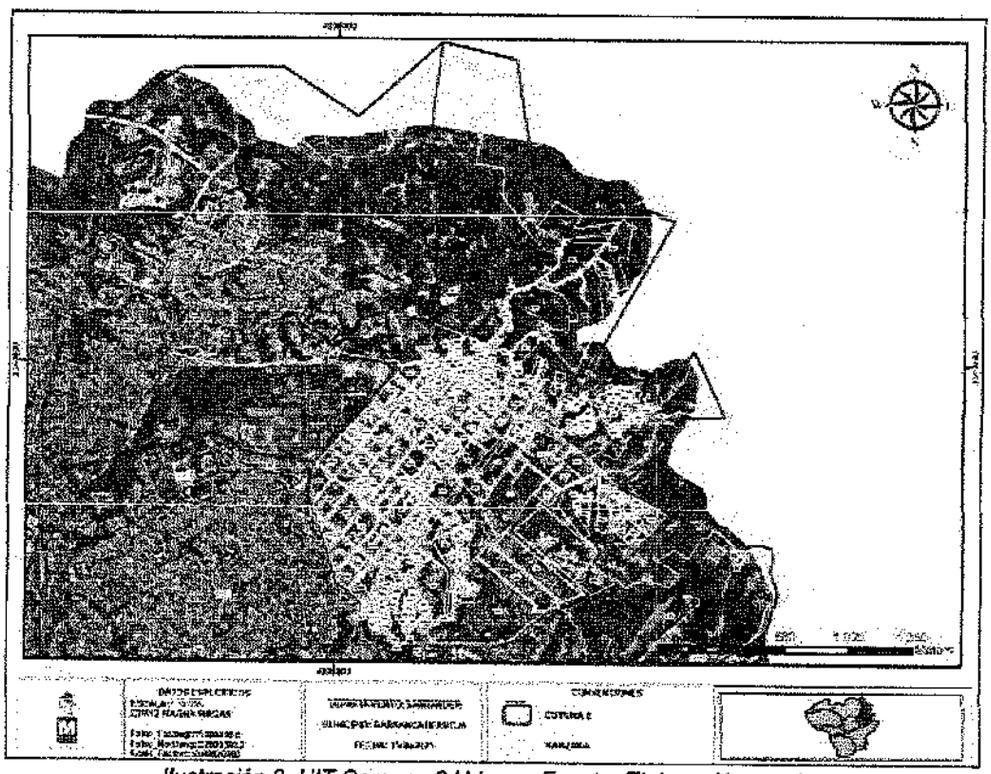


Ilustración 9. UIT Comuna 6 Urbana. Fuente: Elaboración propia.

Nombre de la UIT: UIT Comuna 7 – Barrancabermeja.
Jurisdicción: Municipio de Barrancabermeja, Departamento de Santander.
Límites Geográficos: Los establecidos oficialmente para la Comuna 7 en el Plan de Ordenamiento Territorial (POT) vigente del municipio.
Barrios incluidos: 16 De marzo, 9 De abril, Altos Del Campestre, Asentamiento Humano Las Palmas, Asentamiento Humano Villa Aura, Campestre, Colinas Del Campestre, Divino Niño, El Campin, El Paraíso, Las Flores, Los Fundadores, María Eugenia, Minas Del Paraíso, Nuevo Horizonte, Pablo Acuña, Prados Del Campestre, Urbanización Los Corales, Urbanización Minas Del Paraíso VI Etapa, Vereda La Independencia, Villarelis Dos, Villarelis Uno, Villarelis Tres.
Área Aproximada: 5237581.927 m2.
Manzanas catastrales: 379.
Total predios: 4351.

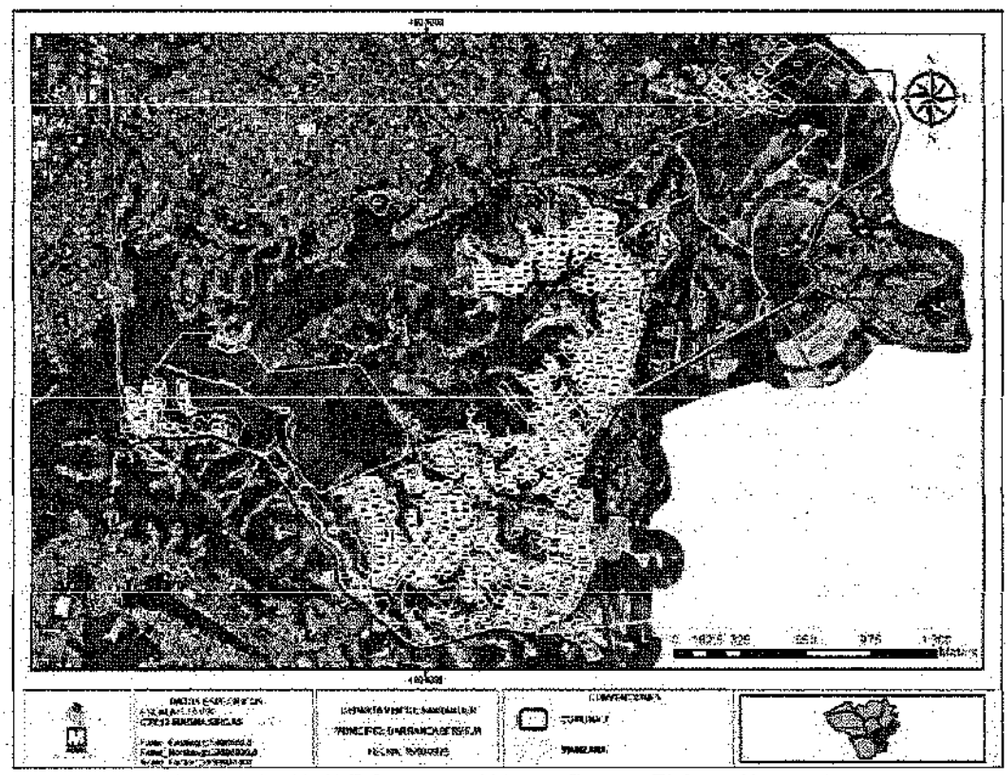


Ilustración 10. UIT Comuna 7 Urbana. Fuente: Elaboración propia.

Masora
Gestor Catastral

Referente a la identificación de grupos étnicos, específicamente de los resguardos formalizados, no se identifica ninguno ubicado en el área del municipio; no obstante, al ser actores en territorio, se tienen en cuenta en la gestión operativa y tendrán las interlocuciones aplicables al caso, como estrategia de intervención intercultural que requiere el territorio.

2. ALCANCE DEL PLAN DE CALIDAD

El presente documento se desarrolla en el marco del proyecto denominado "Actualización catastral con enfoque multipropósito y el inventario de los establecimientos comerciales del distrito de Barrancabermeja", ejecutado por la Asociación de Municipios del Altiplano del Oriente Antioqueño "MASORA", en calidad de operador catastral, bajo el Contrato No. 2503-25 de 2025, suscrito con el Distrito Especial de Barrancabermeja.

El Plan de Calidad establece los lineamientos, procedimientos, controles y criterios de aseguramiento de la calidad aplicables a los **productos generados** en el proceso de formación y/o actualización catastral, en concordancia con las especificaciones técnicas, requerimientos mínimos y criterios de validación definidos en el pliego de condiciones, el anexo técnico y los demás documentos contractuales que rigen el Contrato No. 2503-25 de 2025, suscrito con el Distrito Especial de Barrancabermeja.

Dichos lineamientos se aplican de manera transversal a las **tres etapas del proceso definidas**, garantizando que los productos resultantes cumplan con los estándares técnicos y de calidad exigidos en cada una de ellas:

- **Etapa Preoperativa (E1):** Planeación, alistamiento, revisión de insumos y definición de estrategias metodológicas y sociales, sobre las cuales se establecen controles de calidad para la validación de insumos y enfoques técnicos.
- **Etapa Operativa (E2):** Levantamiento, captura y validación de la información física, jurídica, económica y social, incorporando mecanismos de control y verificación que aseguren la consistencia, integridad y conformidad de los productos intermedios.
- **Etapa Post-operativa (E3):** Revisión final, control de calidad integral, consolidación de bases de datos, generación de productos finales y preparación para su entrega al Gestor Catastral, conforme a los criterios de aceptación establecidos.

El tiempo total de ejecución del proyecto es de **nueve (9) meses**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, de conformidad con el plan de trabajo aprobado por el gestor catastral.

El alcance del Plan de Calidad se orienta a **definir e implementar los procesos, procedimientos y mecanismos de aseguramiento y control de la calidad aplicables a los productos generados en cada una de las etapas del proceso catastral**, a saber: etapa preoperativa, operativa y Post-operativa, de acuerdo con las entradas técnicas, insumos, requerimientos y criterios de validación definidos por el Gestor Catastral y el marco contractual vigente.
En este sentido, el Plan de Calidad contempla los lineamientos para el seguimiento y control de los productos derivados de las actividades de identificación, registro y corrección de inconsistencias en la información catastral, mediante la aplicación de **métodos de intervención diferenciados de carácter directo, indirecto, declarativo y colaborativo**, conforme a lo establecido en el **Decreto Número 148 de 2020.** Estos métodos permiten verificar la correspondencia entre la información contenida en la base de datos catastral y la realidad física, jurídica y económica de los inmuebles.

De manera integral, el Plan de Calidad define el marco de actuación, las responsabilidades, los criterios de aceptación y los mecanismos de seguimiento y control, garantizando que los productos generados cumplan con los estándares de calidad exigidos por el gestor catastral, asegurando la coherencia, integridad y trazabilidad de la información catastral resultante.

2.1 Etapa Preoperativa (E1)

La Etapa Preoperativa (E1) corresponde a la etapa de planeación general del proceso de actualización catastral con enfoque multipropósito. Su propósito es establecer las condiciones técnicas, logísticas, institucionales y sociales necesarias para garantizar el inicio ordenado y eficiente de la Etapa Operativa (E2), conforme a los lineamientos definidos por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC).

Durante esta etapa se desarrollan acciones orientadas al alistamiento de información, recursos y metodologías requeridas para la ejecución de la operación catastral. Incluye la recopilación, análisis y verificación de insumos disponibles, así como la definición de estrategias técnicas y operativas que orientarán las etapas posteriores del proceso. En este marco, se consideran, entre otras, las siguientes actividades:

- Planeación general de la intervención catastral: definición del cronograma operativo, recursos humanos y tecnológicos, estrategias de cobertura y logística territorial.

- Preparación y validación de insumos: acopio, revisión y análisis de fuentes secundarias suministradas por el Gestor Catastral (Distrito Especial de Barrancabermeja).
- Diagnóstico y caracterización territorial: identificación de condiciones físicas, jurídicas, económicas y prediales del municipio, como insumo para la definición de estrategias de intervención.
- Definición de Unidades de Intervención (UI): delimitación y clasificación territorial según criterios de complejidad predial, colindancias y continuidad geográfica.
- Selección preliminar de métodos de intervención: determinación técnica de la combinación de métodos directos, indirectos, declarativos y colaborativos, conforme al contexto territorial identificado.
- Articulación institucional inicial: coordinación con entidades territoriales y actores institucionales para el alistamiento del proceso catastral.
- Gestión administrativa y normativa: expedición del acto administrativo de apertura del proceso catastral por parte del Gestor Catastral y formulación del Plan de Gestión de Comunicaciones.

Como resultado de esta etapa se consolidan los insumos técnicos, administrativos y normativos necesarios para el inicio de la Etapa Operativa (E2), garantizando una planeación integral y técnicamente sustentada del proceso.

2.2 Etapa Operativa (E2)

La Etapa Operativa (E2) corresponde a la ejecución del proceso de actualización catastral, en la cual se desarrollan las actividades de levantamiento, captura, procesamiento, validación y consolidación de la información predial, de conformidad con los requerimientos técnicos definidos por el IGAC, el gestor catastral y la normativa vigente.

Durante esta etapa se realiza la identificación predial individualizada de los inmuebles urbanos y rurales del municipio, mediante la aplicación de métodos de intervención directos, indirectos, declarativos y colaborativos, o combinaciones de estos, conforme a lo dispuesto en el Decreto 148 de 2020 y los lineamientos técnicos del DANE.

El proceso garantiza la adecuada relación entre los predios y los interesados, la consistencia de los atributos físicos, jurídicos y económicos, y su integración geográfica en el Modelo de Aplicación LADM COL SINIC V1.0, conforme al perfil colombiano de la norma ISO 19152:2012. En términos operativos, esta etapa comprende:

- Levantamiento y captura en campo: recolección de información predial física, jurídica y económica mediante instrumentos de medición, cartografía base, ortoimágenes y formularios digitales.
- Procesamiento y validación inicial: revisión técnica de la información recolectada, controles de consistencia, georreferenciación y carga al sistema de información catastral.
- Consolidación de la información: integración de los datos capturados en la base de datos catastral multipropósito bajo el Modelo de Aplicación LADM COL SINIC V1.0.
- Control de calidad: aplicación de los procedimientos de aseguramiento y control de calidad definidos en el Plan de Calidad, tanto en actividades de campo como en actividades de procesamiento y validación técnica en oficina.
- Interlocuciones sociales Nivel 1, 2 y 3: desarrollo de jornadas de interlocución en coordinación con las entidades territoriales y actores locales, elaboración del mapa de actores, e implementación de jornadas, tanto con autoridades locales como con líderes comunitarios.

El desarrollo de esta etapa permite obtener la base catastral actualizada del municipio, asegurando la integridad, consistencia y trazabilidad de la información generada, insumo fundamental para las actividades de verificación, entrega y validación final previstas en la Etapa Post-operativa (E3).

2.3 Etapa Post-operativa (E3)

La Etapa Post-operativa (E3) corresponde a la etapa de consolidación, revisión y cierre del proceso de actualización catastral. En esta etapa se verifican los productos generados, se ejecutan las actividades finales de control de calidad y se realiza la entrega formal de los productos al gestor catastral.

El objetivo de esta etapa es garantizar que los productos de los componentes físico, jurídico y económico cumplan con las especificaciones técnicas, normativas y de calidad establecidas, asegurando su incorporación al Sistema Nacional de Información Catastral (SINIC). Entre las actividades principales se incluyen:

- Consolidación y validación de entregables: integración de los productos finales de los componentes físico, jurídico y económico, conforme al Título V de la Resolución IGAC 1040 de 2023 y la Resolución 746 de 2024.

- Interlocución final con actores locales: socialización de resultados con la administración municipal y actores institucionales, garantizando transparencia y apropiación del proceso.
- Revisión y validación por el gestor catastral: verificación técnica de la información entregada e incorporación en el SNC.
- Liquidación del valor catastral: cálculo y revisión de avalúos conforme a las metodologías vigentes.
- Acto administrativo de cierre: expedición del acto administrativo de cierre y vigencia del proceso catastral.
- Trámites catastrales con efectos registrales: cuando aplique, en coordinación con las autoridades competentes.

Las actividades de control de calidad en esta etapa se desarrollan conforme a los lineamientos del Plan de Calidad y de manera complementaria a los controles aplicados en la Etapa Operativa (E2).

De igual manera, el Operador catastral tiene a su cargo la ejecución de las actividades previstas en cada una de las etapas, así como las labores transversales que se requieran desarrollar. El presente alcance incluye, tanto los predios en propiedad, como las ocupaciones y posesiones identificadas durante la ejecución del proyecto, con lo que se espera obtener el inventario clasificado y actualizado de los predios del municipio, conforme a la reglamentación vigente.

Finalmente, en cuanto a condiciones particulares o consideradas relevantes que puedan llegar a comprometer la operación, en el marco de los compromisos adquiridos contractualmente, estas se encuentran descritas en el formato Matriz de Riesgos.

3. ENTRADAS DEL PLAN DE CALIDAD

Este acápite establece el marco de referencia que orienta la operación catastral y define las entradas (insumos) que sustentan la planeación, ejecución y cierre del proyecto de actualización catastral con enfoque multipropósito en el municipio de Barrancabermeja (Santander), desarrollado por el la Asociación de Municipios del Altiplano del Oriente Antioqueño "MASORA", en el marco del Contrato 2503-25 de 2025.

En primer lugar, se presenta la normatividad vigente que regula la gestión y operación catastral, la cual comprende leyes, decretos, resoluciones, normas ISO/NTC, metodologías e instructivos del IGAC, así como los anexos técnicos aplicables. En segundo lugar, se

describen las entradas del proyecto suministradas por el Gestor, junto con aquellas derivadas de los procesos internos de análisis y depuración de datos como cartografía, registros R1/R2, insumos de la SNR, bases de datos y productos intermedios, además del procedimiento de recepción, validación y aceptación de dichos insumos.

En consecuencia, este capítulo establece la línea base del proyecto, en la medida en que: (i) delimita el marco normativo y técnico de obligatorio cumplimiento; (ii) identifica y clasifica los insumos requeridos para las etapas E1, E2 y E3; y (iii) define los criterios y responsabilidades asociados al control de calidad, trazabilidad y adecuada disposición de la información en la infraestructura tecnológica del proyecto.

Finalmente, la documentación requerida como insumo para la elaboración y ejecución del Plan de Calidad se identifica y registra en el formato "Identificación y Análisis de las Entradas del Plan de Calidad".

4. OBJETIVOS DEL PLAN DE CALIDAD

En el marco del proyecto de actualización catastral con enfoque multipropósito del municipio de Barrancabermeja (Santander), el **Plan de Calidad define los objetivos orientados a asegurar que los productos generados en cada etapa del proceso catastral cumplan con las especificaciones técnicas, normativas y criterios de aceptación establecidos por el Distrito Especial de Barrancabermeja,** de conformidad con el Contrato No. 2503-25 de 2025.

Los objetivos del Plan de Calidad **no se orientan a medir el avance operativo del proceso,** sino a **verificar, controlar y asegurar la calidad de los productos catastrales,** garantizando su consistencia técnica, integridad, trazabilidad y conformidad con los estándares definidos en la Resolución IGAC 1040 de 2023, su modificatoria Resolución 746 de 2024 y los lineamientos técnicos vigentes.

En este sentido, los objetivos se estructuran para evaluar la calidad de los productos derivados de la identificación predial, la estructuración de la base de datos catastral y la elaboración de los estudios de zonas homogéneas físicas y geoeconómicas (ZHF y ZHG), mediante indicadores verificables, mecanismos de seguimiento periódico y la identificación de oportunidades de mejora continua.

Masora
Gestor Catastral

301 2293285
Calle 73 #27-42
Local 3, Edificio Palm
catastro.barrancabermeja@masora.gov.c

Masora
Gestor Catastral

Indicador objetivo	Variables	Formula	Criterio de aceptación	Periodicidad de medición	Fuente de verificación	Oportunidades de mejora
Porcentaje de predios urbanos identificados que cumplen criterios de calidad técnica.	A = Número de predios urbanos identificados y aprobados en control de calidad B = Número total de predios urbanos identificados y revisados	$\left(\frac{A}{B}\right) * 100\%$	≥ 98 %	Semanal durante la Etapa Operativa (E2)	Formato de aseguramiento de la calidad interna y externa, reportes de validación técnica.	Reentrenamiento de equipos, ajuste de formularios de captura y fortalecimiento de controles previos.

Masora
Gestor Catastral

Indicador objetivo	Variables	Formula	Criterio de aceptación	Periodicidad de medición	Fuente de verificación	Oportunidades de mejora
Porcentaje de predios rurales identificados que cumplen criterios de calidad técnica.	A = Número de predios rurales aprobados en control de calidad B = Número total de predios	$\left(\frac{A}{B}\right) * 100\%$	≥ 98 %	Semanal durante la Etapa Operativa (E2)	Formato de aseguramiento de la calidad interna y externa, reportes de validación técnica y base de datos catastral	Refuerzo metodológico en zonas de alta dispersión predial y ajustes en estrategias de intervención.

301 2293285
Calle 73 #27-42
Local 3, Edificio Palmetto
catastro.barrancabermeja@masora.gov.co

	rurales revisados					

Indicador objetivo	Variables	Formula	Criterio de aceptación	Periodicidad de medición	Fuente de verificación	Oportunidades de mejora
Porcentaje de predios nuevos incorporados con información completa y validada.	A = Número de predios nuevos aprobados en control de calidad B = Número total de predios nuevos incorporados	$\left(\frac{A}{B}\right) * 100\%$	≥ 98 %	Quincenal	Formato de aseguramiento de la calidad interna, reportes de validación de calidad externa, y base de datos catastral conforme al MAI LADM_COL	Optimización de validaciones automáticas y fortalecimiento del control previo a consolidación.

Masora
Gestor Catastral

Indicador objetivo	Variables	Formula	Criterio de aceptación	Periodicidad de medición	Fuente de verificación	Oportunidades de mejora
Porcentaje de avance del estudio ZHF–ZHG aprobado en control de calidad.	A = Número de productos parciales o finales de ZHF–ZHG aprobados B = Número total de productos programados del estudio ZHF–ZHG	$\left(\frac{A}{B}\right) * 100\%$	100 % de productos aprobados	Mensual	Informes técnicos del componente económico y actas de validación.	Ajuste de variables económicas, revisión de criterios de homogeneidad y fortalecimiento del análisis espacial.

301 2293285
Calle 73 #27-42
Local 3, Edificio Palmetto
catastro.barrancabermeja@masora.gov.co

Masora
Gestor Catastral

Los indicadores de calidad serán consolidados mediante una batería de indicadores definida en el Plan de Calidad, como herramienta de seguimiento interno del Consorcio, soportada en reportes y formatos de aseguramiento y evaluación de la calidad.
Los reportes serán generados con periodicidad semanal, quincenal o mensual, según el indicador, y servirán como insumo para la toma de decisiones y la implementación de acciones de mejora continua.

5. RESPONSABILIDADES DEL PLAN DE CALIDAD

La gestión del Plan de Calidad del proyecto de actualización catastral con enfoque multipropósito del municipio de Barrancabermeja (Santander) se fundamenta en un esquema de responsabilidades claramente definidas, orientadas a la formulación, implementación, seguimiento, control y mejora continua del aseguramiento de la calidad de los productos catastrales, conforme a los lineamientos del gestor catastral.

La responsabilidad sobre la calidad no se limita a un único rol, sino que se concibe como un compromiso transversal, en el cual intervienen los diferentes perfiles técnicos, administrativos y de supervisión, cada uno desde su ámbito de competencia respecto al Plan de Calidad.

Para efectos de este documento, cuando se hace referencia a roles de coordinación, se entiende por estos a los responsables técnicos de los componentes del proceso catastral (SIG, jurídico, económico, reconocimiento, consolidación y social), quienes aportan insumos, controles y validaciones específicas al sistema de aseguramiento de la calidad.

5.1 Roles y funciones específicas relacionadas con el plan de calidad

Director del Proyecto

Responsabilidades en el Plan de Calidad:

- Garantizar la formulación, implementación y aplicación efectiva del Plan de Calidad en el proyecto.
- Asegurar la articulación del Plan de Calidad con el plan de trabajo, el cronograma y los lineamientos del gestor catastral.
- Revisar y aprobar internamente el Plan de Calidad antes de su presentación al Gestor Catastral.
- Autorizar ajustes al Plan de Calidad derivados de observaciones del Gestor Catastral o de hallazgos del seguimiento interno.

- Garantizar la disponibilidad de recursos necesarios para la ejecución de los controles de calidad definidos.

Coordinador calidad

Responsabilidades en el Plan de Calidad:

- Liderar la construcción, implementación y seguimiento del Plan de Calidad.
- Apoyar al director y demás miembros del equipo en el monitoreo y aplicación del Plan de Calidad, proponiendo ajustes según las necesidades del proyecto.
- Participar en los procesos de auditoría interna y seguimiento al cumplimiento del Plan de Calidad.
- Analizar los resultados de los procesos de calidad y planificar las capacitaciones requeridas.
- Realizar el control de calidad del cruce de información cartográfica y alfanumérica.
- Identificar inconsistencias catastrales y generar los reportes y productos asociados.
- Revisar inconsistencias y establecer acciones correctivas y preventivas.
- Controlar la calidad de la información digital, diligenciando los formatos establecidos por el gestor catastral.
- Garantizar la depuración y calidad del dato resultante de los procesos de reconocimiento y digitalización.
- Certificar la calidad del dato y la entrega definitiva de la información gráfica como producto final del proceso de actualización catastral.

Líderes de Componente (SIG, Jurídico, Económico, Reconocimiento, Consolidación y Social)

Responsabilidades en el Plan de Calidad:

- Aplicar los controles de calidad específicos definidos para su componente.
- Verificar la conformidad técnica de los productos parciales y finales bajo su responsabilidad.
- Garantizar la trazabilidad de la información generada en su componente.
- Reportar oportunamente al Coordinador calidad los hallazgos, no conformidades e inconsistencias identificadas.
- Implementar las acciones correctivas y de mejora acordadas en el marco del Plan de Calidad.

Equipo Técnico de Campo y Oficina

Responsabilidades en el Plan de Calidad:

- Ejecutar las actividades conforme a los procedimientos y estándares de calidad definidos.
- Diligenciar adecuadamente los formatos y herramientas de control de calidad.
- Reportar inconsistencias y participar en la implementación de acciones correctivas.
- Contribuir a la mejora continua del proceso mediante la retroalimentación técnica.

Gestor Catastral – Distrito Especial de Barrancabermeja.

Responsabilidades en el Plan de Calidad:

- Suministrar la información o insumos disponibles que puedan apoyar la ejecución del contrato.
- Brindar orientación técnica durante la ejecución del contrato, en caso de ser requerida.
- Realizar seguimiento a los productos y resultados del proyecto y notificar al Operador sobre cualquier no conformidad de manera previa a la aceptación o rechazo del producto, con los respectivos soportes.
- Velar por el cumplimiento de la normatividad vigente, de los requisitos del producto y el desarrollo del contrato.
- Atender de manera oportuna dudas o requerimientos que surjan durante la ejecución del Contrato.

Las responsabilidades definidas en este capítulo se articulan de manera coordinada para asegurar que el Plan de Calidad sea un instrumento dinámico, orientado no solo al control, sino a la mejora continua del proceso y de los productos catastrales, garantizando su integridad, coherencia, trazabilidad y conformidad.

6. CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA

El control de la información documentada constituye un elemento fundamental del Plan de Calidad del proyecto de actualización catastral con enfoque multipropósito del municipio de Barrancabermeja (Santander), en tanto garantiza que los documentos, registros e insumos generados o utilizados durante el proceso catastral sean gestionados de manera sistemática, controlada y trazable, conforme a los lineamientos técnicos, normativos y contractuales definidos por el gestor catastral - Distrito Especial de Barrancabermeja.

La gestión documental se orienta a asegurar que la información documentada sea identificable, legible, accesible, protegida, recuperable y verificable, permitiendo soportar tanto el aseguramiento interno de la calidad por parte del Operador Catastral, como la evaluación y validación realizada por el Gestor Catastral.

Este control aplica a toda la información generada en las etapas preoperativa, operativa y Post-operativa, incluyendo documentos físicos y digitales, productos intermedios y finales, informes técnicos, evidencias de control de calidad y comunicaciones oficiales del proyecto.

6.1. Estructura de Organización, Gestión y Custodia de la Información Documentada

La estructura documental aquí definida tiene por objeto definir la estructura lógica, jerárquica y estandarizada para la organización, gestión, custodia y entrega de la información documentada, generada en el marco de los procesos de Actualización Catastral con Enfoque Multipropósito de las zonas urbana y rural, de conformidad con lo establecido en el Plan de Calidad y la normativa vigente del Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC.

La información será organizada conforme a un esquema jerárquico de carpetas y subcarpetas, garantizando la trazabilidad, integridad, disponibilidad y control documental, la custodia y administración de la información se realizará en los repositorios empresariales definidos por la Asociación de Municipios del Altiplano del Oriente Antioqueño "MASORA".

La estructura establecida aplica para la gestión interna, para la entrega de productos derivados del aseguramiento y evaluación de la calidad interna y externa, se adoptará lo dispuesto en el Instructivo IN-GCT-PC01-02 Organización de Archivos para la Entrega de Productos Catastrales emitido por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC.

6.1.1. Estructura Documental

6.1.1.1. Etapa Preoperativa

6.1.1.1.1. Plan de Gestión de Proyectos

- Propuesta.
- Carta de aceptación.
- Contrato y sus modificaciones.
- Acta de inicio.

- Términos de referencia.
- Cronograma.
- Plan de trabajo.
- Anexos contractuales.

6.1.1.1.2. Diagnóstico y Planeación

- Diagnóstico inicial.
- Marcas.
- Fuentes espaciales.
- Tableros de control.

6.1.1.1.3. Cartografía y Estudios Técnicos

Cartografía básica:

- Información ráster: ortofotos y modelos digitales del terreno (urbano y rural).
- Información vectorial urbana y rural.

Estudios especializados:

- Caracterización del municipio.
- Áreas Homogéneas de Tierras – AHT.

6.1.1.1.4. Información Catastral

- Levantamientos catastrales.
- Bases de datos geográficas (GDB).
- Tablas de terreno y construcción vigentes.
- Estudios de Zonas Homogéneas Físicas (ZHF) y Geoeconómicas (ZHG).

6.1.1.1.5. Deslindes

- Archivos geográficos (shapefile).
- Actas de deslinde.
- Actos administrativos asociados.

6.1.1.1.6. Perímetros

- Certificados de uso del suelo.
- Certificados de instrumento vigente.
- Análisis técnico correspondiente.

6.1.1.1.7. Insumos

- Registros técnicos.
- Fuentes secundarias.
- Instrumentos de ordenamiento territorial.
- Saldos de conservación reportados por la Dirección Territorial previo al inicio de la operación.

6.1.1.1.8. Componente Social (Preoperativo)

- Identificación social del territorio.

6.1.1.1.9. Contratos de Personal

- Documentación contractual del operador.

6.1.1.2. Etapa Operativa

6.1.1.2.1. Resolución de Apertura

- Resolución administrativa.
- Publicación en el Diario Oficial.
- Oficios de comunicación.

6.1.1.2.2. Componente Social

- Nivel 0 – Acercamiento Regional.
- Nivel 1 – Institucional y Comunitario.
- Nivel 2 – Líderes.
- Nivel 3 – UIA y Comunidad.

Para cada nivel:

- Informes.
- Registro fotográfico.
- Listas de asistencia.
- Material de difusión.

6.1.1.2.3. Componente Físico-Jurídico

- Base catastral aprobada.

6.1.1.2.4. Componente Económico

- Seguimiento a Zonas Homogéneas Físicas y Geoeconómicas.

6.1.1.2.5. Control y Seguimiento

- Hitos de avance urbano, rural y de calidad.
- Calculadora de seguimiento.
- Indicadores.
- Formatos de control de calidad.

6.1.1.2.6. Salvaguardas

Social:
- Informes.
- Gestión del mecanismo PQRSD.

Ambiental:
- Informes de seguimiento.

6.1.1.2.7. Facturación

Primer, segundo y tercer pago:
- Soportes técnicos (correos, informes y productos).
- Factura.
- Oficio de entrega.
- Comprobante de pago.

6.1.1.3. Etapa Post-operativa

6.1.1.3.1. Aprobación Económica

- Informe técnico ZHG.
- Acta de comité.
- Concepto favorable.

Memoria técnica del estudio económico:

- Análisis de sensibilidad.
- Proyección de avalúos.
- Tablas de terreno y construcción.

- Planos urbanos y rurales.
- Formatos y memorias técnicas.

6.1.1.3.2. Comunicación de Adopción

- Comunicación oficial del porcentaje de avalúo catastral adoptado.

6.1.1.3.3. Resolución de Aprobación

- Resolución administrativa.
- Publicación en el Diario Oficial.
- Oficios de comunicación.

6.1.1.3.4. Nivel de Interlocución IV

Exposición de Resultados y Cierre de Operación

- Registro fotográfico.
- Listas de asistencia.
- Difusión.

6.1.1.3.5. Pre-Cierre

- Evidencias de atención de saldos.
- Reportes ICA finales.
- Tabla PI.
- Preliquidación.

6.1.1.3.6. Resolución de Inscripción

- Resolución.
- Publicación en el Diario Oficial.
- Oficios de comunicación de inscripción.

6.1.1.3.7. Productos Catastrales

- Listado de predios actualizados.
- Memoria técnica de actualización.
- Base de datos catastral mediante archivo de intercambio XTF.

6.1.1.3.8. Actas de Entrega

- Acta de entrega de la base catastral.
- Acta de entrega de productos catastrales.

6.1.1.4. Gestión Transversal

Correspondencia

- Correspondencia enviada.
- Correspondencia recibida.

Asistencias

- Capacitaciones.
- Reuniones.

Presentaciones

HSEQ

6.2. Roles y responsabilidades en la gestión documental

La gestión de la información documentada se desarrolla bajo un esquema de responsabilidades claramente definidas, con el fin de asegurar su correcta administración y control a lo largo del ciclo de vida del proyecto:

- **Gestor Documental del Proyecto:**

Responsable de la organización, estandarización, indexación, custodia, control de versiones y disposición de la información documentada, conforme a los procedimientos establecidos en el Plan de Calidad y los lineamientos del IGAC. Administra los repositorios físicos y digitales, controla los accesos y garantiza la disponibilidad y seguridad de la información.

- **Líder de Consolidación:**

Responsable de verificar que la información técnica generada por los diferentes componentes sea dispuesta correctamente dentro de la estructura documental definida, asegurando su integridad, completitud y correspondencia con los productos catastrales consolidados.

- Coordinador calidad:

Responsable de verificar que la información documentada constituya evidencia válida del aseguramiento de la calidad, de realizar seguimiento al cumplimiento de los procedimientos documentales y de validar la correcta conservación de los registros asociados a controles, auditorías y evaluaciones de calidad.

- Director del Proyecto:

Responsable de autorizar disposiciones finales, ajustes estructurales al sistema de gestión documental y acciones excepcionales relacionadas con la custodia o eliminación de información documentada.

- Gestor Catastral (Distrito Especial de Barrancabermeja):

Responsable de la revisión, evaluación y aprobación de los productos documentales entregados por el Operador Catastral, así como de la emisión de observaciones y conceptos técnicos sobre la información documentada presentada.

El acceso, edición, modificación o eliminación de documentos se encuentra restringido a los roles autorizados, mediante perfiles de usuario definidos, garantizando el control y la trazabilidad de todas las actuaciones.

6.3. Custodia, conservación y tiempo de retención documental

La información documentada generada durante la ejecución del proyecto será custodiada por el Operador Catastral desde su producción hasta la finalización del proceso contractual, y por un periodo mínimo de cinco (5) años posteriores al cierre del proceso catastral, o por el término que establezca la normativa vigente.
Durante el periodo de custodia, la información será conservada bajo condiciones que garanticen:

- Su integridad y autenticidad.
- La protección contra pérdida, deterioro o acceso no autorizado.
- La posibilidad de consulta y verificación por parte del Gestor Catastral y demás autoridades competentes.

Finalizado el periodo de retención, la disposición final de la información se realizará conforme a las instrucciones impartidas por el gestor catastral y la normatividad aplicable en materia de gestión documental.

6.4. Tratamiento de la documentación física y digital

El tratamiento de la información documentada se realizará diferenciando su naturaleza física o digital, conforme a los siguientes lineamientos:

- **Documentación física**

  Será organizada en carpetas debidamente rotuladas, clasificadas por etapa, componente y unidad de intervención territorial, y almacenadas en estantería controlada dentro de las instalaciones del proyecto. El acceso estará restringido a los roles autorizados y se llevará control de préstamo y consulta cuando aplique.

- **Documentación digital**

  Será almacenada en repositorios institucionales del proyecto, ya sea en servidores internos y/o plataformas de nube corporativa autorizadas, bajo la estructura definida por el IGAC. Se implementarán mecanismos de respaldo periódico, control de versiones, perfiles de acceso y auditoría de cambios, garantizando la seguridad y trazabilidad de la información.

6.5. Información suministrada por el Gestor Catastral

El Gestor Catastral suministra a la Asociación de Municipios del Altiplano del Oriente Antioqueño "MASORA" información e insumos tales como descritos en el inventario de fuentes de información para la gestión catastral, los cuales son entregados a través de plataformas autorizadas por el gestor catastral, en donde "MASORA" es responsable de custodiar dicha información, garantizar su uso exclusivo para los fines del proyecto, aplicar controles de acceso y confidencialidad y asegurar su correcta integración y trazabilidad dentro del proceso catastral.

6.6. Evidencias del aseguramiento y evaluación de la calidad

Los informes, formatos, anexos, actas y demás evidencias resultantes del aseguramiento de la calidad interna y externa realizado por la Asociación de Municipios del Altiplano del Oriente Antioqueño "MASORA" y de la evaluación de la calidad realizada por el Gestor Catastral serán considerados información documentada crítica.

Estas evidencias serán identificadas y clasificadas dentro de la estructura documental oficial, en donde se asociarán al producto, etapa y componente correspondiente, para que finalmente sean custodiadas como soporte de la conformidad técnica del proceso y de los productos entregados.

6.7. Intercambio de información documentada

El intercambio formal de información documentada entre la Asociación de Municipios del Altiplano del Oriente Antioqueño "MASORA" y el Gestor Catastral se realizará mediante mecanismos oficiales, tales como:

- Oficios radicados.
- Actas de entrega y recibo.
- Informes técnicos.
- Informes y anexos de los procesos de evaluación de la calidad.

Estos mecanismos garantizarán la trazabilidad, formalidad y validez del intercambio de información en el marco del contrato.

6.8. Idioma, formato y medio de la información documentada

La información documentada del proyecto se generará en idioma español, utilizando formatos digitales estándar definidos por el IGAC (PDF, JPG, XLS, GDB, XTF, entre otros), y será dispuesta a través de medios digitales institucionales autorizados.
En los casos en que se requiera documentación física, esta será entregada conforme a las instrucciones específicas del Gestor Catastral.

En lo concerniente a las entregas de productos para ser validados (aseguramiento y evaluación de calidad), se aplica lo descrito en el Instructivo IN-GCT-PC01-02 Organización de Archivos para la Entrega de Productos Catastrales, mediante el cual se define una estructura de carpetas para la entrega de información producida durante los procesos de actualización catastral del presente plan.

Masora
Gestor Catastral

NIVEL I	NIVEL II	NIVEL III		NIVEL V	NIVEL VI	NIVEL VII		CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO A ENTREGAR		
								DESCRIPCIÓN	MEDIO	FORMATO DE ENTREGA
CÓDIGO DEPARTAMENTO	CÓDIGO MUNICIPIO	ZONA RURAL (01_rur)/ ZONA URBANA (02_urb)	ESPECÍFICOS (01_espcal)	NPN (01_25 dígitos)	Colindancia (01_colin)			Actas de colindancia que evidencian los acuerdos de voluntad entre propietarios colindantes.	Digital	PDF
					Documentos Soporte (02_doc_sop)			Documentos que evidencian la relación de tenencia con el predio o fuentes documentales.	Digital	PDF
					Imágenes de unidades de Construcción (03_img)			Fotografías asociadas a las construcciones y lotes.	Digital	JPG
					Levantamiento Planimétrico Predial (04_lpp)	Reporte de Calidad (01_repor_cal_lpp)		Archivos crudos y rinex cuando el método de captura utilizado sea RTK, RTX (navegación cinética satelital en tiempo real).	Digital	Formato nativo, rinex.
						Imágenes de los vértices (03_img_vert)		Imágenes de referencia de los puntos de control e imágenes de los vértices de los puntos de lindero y levantamiento.	Digital	JPG
						Postproceso (02_postproc)		Insumos necesarios para realizar el cálculo y ajuste de coordenadas de las bases y los puntos rover de los lpp.	Digital	PDF
						Archivos GNSS (04_arch_GNSS)	**Subnivel I** base pto_GPS	Reporte de calidad de las bases y de los puntos y los formatos de "Descripción de punto geodésico" y "Hoja de campo para observaciones con GPS".	Digital	PDF, XLS
			GENERALES (02_gral)	Componente física - Jurídico	Base de Datos (01_base_dat)			Formato de intercambio de Base de datos conforme al modelo de aplicación de Levantamiento Catastral LADM_COL en su versión vigente.	Digital	XTF
					Ortoimagen (02_orto)			Ortoimagen que corresponde a los mosaicos de imágenes orto-rectificadas requeridos como base para la foto-identificación de los elementos cartográficos exigidos por el modelo de	Digital	Raster

Masora
Gestor Catastral

NIVEL I	NIVEL II	NIVEL III		NIVEL V	NIVEL VI	NIVEL VII	CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO A ENTREGAR		
							DESCRIPCIÓN	MEDIO	FORMATO DE ENTREGA
							aplicación de Levantamiento Catastral LADM_COL. (se entrega este producto cuando se genere)		
				Componente Social (02_comp_soci)	Interlocución Nivel 1 (01_interloc_n1)		Archivos con evidencias del proceso de socialización. Documentos, actas, material de video entre otros.	Digital	PDF, JPG, MP4 entre otros.
					Interlocución Nivel 2 (02_interloc_n2)		Archivos con evidencias del proceso de socialización. Documentos, actas, material de video entre otros.	Digital	PDF, JPG, MP4 entre otros.
					Interlocución Nivel 3 (03_interloc_n3)		Archivos con evidencias del proceso de socialización. Documentos, actas, material de video entre otros.	Digital	PDF, JPG, MP4 entre otros.
					Interlocución Nivel 4 (04_interloc_n4)		Archivos con evidencias del proceso de socialización. Documentos, actas, material de video entre otros.	Digital	PDF, JPG, MP4 entre otros.
					Documentos de socialización del levantamiento y suscripción de actas (05_socializa_lpp_susc_ac)		Evidencias del proceso de socialización de levantamiento y suscripción de actas de colindancia. Informe de la convocatoria realizada. Evidencias con material videográfico y fotográfico. Reportes de control y evaluación de calidad del proceso de la socialización de levantamiento e inscripción de actas.	Digital	PDF, JPG, MP4 entre otros.
				Componente Económico (03_comp_econ)	Estudio del componente económico (01_estu_comp_econ)		Documento con la descripción de los métodos, fuentes y medición de la precisión de la calidad utilizada para la determinación del avalúo catastral. Ofertas del mercado inmobiliario, avalúos puntuales, descripción de modelos econométricos, modelo estadístico utilizado, entre otros.	Digital	PDF
					Zonas Homogéneas Físicas (02_ZHF)		Plano de ZHF	Digital	PDF con su respectivo archivo fuente (GDB)
					Zonas Homogéneas Geoeconómicas (03_ZHG)		Plano de ZHG	Digital	PDF con su respectivo archivo fuente (GDB)
				Reportes Finales (04_repor_final)	Memoria Técnica (01_memo_tec)		Documento con la memoria técnica del proceso de actualización o formación catastral.	Digital	PDF
					Reportes de los controles y conformidad de calidad (03_repor_val_calid)		Documentos de los controles y conformidad realizados para los productos de la operación catastral.	Digital	PDF

Ilustración 11. Organización de Archivos para la Entrega de Productos Catastrales. IGAC 2025.

7. RECURSOS

7.1. PROVISIÓN DE RECURSOS

La Gerencia de la Asociación de Municipios del Altiplano del Oriente Antioqueño "MASORA" garantizará la provisión oportuna, suficiente y adecuada de los recursos requeridos para la implementación, ejecución, seguimiento, control y mejora del Plan de Calidad del proceso de Actualización Catastral con Enfoque Multipropósito en el municipio de Barrancabermeja (Santander), en cumplimiento de las obligaciones contractuales del Contrato No. 2503-25 de 2025 y de los lineamientos técnicos definidos por el gestor catastral y el Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC).

La provisión de recursos se orienta a asegurar la validez, confiabilidad, trazabilidad, integridad, oportunidad y conformidad técnica de los productos catastrales y de los registros que soportan su aceptación, garantizando la continuidad operativa en las etapas preoperativa, operativa y Post-operativa. En términos generales, el Plan de Calidad contempla y asegura, como mínimo, los siguientes recursos:

1. **Recurso humano (competencia y disponibilidad)**

Disponibilidad de personal suficiente y competente para ejecutar y verificar las actividades del proyecto (dirección, coordinación, producción, aseguramiento y control de calidad), conforme a los perfiles y responsabilidades definidos en el esquema operativo. La gestión de competencia se soporta en la Matriz de Competencias y en el Plan de Transferencia de Conocimiento, incluyendo mecanismos de inducción, capacitación, evaluación y reemplazos ante novedades operativas.

2. **Productos y servicios provistos interna y externamente.**

Adquisición, disponibilidad y control de bienes y servicios necesarios para la operación (materiales de oficina, insumos de impresión y digitalización, transporte y logística de campo, conectividad, soporte tecnológico, servicios de almacenamiento/servidores, entre otros), asegurando que cumplan especificaciones técnicas, condiciones de entrega, criterios de calidad y trazabilidad documental (órdenes de compra/servicio, actas, registros de recepción y verificación).

3. Infraestructura y ambiente para la operación.

Disponibilidad de espacios físicos y condiciones de trabajo adecuadas para el equipo de trabajo y atención al público (puestos de trabajo, mobiliario, archivo, comunicaciones internas, seguridad física y condiciones mínimas de ventilación e iluminación), garantizando el ambiente requerido para la continuidad de la producción, la custodia de información y el control de documentos, conforme a lo descrito en el numeral 7.4.

4. Recursos tecnológicos y de información (TIC).

Hardware, software, aplicaciones y plataformas necesarias para la captura, procesamiento, validación, almacenamiento y publicación de información (herramientas SIG, captura en campo, bases de datos espaciales, servicios interoperables y plataformas de gestión), incluyendo conectividad y medidas de continuidad (respaldos, control de accesos, control de versiones y almacenamiento seguro), articuladas con lo establecido en los numerales 7.2, 7.4 y 7.5.

5. Recursos para seguimiento y medición (validez y confiabilidad).

Disponibilidad de instrumentos, metodologías, documentos normativos, formatos, listas de chequeo y sistemas que soportan el aseguramiento y evaluación de la calidad, incluyendo verificación/calibración cuando aplique y evidencia del control ejecutado. Estos recursos se detallan en el numeral 7.5 – Recurso de seguimiento y medición, donde se relacionan referencias técnicas y normativas, procedimientos de muestreo, formatos y herramientas para la verificación de conformidad.

En consecuencia, la Gerencia y los responsables del proceso asegurarán que la asignación y mantenimiento de estos recursos se realice de forma planificada y verificable, dejando evidencia en los registros del proyecto y garantizando que cualquier brecha de recursos que pueda afectar la calidad sea gestionada mediante acciones correctivas, ajustes operativos y/o gestión de proveedores, según corresponda.

7.2. MATERIALES, PRODUCTOS Y SERVICIOS

La Asociación de Municipios del Altiplano del Oriente Antioqueño "MASORA" garantizará la adquisición y provisión de materiales, productos y servicios necesarios para la ejecución del contrato, asegurando que todos cumplan con las especificaciones técnicas requeridas. Estos recursos serán adquiridos mediante procedimientos establecidos para asegurar su calidad y adecuación al proyecto.

Masora
Gestor Catastral

Descripción de Materiales y Equipos:

Infraestructura de Oficina:

Para el desarrollo de la operación, se dispondrá en el municipio de Barrancabermeja de un espacio físico adecuado para la gestión de la información. Las instalaciones contarán con las siguientes características:

- Ubicación: En la cabecera municipal, en zona segura y de fácil acceso.
- Espacio Interno: Adecuado para el personal, equipos y materiales necesarios, con una disposición que permita la movilidad y atención al público.
- Espacio Externo: Con áreas de parqueo para vehículos.
- Aireación: Ventilación adecuada mediante ventanas y ventiladores.
- Iluminación: Suficiente luz natural y/o artificial.

Equipamiento de Oficina:

- 39 sillas: Aptas para personal administrativo y técnico, que sean resistentes y ergonómicas.
- 20 puestos de trabajo: Escritorios adecuados para equipos de cómputo, impresoras y demás materiales necesarios.
- 1 cafetera: Equipo de apoyo logístico para el bienestar del personal.
- 1 Mesa de reuniones: Para facilitar reuniones y trabajo colaborativo.

Equipos de Tecnología:

- 41 estaciones de trabajo con procesadores Intel Core i5 o superiores, 8 GB de memoria RAM y 512 GB de almacenamiento, optimizadas para el manejo de información geoespacial y alfanumérica.
- 1 impresora con escáner multifuncional, para la digitalización y reproducción de documentos, planos y soportes administrativos.
- Sistemas de red y conectividad interna, que permiten la comunicación estable entre los equipos de campo y los servidores centrales.
- 1 teléfono celular: Equipo de comunicación móvil institucional.
- Internet: Servicio de conectividad para transmisión y sincronización de información que se implementara en la sede operativa.
- 10 memorias USB 32 GB: Usadas para respaldo de información catastral, bases de datos y cartografía.

- 1 video beam: Permite proyectar información del proyecto catastral a comunidades y actores institucionales.

Herramientas de Campo:

Las actividades de levantamiento y reconocimiento predial se apoyan en herramientas tecnológicas especializadas que permiten la captura estructurada, precisa y georreferenciada de la información.

- Tabletas digitales con GPS integrado, equipadas con la aplicación QField, sincronizadas con los proyectos QGIS del operador para la recolección de datos alfanuméricos, fotografías y geometrías en campo.
- Cámara 360° utilizada por el personal de comunicaciones debidamente capacitado para la captura de material audiovisual que sirve como evidencia del desarrollo del proyecto y como insumo para la divulgación institucional. Su uso se orienta a documentar las actividades realizadas en campo, las jornadas de socialización con la comunidad y las acciones informativas del proyecto catastral en el distrito.
- Equipos GPS para la georreferenciación predial, la verificación de linderos y el fortalecimiento de la consistencia espacial de la información catastral.
- Instrumentos auxiliares (cintas métricas, distanciómetros) para validaciones geométricas y verificaciones en sitio.

Software y aplicaciones:

El proyecto se apoya en una arquitectura de software basada en soluciones de código abierto, interoperables y alineadas con los lineamientos del IGAC:

- ArcGIS: Herramienta principal de edición, validación topológica y análisis de información geoespacial.
- QField: Aplicación móvil para captura de datos en campo, sincronizada con los proyectos QGIS y compatible con el modelo LADM_COL.
- SISMAS: Plataforma web para la gestión integral de las etapas de captura, control de calidad y generación de productos.
- PostgreSQL/PostGIS: Motor de base de datos espacial de alto rendimiento que almacena la información catastral de manera estructurada, segura y trazable.
- Servicios web (WMS/WFS) para interoperabilidad y publicación de capas temáticas.

Metodología de Adquisición:

Masora
Gestor Catastral

Los materiales y equipos serán adquiridos siguiendo los procedimientos establecidos para asegurar la calidad y cumplimiento de las especificaciones técnicas necesarias para el proyecto.

7.3. PERSONAL

La operación contará con el siguiente esquema operativo.

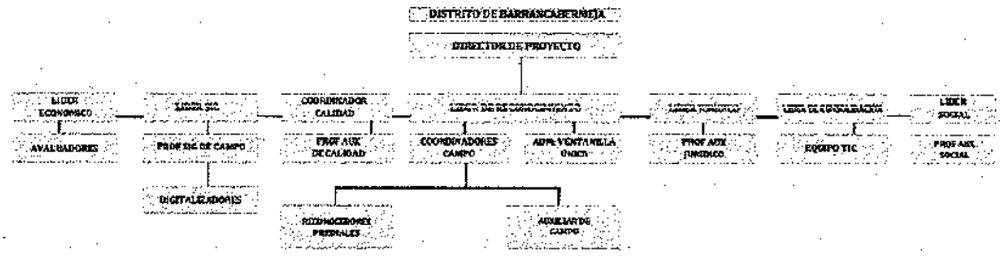


Ilustración 12. Organigrama. Fuente: Elaboración propia.

Los perfiles, formación y experiencia del recurso humano que intervendrá en el desarrollo de la operación desde el nivel de liderazgo y coordinación de la operación se detallan en el documento anexo, Matriz de Competencias.

Adicionalmente, el Programa de Inducción y Capacitación se encuentra articulado y desarrollado de manera específica en el entregable Plan de Capacitación, en el cual se

definen los mecanismos, contenidos, responsables y evidencias para la apropiación técnica, normativa y operativa del personal vinculado al proyecto.

Este entregable establece las estrategias de transferencia de conocimiento relacionadas con:

- La normatividad catastral vigente expedida por el IGAC y/o el gestor catastral.
- Las especificaciones técnicas aplicables al proceso de actualización catastral con enfoque multipropósito.
- El uso de herramientas tecnológicas, plataformas de información y metodologías de aseguramiento y evaluación de la calidad.
- La aplicación del modelo de datos LADM-COL, las reglas de consistencia lógica y los protocolos de control de calidad.

De esta manera, el Plan de Capacitación constituye el instrumento operativo mediante el cual se implementa y evidencia el programa de inducción y capacitación, garantizando la competencia del personal, la estandarización de los procesos y la conformidad de los productos catastrales generados en las etapas preoperativa, operativa y Post-operativa del proyecto.

7.4. INFRAESTRUCTURA Y AMBIENTE DE TRABAJO

Para el desarrollo de la operación, se dispondrá en el Distrito de Barrancabermeja un espacio físico para la gerencia, acopio, transmisión, monitoreo y control de los datos capturados. Para la operación, la oficina es una unidad de trabajo transitoria, que se dotará de mobiliario y tecnología de la información que permita garantizar de forma automatizada y autónoma la gestión administrativa, financiera, de recursos humanos y físicos, así como, de la gestión en la recolección y el uso de herramienta para el control de cobertura y calidad de la información catastral.

Dentro del arrendamiento de la oficina en el marco de la actualización catastral en el Distrito de Barrancabermeja se contará con un espacio físico que tendrá las siguientes características.

- **Ubicación**: Estará en la cabecera municipal, en zona segura y con facilidad de acceso tanto para el equipo técnico como para la ciudadanía en general.

- **Espacio Interno**: Espacio adecuado para la ubicación de las personas que participan en la operación, disposición del mobiliario, equipos, materiales y

ubicación de piezas publicitarias y comunicativas. El espacio físico debe permitir la movilidad y circulación constante del personal, recibo, entrega de materiales y atención de autoridades locales y miembros de la comunidad. Se estima contar con una oficina entre 50 y 100 mts.

- **Espacio Externo**: Dado que para la recolección de la información se emplearán vehículos para transportar al personal las instalaciones contarán con un espacio exterior que permita el parqueo de motos y carros.
- **Aireación:** Las instalaciones contarán con la correcta aireación, ventanas que permitan la circulación del aire por medio de ventiladores.
- **Iluminación**: La oficina contará con la suficiente luz natural y/o artificial que permita desarrollar el trabajo en condiciones óptimas.

7.5. RECURSO DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Para asegurar la validez y confiabilidad de los resultados para garantizar la conformidad de los productos catastrales con respecto a las especificaciones técnicas proporcionadas por el IGAC y el gestor catastral, "MASORA" aplicará el listado de documentos que se señalan a continuación:

Ítems	Recurso
Identificación de informalidades	(Resolución 1040 de 2023, s/f) Anexo 8
Consistencia lógica base de datos catastral	(Resolución 1040 de 2023, s/f) Anexo 10
Normas aplicables para la inspección por muestreo.	(Resolución 1040 de 2023, s/f) Artículo 5.1.11 NTC-ISO-2859-2
Clasificación de construcciones	Manual de Tipologías vigente del IGAC Diccionario de datos modelo LADMCOL
Estructura de archivos para entrega de productos en el IGAC	Instructivo Entrega de Producto
Elaboración del PGAS	(IGAC, 2025) Guía para la Elaboración del PGAS
Calidad en instrumentos de medición	Registro de Verificación de Cintas Métricas versión 1 (FO-FAC-PC01-06)
Definición de muestras para inspección de calidad	ISO 2859-2, "Procedimientos de muestreo para la inspección por atributos" (ISO 2859-2:2020 - *Sampling procedures for inspection by attributes - Part 2: Sampling plans indexed by limiting quality (LQ) for isolated lot inspection*, s/f)

Ítems	Recurso
Cumplimiento de las especificaciones técnicas en el marco de los procesos de aseguramiento de la calidad (Operador), y evaluación de la calidad (Gestor) para aceptación o rechazo del producto.	Los responsables de la revisión, los momentos y los métodos están definidos en el Instructivo y formatos Aseguramiento de Calidad de los Productos del Componente Físico y Jurídico. (IN-GCT-PC01-04) El Gestor Catastral como evaluador de la calidad interna y externa de los productos catastrales define los responsables de la revisión, los momentos y los métodos, en el Instructivo Evaluación de Calidad de PFACEM. (IN-GCT-PC01-01 V3)
Presentación de resultados de las instancias de aseguramiento de calidad (Operador Catastral) y evaluación de calidad (Gestor Catastral).	Informes y anexos de resultados de las doce (12) validaciones de aseguramiento de la calidad interna, Formatos de aseguramiento de la calidad externa. Formatos de evaluación de la calidad externa. Informes de resultados de la evaluación de la calidad. (FO-GCT-PC01-01 y FO-GCT-PC01-02).
Seguimiento en el proceso de reconocimiento predial	Plataforma SiSMAS
Reglas de la base de datos, dominios, relaciones y cardinalidades	Anexos Modelo_Aplicacion_LADMCOL_SINIC_V1_0
Respaldo de información	Base de datos PostgreSQL AWS (Amazon Web System) con sus políticas de respaldo
Estructura final de producto XTF	Software interlis

Tabla 2. Recursos de seguimiento y medición. Fuente Elaboración propia.

8. COMUNICACIÓN

El proceso de comunicación se encuentra desarrollado en el Plan de Comunicaciones que se implementará en el proceso de actualización catastral con enfoque multipropósito en el municipio de Barrancabermeja. Para la implementación, la Asociación de Municipios del Altiplano del Oriente Antioqueño "MASORA" tendrá en cuenta cada una de las fases de la comunicación (explicativa, informativa y de resultados) con los mensajes principales, así:

- El Catastro Multipropósito es una política pública con la que se busca actualizar el inventario catastral del país con información completa y confiable, que permita aportar información para la toma de decisiones en materia de ordenamiento territorial, desarrollo social y fortalecimiento de las capacidades territoriales.

- El proceso de formación y/o actualización catastral es un servicio público, gratuito, que no requiere intermediarios. Denuncia las irregularidades en nuestros canales de atención.
- La gestión catastral es un servicio público que sólo pueden prestar los gestores catastrales autorizados por la máxima autoridad catastral, que es el Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC, quien es a su vez gestor y operador catastral.

Un factor importante que estará transversal es la entrega de los mensajes complementarios que llegaran a todos los actores; junto a los mensajes sobre:

a) las competencias del operador y gestor catastral.
b) los mensajes del componente ambiental,
c) los mensajes de tipo fiscal y
d) los mensajes con enfoque de género.

La Asociación de Municipios del Altiplano del Oriente Antioqueño "MASORA", dispondrá de los distintos elementos de manera física y/o virtual para ser entregados a los actores en los tiempos correspondientes, utilizando los canales que se dispongan de acuerdo con el contexto municipal. y a la ejecución de la operación.

La comunicación externa y la comunicación interna son reciprocas.

Masora
Gestor Catastral

TIPO DE COMUNICACIÓN	OBJETIVO	FORMATO	FRECUENCIA	QUIÉN ES?
Reuniones mixtas (presenciales-virtuales)	Adelantar la revisión del alistamiento de la información en la cual se adelanten las siguientes actividades:	Formato - Acta de reunión de supervisión	1 reunión	Gestor catastral – Operador catastral
	1. Disponer el mecanismo para el intercambio de la información por las dos partes			
	2. Consolidar insumos y revisar las fuentes de información oficiales			
	3. Disposición de recursos para la operación			
	4. Presentación del organigrama del proyecto por Lote			
	5. Definición esquema oficinas municipales de campo			
	6. Programación reuniones de supervisión y seguimiento al cumplimiento de actividades			
Reuniones mixtas (presenciales-virtuales)	Reuniones de supervisión	Formato - Acta de reunión de supervisión	1 quincenal o mensual	Gestor catastral – Operador catastral

Masora
Gestor Catastral

Tipo de comunicación	Objetivo	Formato	Periodicidad	Responsable
Reuniones mixtas (presenciales-virtuales)	Adelantar reuniones entre Distrito Especial de Barrancabermeja y la Asociación de Municipios del Altiplano del Oriente Antioqueño "MASORA" para definir esquemas de los entregables con cada uno de los líderes y responsables de los componentes	Formato - Acta de reunión	4 reuniones (1 por componente)	Gestor catastral – Operador catastral
Reuniones mixtas (presenciales-virtuales)	Definir las actividades necesarias para el desarrollo de la operación	Formato - Acta de reunión	1 reunión	Gestor catastral – Operador catastral
Reuniones mixtas (presenciales-virtuales)	Adelantar espacios conjuntos con el gestor catastral y las entidades que conforman el sistema catastral multipropósito	Formato - Acta de reunión	Conforme a la disponibilidad de las entidades que conforman el sistema catastral multipropósito	IGAC- Gestor catastral-Operador catastral-ANT-SNR-MADS-DNP-PNN-
Reuniones mixtas (presenciales-virtuales)	Construcción de cronogramas de trabajo y esquemas de seguimiento entre el gestor catastral y operador catastral.	Formato - Acta de reunión	1 reunión	Gestor catastral – Operador catastral
Reuniones mixtas (presenciales-virtuales)	Reuniones de seguimiento de cada uno de los componentes	Formato - Acta de reunión	1 reunión de manera mensual	Gestor catastral – Operador catastral

Masora
Gestor Catastral

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Reuniones mixtas (presenciales-virtuales)	Definición de esquemas de PQRSD-O y los reportes periódicos	Formato establecido por el operador catastral	Las requeridas para definir el esquema de presentación del PGAS	DNP-IGAC-Operador catastral.
Informe mensual de avance del contrato	Indicar el avance mensual en la ejecución del contrato, además de indicar los posibles riesgos asociados a los procesos adelantados y lecciones aprendidas	Formato de informe según acuerdo entre las partes	Mensual	Gestor catastral – Operador catastral
Reuniones mixtas (presenciales-virtuales)	Reuniones de trabajo con entidades administradoras de las áreas de especial interés ambiental y-o arqueológico	Formato establecido por el operador catastral	Las requeridas para la identificación de AEIA y esquemas de trabajo	MADS-PNN-IGAC- Operador catastral
Reuniones mixtas (presenciales-virtuales)	Concertación del esquema para la construcción del plan de comunicaciones para las interlocuciones nivel 1, 2, 3 y 4, PGAS y el plan de control de cambios.	Formato - Acta de reunión	1 reunión	Gestor catastral (Equipos sociales y de comunicaciones) - Operador catastral
Reuniones virtuales	Capacitaciones a los equipos de campo para la recepción y reportes de PQRSD-O	Formato establecido por el operador catastral	Las requeridas para garantizar la implementación del mecanismo	Gestor catastral – Operador catastral

[redacted]				
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
Informe mensual de avance del contrato	Indicar el avance mensual en la ejecución del contrato, además de indicar los posibles riesgos asociados a los procesos adelantados y lecciones aprendidas	Formato de informe según acuerdo entre las partes	Mensual	Gestor catastral – Operador catastral
Reuniones mixtas (presenciales-virtuales)	Concertación del esquema para la construcción del plan de comunicaciones para las interlocuciones nivel 1, 2, 3 y 4, PGAS y el plan de control de cambios.	Formato - Acta de reunión	1 reunión	Gestor catastral (Equipos sociales y de comunicaciones) - Operador catastral
Jornadas en territorio	Nivel 1 de interlocución	Formato Acta Jornadas de interlocución y sus respectivos anexos	Conforme al cronograma de actividades y el plan establecido en cada municipio - Hito 1	Comunidades, Ministerio público, entes territoriales, IGAC- Gestor catastral – Operador catastral
				Entidades del sistema de catastro multipropósito
Reuniones mixtas (presenciales-virtuales)	Articulación para el desarrollo del nivel 1 de interlocución	Formato - Acta de reunión	1 reunión	Gestor catastral – Operador catastral
Reuniones mixtas (presenciales-virtuales)	Preparaciones de presentaciones y piezas comunicativas dispuestas para la convocatoria	Formato - Acta de reunión	Remisión de correos o enlaces de disposición de la información	Gestor catastral – Operador catastral

Masora
Gestor Catastral

[illegible]				
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Correos o enlaces de disposición de la información Reuniones en caso de ser necesario	Revisión y aprobación por parte del IGAC de la propuesta de convocatoria y piezas comunicativas	Correos y enlaces	Reporte de validación por parte del IGAC	Gestor catastral – Operador catastral
Soportes de remisión a través del esquema aprobado de las convocatorias para el desarrollo del nivel 1 de interlocución	Desarrollo de convocatorias entre el Gestor catastral y el Operador catastral	Convocatorias a través de los diferentes medios de comunicación	Entregable: Elaboración de la presentación del avance del proceso de actualización catastral de cada uno de los municipios del Lote. Soportes de convocatorias físicas y virtuales conforme a lo dispuesto entre el IGAC y el Prestador de Servicios	Gestor catastral – Operador catastral
Jornadas en territorio	Desarrollo de jornadas conjuntas entre Gestor catastral y el Operador catastral	Formato Acta Jornadas de interlocución y sus respectivos anexos	Conforme al cronograma de actividades y el plan establecido en cada municipio	Comunidades - Gestor catastral – Operador catastral

Masora
Gestor Catastral

TIPO DE COMUNICACIÓN	OBJETIVO	FORMATO	FRECUENCIA	RESPONSABLE
Reuniones mixtas (presenciales-virtuales)	Definición del esquema para la construcción del plan detallado para la intervención en territorio de los niveles 2 y 3 de interlocución	Formato - Acta de reunión	1 reunión	Gestor catastral – Operador catastral
Jornada interna Equipo social.	Construcción del plan de intervención de los niveles 2 y 3 de interlocución	Plan de acción detallado	1 reunión	Operador catastral
Jornadas en territorio	Niveles 2 y 3 de interlocución	Formato Acta Jornadas de interlocución y sus respectivos anexos	Conforme al cronograma de actividades y el plan establecido en cada municipio	Comunidades - Operador catastral
Reuniones mixtas (presenciales-virtuales)	Preparaciones de presentaciones, piezas comunicativas dispuestas para las convocatorias y otros medios de comunicación, así como los esquemas logísticos para lograr la participación comunitaria	Formato - Acta de reunión	Remisión de correos o enlaces de disposición de la información	Gestor catastral – Operador catastral
Correos o enlaces de disposición de la información Reuniones en caso de ser necesario	Validación por parte del IGAC del esquema de comunicaciones	Correos y enlaces	Reporte de validación por parte del IGAC	Gestor catastral – Operador catastral

Masora
Gestor Catastral

Tipo de comunicación	Objetivo	Soporte	Periodicidad	Audiencia
Jornadas en territorio	Visitas conjuntas en UI con AEIA	Actas de interlocución y anexos	En cada hito	Comunidades Gestor catastral – Operador catastral -MADS-PNN
Jornadas en territorio	Acopio de listados de asistencia, registros fotográficos, videos, presentaciones, mapas y sistematización de cartografías sociales para su análisis e incorporación a la actualización catastral multipropósito	Enlaces dispuestos para la entrega de la información	En cada hito	Operador catastral
Enlaces establecidos	Disposición de cronogramas de trabajo para la interlocución en cada unidad de intervención	Enlaces dispuestos para la entrega de la información	Conforme al desarrollo de la operación	Operador catastral
Jornadas en territorio	Desarrollo de Talleres colaborativos, cartografías sociales, acompañamiento en reuniones de socialización, jornadas prediales, y su respectiva sistematización	Formato Acta Jornadas de interlocución y sus respectivos anexos	Conforme al desarrollo de la operación	Operador catastral Entes territoriales, Ministerio Público, DNP-IGAC-Operador catastral
Reportes en el medio establecido (correos, enlaces, etc.)	Reportes PQRSD-O	Formato de reporte	De conformidad a la periodicidad requerida por el IGAC y el DNP	Operador catastral

Masora
Gestor Catastral

COMUNICACIÓN	CONTENIDO	FORMATO	PERIODICIDAD	RESPONSABLE
Jornadas en territorio	Memoria de formación o actualización	Enlaces dispuestos para la entrega de la información	Hito 6	Operador catastral
Reuniones mixtas (presenciales-virtuales)	Definición del esquema para la construcción del Plan de acción detallado para la intervención y documentos de mecanismo de interlocución nivel 4	Formato - Acta de reunión	1 reunión	Gestor catastral – Operador catastral
Jornada interna Equipo social	Construcción del plan detallado Plan de acción detallado para la intervención y documentos de mecanismo de interlocución nivel 4	Plan de acción detallado	4 reuniones	Operador catastral
Reuniones mixtas (presenciales-virtuales)	Preparaciones de presentaciones, piezas comunicativas dispuestas para las convocatorias y otros medios de comunicación, así como los esquemas logísticos para lograr la participación comunitaria	Formato - Acta de reunión	Remisión de correos o enlaces de disposición de la información	Gestor catastral – Operador catastral
Correos o reuniones en caso de ser necesario	Validación por parte del IGAC del esquema de comunicaciones	Correos y enlaces	Reporte de validación por parte del IGAC	Gestor catastral – Operador catastral

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Jornada interna Equipo social	Acopio de listados de asistencia, registros fotográficos, videos, presentaciones, *mapas* y sistematización de cartografías sociales para su análisis e incorporación a la actualización catastral multipropósito	Enlaces dispuestos para la entrega de la información	Permanente y consolidada en cada hito	Operador catastral

Tabla 3. Gestión de comunicaciones entre el operador, gestor catastral y partes interesadas. Fuente: Elaboración propia

8.1. GESTION DE COMUNICACIÓN INTERNA

La Comunicación Interna garantiza que los colaboradores estén bien informados y comuniquen el mensaje central de manera unificada; se focaliza en el personal que lleva a cabo la operación (colaboradores, reconocedores prediales, etc.). Su objetivo es asegurar la coherencia de los mensajes, la alineación del equipo con la política pública y la eficiencia operativa.

La Asociación de Municipios del Altiplano del Oriente Antioqueño "MASORA" garantizará que sus colaboradores trasmitan los mensajes de manera adecuada y de forma central y unificada. Se propenderá por alinear el discurso y los mensajes clave para evitar contradicciones, quejas o reclamos, haciendo énfasis en el fortalecimiento de la identidad institucional y la comprensión de sus roles. En los espacios de capacitación y retroalimentación se hará énfasis en la coherencia del discurso y en los siguientes aspectos:

- Evitar hacer compromisos que están fuera del alcance del Catastro Multipropósito y del rol del funcionario o colaborador.
- Evitar dar información o responder preguntas sobre un tema del cual no se tiene completo dominio.
- Realizar compromisos en nombre de alguien más o del gestor catastral.

Fase	Aspecto	Rol
Toda la operación	Audiencia	Todos los colaboradores del Catastro Multipropósito, gestores catastrales, equipos técnicos, jurídicos y sociales.

de calidad, lo cual estará a cargo del Distrito Especial de Barrancabermeja. como evaluador de los productos.

Dado el contexto de los procesos de formación y actualización catastral con enfoque multipropósito y, teniendo en cuenta que el diseño y desarrollo de los productos y sus especificaciones técnicas están definidos por la máxima autoridad catastral (IGAC) y el gestor catastral (Distrito Especial de Barrancabermeja). No se considera un diseño y desarrollo de los productos al margen de lo establecido en el ámbito de la reglamentación vigente en términos de la gestión catastral.

9.2. CONTROL DE LOS CAMBIOS DE DISEÑO Y DESARROLLO

Tal como se declara la exclusión de lo concerniente al diseño y control, en el contexto de los procesos de formación y/o actualización catastral con enfoque multipropósito, se concluye que no será necesario realizar control sobre los cambios en el diseño y desarrollo de los productos por parte del Instituto para la operación de los procesos de Actualización catastral con enfoque multipropósito de la zona urbana y rural del municipio de Barrancabermeja, Santander.

10. PROCESOS, PRODUCTOS Y SERVICIOS PROPORCIONADOS EXTERNAMENTE

La Asociación de Municipios del Altiplano del Oriente Antioqueño "MASORA", en cumplimiento de las disposiciones contractuales y normativas establecidas por el gestor catastral, ejecutará de manera directa todas las actividades comprendidas en las etapas preoperativa, operativa y post operativa del proceso de actualización catastral con enfoque multipropósito en el municipio de Barrancabermeja (Santander).

En consecuencia, no se contempla la subcontratación de procesos, productos o servicios externos durante la ejecución del contrato. Todas las actividades técnicas, administrativas y de control de calidad serán desarrolladas por personal propio del operador, vinculado bajo los lineamientos del presente Plan de Calidad y conforme a las políticas internas de gestión y aseguramiento establecidas por la entidad.

Los insumos iniciales son proporcionados por el Gestor Catastral y constituyen las entradas oficiales del proceso. Dichos insumos no requieren validación previa por parte del Operador,

salvo la verificación de integridad y compatibilidad técnica necesaria para su correcta incorporación al sistema de gestión de información.

El proceso operativo, con todas sus subactividades, se ejecuta bajo los estándares definidos por el IGAC y las políticas internas de "MASORA", garantizando el cumplimiento de las especificaciones técnicas y la trazabilidad del flujo de información.

Asimismo, la plataforma tecnológica de captura y gestión de datos, desarrollada internamente por La Asociación de Municipios del Altiplano del Oriente Antioqueño "MASORA", ha sido probada y validada en operaciones anteriores de levantamiento catastral, garantizando la estabilidad, seguridad y calidad de los productos finales.

Por lo tanto, durante la ejecución del presente contrato no se prevé la intervención de servicios o proveedores externos en ninguna etapa del proceso, asegurando la autonomía técnica, operativa y de control de calidad del operador catastral.

11. PRODUCCION Y PROVISION DE SERVICIOS

El flujo de producción de los procesos de actualización catastral con enfoque multipropósito de la zona urbana y rural del municipio, se encuentra representado en el Procedimiento de Formación y/o Actualización Catastral con Enfoque Multipropósito que detalla los procesos, procedimientos y protocolos operativos que orientan la obtención de los productos definidos en las especificaciones técnicas establecidas en la Resolución IGAC N° 1040 del 8 de agosto del 2023 y las modificaciones establecidas en la Resolución IGAC No. 746 de 2024. La generación de los entregables se describe a partir de los insumos (entradas), actividades desarrolladas y los productos (salidas) generados.

Los procesos de actualización catastral se adelantan bajo los principios de planificación, aseguramiento de la calidad de los productos generados, la mejora continua, siguiendo un enfoque de procesos, y de conformidad con la estructura de cadena de valor del proceso de actualización catastral establecida en la reglamentación vigente.

En la siguiente tabla se especifican las entradas, actividades y salidas en cada una de las etapas que se ejecutan para la producción y provisión de los productos resultantes de los procesos de actualización catastral con enfoque multipropósito de la zona urbana y rural del municipio.

Masora
Gestor Catastral

PA	PROCESO	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	RESPONSABLE
rativa	Alistamiento	Fuentes de información secundaria. Fuentes de información catastral.	Elaborar el inventario de fuentes de información para la gestión catastral que incluye la relación de la información consolidada, con la cual se realizará la planeación del proyecto.	Inventario de fuentes de información para la gestión catastral.	Líder de Consolidación, Líder SIG, Líder Jurídico
		Cronograma, requisitos del contrato, estructura operativa del proyecto (perfiles mínimos exigidos)	Construir el listado de personal que requiere la operación del proceso de actualización catastral, y de acuerdo con la planeación general del mismo. Se deben especificar los perfiles profesionales, roles dentro del organigrama, salarios u honorarios y cantidad de personal. Determinar cantidades de recursos tecnológicos y de logística necesarios para la operación. Análisis de mercado de bienes y servicios que se emplean para el proyecto.	Plan de contratación.	Director de Proyecto

Masora
Gestor Catastral

APA	PROCESO	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	RESPONSABLE
		Listado de actividades de alistamiento, organización, producción, ejecución y demás labores logísticas necesarias en el marco del proceso catastral, cumpliendo los requisitos legales y normas técnicas aplicables.	Realizar la planeación y logística operativa requerida para la operación catastral.	Plan de logística.	Director de Proyecto

Masora
Gestor Catastral

FASE	PROCESO	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	RESPONSABLE
	Planeación operativa	Inventario de fuentes de información para la gestión catastral.	Identificar y marcar los cambios y/o inconsistencias de los predios en los aspectos físico y jurídico, a partir del uso de fuentes de información primaria y secundaria, que permita clasificar los métodos de captura de información predial (Directo, Indirecto, declarativo colaborativo) para optimizar calidad del dato y recursos, en los procesos de formación y/o actualización catastral con enfoque multipropósito. Definir las zonas de tratamiento operativo mediante el análisis de información y la definición de zonas de intervención urbana y rurales, como marco de referencia que permita identificar espacialmente las condiciones físicas, jurídicas y sociales, así como la complejidad de las zonas del municiplo objeto de intervención.	Diagnóstico catastral.	Director de Proyecto, Líder de Consolidación, Líder SIG, Líder Jurídico, Líder de reconocimiento.

Masora
Gestor Catastral

APA	PROCESO	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	RESPONSABLE
		Listado de actividades de alistamiento, organización, producción, ejecución y demás labores logísticas necesarias para realizar jornadas de socialización. Mapa de actores en el municipio.	Definir la estrategia de interlocución con los actores en territorio a implementar en los niveles de socialización, de conformidad con el procedimiento e instructivo de participación ciudadana e interlocución comunitaria, aplicando un enfoque intercultural para la operación catastral multipropósito, y teniendo en cuenta el plan de gestión integral del proyecto.	Plan de Socialización.	Líder social.
		Inventario de fuentes de información para la gestión catastral.	Realizar un diagnóstico de las dimensiones social y ambiental del municipio a intervenir con el objetivo de identificar y evaluar los diferentes riesgos y potenciales impactos ambientales y sociales, con el objetivo de proponer un plan de mitigación acorde con el marco normativo nacional y con las políticas de salvaguarda aplicables.	Documento de diagnóstico socio ambiental municipal.	Director de Proyecto, Líder social.

Masora
Gestor Catastral

PA	PROCESO	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	RESPONSABLE
		Listado de actividades de alistamiento, organización, producción, ejecución y demás labores logísticas necesarias en el marco del proceso catastral, cumpliendo los requisitos legales y normas técnicas aplicables. Diagnóstico catastral.	Definir las actividades técnicas y metodológicas que deben desarrollarse, de conformidad con las unidades de intervención detallando las etapas, métodos, procesos, actividades, recursos, productos específicos, tiempos de ejecución y control para garantizar la calidad de los productos de la operación catastral.	Plan de trabajo del proceso de actualización.	Director de Proyecto, Líder de Consolidación, Líder SIG, Líder Jurídico, Líder de reconocimiento.
		Diagnóstico catastral. Mapa de actores del municipio. Documento de diagnóstico socioambiental del municipio. Plan de diálogo e interlocución social con enfoque intercultural.	Definir los escenarios y canales de comunicación del proyecto con el universo de actores involucrados. Se tiene como objetivo la definición de las formas más apropiadas de comunicación según las condiciones propias de cada municipio y unidades de intervención que garanticen una socialización amplia y participación a lo largo del proceso catastral.	Plan de comunicaciones.	Líder social.

Masora
Gestor Catastral

PA	PROCESO	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	RESPONSABLE
		Determinación de actividades de alistamiento, organización, producción, ejecución y demás labores logísticas necesarias en el marco del proceso catastral, cumpliendo los requisitos legales y normas técnicas aplicables. Diagnóstico catastral.	Definir el plan para la ejecución del componente económico, a partir de la caracterización económica del municipio que incluye los siguientes ítems: i) Métodos de avalúo a ser aplicados. ii) Análisis de variables secundarias. iii) Subzonas Homogéneas Físicas preliminares. vi) Tipologías de construcción propuestas por tendencia regional. vi) Programación de actividades del componente económico.	Plan del componente económico.	Líder económico

Masora
Gestor Catastral

PA	PROCESO	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	RESPONSABLE
		Diagnóstico catastral. Mapa de actores del municipio. Documento de diagnóstico socioambiental del municipio. Plan de diálogo e interlocución social con enfoque intercultural. Informes de seguridad en el municipio.	Realizar la identificación y valoración de riesgos de la operación catastral y el diligenciamiento de la matriz.	Matriz de riesgo.	Coordinador calidad.
		Matriz de riesgos	Definir las estrategias y actividades enfocadas en reducir la exposición al riesgo minimizando la probabilidad de ocurrencia y el impacto que puedan ocasionar en la operación catastral.	Plan de mitigación de riesgos.	Coordinador calidad.

Masora
Gestor Catastral

APA	PROCESO	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	RESPONSABLE
tiva	Interlocución nivel 1	Plan de diálogo e interlocución social con enfoque intercultural. Plan de comunicaciones. Mapa de actores.	Realizar la jornada de apertura y presentación formal de la operación del catastro multipropósito a los actores institucionales y comunitarios del municipio (identificados en la etapa de alistamiento) en una reunión convocada por el Consorcio Alianza Caribe en la que se socializarán detalles de la operación catastral y para la cual se convoca a actores comunitarios que hagan presencia en el área de intervención. Sistematizar los resultados de la cartografía social realizada en el nivel de Interlocución 1, de acuerdo con lo dispuesto en el procedimiento de cartografía social y participativa.	Informe de interlocución institucional y comunitaria nivel 1. Registro de asistencia institucional. Registro de asistencia comunitaria. Registro fotográfico de la interlocución institucional y comunitaria nivel 1.	Líder social. Profesional de Equipo socioambiental.

Masora
Gestor Catastral

PA	PROCESO	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	RESPONSABLE
	Interlocución niveles 2 y 3	Plan de diálogo e interlocución social con enfoque intercultural. Plan de comunicaciones. Mapa de actores. Informes de interlocución nivel 1.	Realizar las reuniones necesarias con lideresas y líderes comunitarios de acuerdo con el tamaño del municipio, las Unidades de Intervención y los grupos de veredas (particularmente miembros de Juntas de Acción Comunal, organizaciones de mujeres que representan los intereses de sujetos de protección especial constitucional). Realizar jornadas de trabajo con la comunidad, con el propósito de dar a conocer la metodología y adelantar las estrategias para su involucramiento, bien sea a través de talleres, jornadas de cartografía social, entrevistas con actores clave, entre otros, siempre teniendo como referencia el método de medición.	Informes de interlocuciones niveles 2 y 3. Registros de asistencia comunitaria de los niveles de interlocución 2 y 3. Sistematización de la cartografía social realizada en el nivel de interlocución 2, de acuerdo con lo dispuesto en el procedimiento de cartografía social y participativa. Registro fotográfico de la interlocución comunitaria nivel 2 y 3.	Líder social. Profesional de Equipo socioambiental.

Masora
Gestor Catastral

PA	PROCESO	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	RESPONSABLE
	Identificación predial	Diagnóstico de la información catastral. Matriz de marcas generadas en el diagnóstico. Unidades de Intervención. Instructivo Identificación predial.	Realizar la operación en campo y oficina del censo predial que comprende actividades de recolección de información y características físicas y jurídicas de predios públicos y privados, de sus ocupantes, propietarios y poseedores a través de la combinación de métodos directos, indirectos, declarativos y colaborativos de conformidad con el instructivo de Identificación predial.	Base catastral producto del levantamiento predial conforme al Modelo de Aplicación LADM COL SINIC V1.0 Archivos de levantamiento catastral GNSS (si aplica). Archivo con el avance del levantamiento por método directo, indirecto, declarativo y colaborativo o la combinación de estos. Caracterización inicial de tipologías y valores unitarios de construcción.	Líder de consolidación, Coordinador calidad, Líder de reconocimiento.

Masora
Gestor Catastral

PA	PROCESO	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	RESPONSABLE
	Aseguramiento de la calidad	Conjunto de datos de la base de datos producto de levantamiento catastral en formato XTF. Caracterización y determinación inicial de tipologías y valores unitarios de construcción. Instructivo aseguramiento de Calidad de los Productos del Componente Físico y Jurídico de los Procesos de Formación y/o Actualización Catastral con Enfoque Multipropósito.	Realizar el aseguramiento de calidad interna y externa. La calidad interna se realiza a través de las validaciones del modelo de aplicación para levantamiento catastral LADM_COL que incluye las reglas de consistencia lógica, topológica, entre otras. Calidad externa consiste en la evaluación de calidad para una muestra de predios definida y la respectiva evaluación en campo del cumplimiento de las especificaciones técnicas y consistencia de la información con respecto a la realidad en el terreno.	Informes de aseguramiento de la calidad.	Coordinador calidad.

Masora
Gestor Catastral

PA	PROCESO	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	RESPONSABLE
	Actualización del componente económico	Conjunto de datos de la base de datos producto de levantamiento catastral en formato XTF. Caracterización y determinación inicial de tipologías constructivas. Información primaria y secundaria del mercado inmobiliario del municipio.	Actualizar la delimitación de (ZHF) y estimación de avalúos de terreno (ZHG) y construcción, aplicando el de procedimiento de elaboración, revisión y aprobación de los estudios de zonas homogéneas físicas (ZHF) Y zonas homogéneas geoeconómicas (ZHG).	Zonas Homogéneas Físicas ZHF. Zonas Homogéneas Geoeconómicas ZHG. Análisis del comportamiento de valores y proyección de los escenarios de avalúos.	Líder económico y profesionales de apoyo
	Procedimientos catastrales con efectos registrales	Reporte de conservación catastral de la DT. Bases de datos parciales resultado del proceso de identificación predial.	Identificar y clasificar los procedimientos catastrales con efectos registrales radicados en la dirección territorial en conformidad con lo establecido en el procedimiento de conservación catastral, según corresponda, lo anterior se debe trabajar con la dirección territorial.	Reporte de procedimientos catastrales con efectos registrales tramitados.	Coordinador calidad, Líder de reconocimiento

Masora
Gestor Catastral

PA	PROCESO	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	RESPONSABLE
	Atención de saldos y trámites de conservación	Informe de atención de saldos de conservación catastral. Bases de datos parciales resultado del proceso de identificación predial.	Atender los saldos de conservación asignados de acuerdo con el trámite o mutación a aplicar según procedimiento de conservación catastral.	Informe de incorporación a la base de los trámites de conservación catastral con acto administrativo en firme.	Coordinador calidad, líder de reconocimiento
	Consolidación de bases de datos de los componentes físico, jurídico y económico para aseguramiento de calidad.	Bases de datos parciales resultado del proceso de identificación predial. Base de datos geográfica de ZHF y ZHG.	Estructurar y consolidar la base predial según el avance progresivo del proceso de identificación predial.	Base de datos físico-jurídico con zonas homogéneas físicas para la validación y control de calidad final de los componentes físico jurídico y económico.	Líder de consolidación, Coordinador calidad, líder de reconocimiento, líder económico.

Masora
Gestor Catastral

APA	PROCESO	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	RESPONSABLE
iva	Determinación del valor comercial de los predios	Base de datos geográfica de ZHF Y ZHG. Base de datos resultado del proceso de identificación predial.	Calcular el valor comercial de cada uno de los predios del área actualizada.	Memoria del estudio económico anexos y acta de comité de aprobación de valores de acuerdo con el procedimiento establecido.	Líder económico.
	Consolidación de base de datos predial de acuerdo con el Modelo de Aplicación LADM COL. SINIC V1.0	Bases de datos parciales resultado del proceso de identificación predial.	Consolidar la base predial gráfica y alfanumérica incluyendo las variables físicas, jurídicas y económicas resultado del proceso de identificación predial.	Base de datos del levantamiento catastral final conforme al Modelo de Aplicación LADM COL SINIC V1.0 en formato de intercambio de información XTF que incorpore la información física, jurídica y económica incluyendo la	Líder de consolidación, Coordinador calidad, líder de reconocimiento, líder económico.

Masora
Gestor Catastral

PA	PROCESO	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	RESPONSABLE
				liquidación de avalúo catastral por predio.	

301 2293285
Calle 73 #27-42
Local 3, Edificio Palmetto

Masora
Gestor Catastral

APA	PROCESO	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	RESPONSABLE
	Interlocución nivel 4 socialización de resultados	Base de datos del levantamiento catastral final conforme al Modelo de Aplicación LADM COL SINIC V1.0 en formato de intercambio de información XTF que incorpore la información física, jurídica y económica incluyendo la liquidación de avalúo catastral por predio. Informes de proyección de escenarios de incremento de avalúos catastrales y base gravable municipal.	Exponer los resultados de los valores comerciales de terreno y construcción a los integrantes del ejecutivo municipal, recalcando la importancia de la entrega del porcentaje de adopción del avalúo catastral por el concejo del municipio. Realiza la entrega a la administración municipal de los escenarios para determinar el porcentaje para definir el valor catastral a partir del valor comercial de los predios de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.	Informe de interlocución institucional y comunitaria del nivel de interlocución 4. Registros de asistencia institucional. Registros de asistencia comunitarios. Registro fotográfico de la interlocución.	Líder social. Profesional de Equipo socioambiental.

Masora
Gestor Catastral

PA	PROCESO	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	RESPONSABLE
	Memoria técnica de formación y/o actualización catastral	Base de datos del levantamiento catastral final conforme al Modelo de Aplicación LADM COL SINIC V1.0 en formato de intercambio de información XTF que incorpore la información física, jurídica y económica incluyendo la liquidación de avalúo catastral por predio. Informes de interlocución en los niveles 1, 2, 3 y 4.	Elaborar el documento de memoria técnica del proceso de actualización catastral.	Memoria técnica del resultado del proceso de formación y/o actualización catastral con enfoque multipropósito.	Director del proyecto

Tabla 6. Entradas, actividades y salidas. Fuente: Elaboración propia.

Ahora bien, para cada etapa del proceso catastral, se implementan varias instancias de control y verificación para asegurar la calidad. Estas instancias se detallan a continuación:

Etapa Preoperativa:

- Revisión Documental y Análisis Jurídico (Capítulo 11.1.1): Evaluación de la información disponible y revisión de folios de matrícula.
- Validación de Planes de Trabajo e Intervención: Asegurando que los planes cumplan con las especificaciones contractuales.

Etapa Operativa:

- Monitoreo Continuo de Actividades de Campo: Supervisión constante para asegurar que se sigan los procedimientos establecidos.
- Revisión y Validación de Datos Recolectados: Verificación de la consistencia y precisión de los datos recolectados en campo.
- Auditorías Internas: Revisión periódica para asegurar el cumplimiento de los estándares de calidad.

Etapa Post-operativa:

- Verificación de la Consolidación y Validación de Información: Revisión final de los datos y consolidación de la información recolectada.
- Supervisión de Actividades de Socialización de Resultados: Asegurando que los resultados sean comunicados adecuadamente a la comunidad.
- Auditorías Finales: Revisión de los productos antes de la entrega al Distrito Especial de Barrancabermeja.

Por otra parte, para cumplir con las especificaciones previstas, las siguientes condiciones controladas son esenciales:

Para cumplir con las especificaciones previstas, las siguientes condiciones controladas son esenciales:

- Recolección de Datos: Uso de equipos y tecnologías adecuadas para garantizar precisión, incluyendo cualquier equipo para procesos directos en campo.

- Procesamiento de Datos: Aplicación de métodos y software específicos, como SIG y bases de datos relacionales, para asegurar la integridad y consistencia de los datos.
- Almacenamiento de Datos: Implementación de sistemas seguros y confiables para el almacenamiento de información recolectada. En el caso de esta operación como se menciona anteriormente se utilizan servicios de AWS.

Métodos de verificación:

- Auditorías Internas: Revisiones periódicas de procesos y productos para asegurar el cumplimiento de los estándares de calidad.
- Revisiones Cruzadas: Validación de datos mediante la comparación de diferentes fuentes y métodos de recolección.
- Pruebas de Calidad (Anexo _6_ Criterios de validación de calidad): Aplicación de pruebas específicas para verificar la precisión y consistencia de los datos.

Respecto a los criterios de aceptación/rechazo de los productos resultado de la evaluación de calidad los productos catastrales se evaluarán basándose en los siguientes criterios:

- Cumplimiento de Reglas de Consistencia Lógica: 100% cumplimiento, con excepciones evaluadas puntualmente.
- Tolerancia de Topología para Información Espacial: 0.001.
- Flujo de Validación y Aceptación de Productos: Cumplimiento de las reglas y procedimientos establecidos por el IGAC.
- Formatos de Aseguramiento de Calidad: Uso de formatos estandarizados por el operador.

Ruta de validación por parte del Distrito Especial de Barrancabermeja:

- Calidad Externa: Prioridad 1.
- Calidad Interna y Alertas: Prioridad 2.

Criterios de aceptación y rechazo:

- Errores en Variables de Prioridad Alta: Un (1) error.
- Errores en Variables de Prioridad Media: Dos (2) errores equivalen a uno (1) de alta.
- Errores en Variables de Prioridad Baja: Tres (3) errores equivalen a uno (1) de alta.

Masora
Gestor Catastral

Documentos relevantes:

- Anexo _6_ Criterios de validación de calidad

Para asegurar una correcta liberación, entrega y recepción de productos, se deben seguir las siguientes actividades:

- Liberación de Productos: Procedimientos internos de revisión y aprobación antes de la entrega al gestor catastral.
- Entrega de Productos: Métodos y cronogramas para la entrega de productos al gestor catastral, asegurando conformidad con los requisitos establecidos.
- Recepción de Productos: Procedimientos para la verificación y aceptación de productos por parte del gestor catastral, incluyendo documentación y registros necesarios.

Anexos para considerar

- Plan operativo y plan de gestión
- Matriz de Gestión de Riesgos
- Actividades de Validación Físico-Jurídico
- Criterios de Validación de Calidad

Para garantizar la coherencia y la calidad en cada etapa del proceso de actualización catastral, es fundamental considerar los insumos, actividades, responsables y condiciones de aceptación descritas en el Anexo 7 de la Resolución 1040, este anexo detalla las entradas y salidas específicas de cada etapa del proceso, asegurando que todas las actividades se realicen conforme a los Términos de Referencia (TdR), el contrato y los tiempos de ejecución acordados.

Etapa Preoperativa:

- Insumos: Inventario de fuentes de información para la gestión catastral, entregado mediante oficio.
- Actividades: Verificación y análisis de las fuentes de información.
- Salidas: Diagnóstico, Plan de trabajo y Plan de intervención, conforme con los TdR.

Etapa operativa:

- Insumos: Documentos diagnósticos y actas de interlocución, entre otros.
- Actividades: Reconocimiento en campo, digitalización, edición y consolidación de datos.
- Salidas: Informes de interlocución, registros fotográficos, y bases de datos predial rural y urbana.

Etapa Post - operativa:

- Insumos: Oficios y correos para la entrega de información.
- Actividades: Cruce de zonas homogéneas geoeconómicas y predios, entrega de información económica, socialización de resultados.
- Salidas: Memoria técnica económica, tablas de avalúos actualizadas, archivo XTF con resultados de actualización.

12. IDENTIFICACIÓN Y TRAZABILIDAD

La identificación de los documentos e información generada en el marco del proceso de actualización catastral con enfoque multipropósito de la zona urbana y rural del municipio se ciñe a lo mencionado en el número 6 del presente documento, con lo cual se administra, custodia y dispone en el repositorio empresarial del proyecto, la información documentada generada durante la ejecución de los procesos de formación y actualización catastral con enfoque multipropósito.

El orden y jerarquía de las carpetas, así como la estructura de estas, se detalla en el presente documento, en el capítulo 6. Control de la información documentada.

13. PROPIEDAD PERTENECIENTE AL GESTOR Y OPERADOR Y OTRAS PARTES

El Operador Catastral, en el marco del Contrato No. 2503-25 de 2025, se compromete a garantizar la confidencialidad, integridad y uso adecuado de toda la información, datos o bienes que sean aportados o suministrados por el Gestor Catastral, por clientes o por proveedores externos, durante la ejecución del proceso de actualización catastral con enfoque multipropósito.

La aplicación de esta política es transversal a la ejecución del proyecto y se aplica durante todas las etapas definidas en los instrumentos de planeación y gestión del operador (Plan

Masora
Gestor Catastral

de Gestión del Proyecto, Plan Operativo y Plan de Calidad). En particular, cubre el ciclo de manejo de la información y bienes suministrados por el Gestor Catastral (Distrito Especial de Barrancabermeja), clientes o terceros, el cual comprende los momentos de: recepción y registro, verificación y control, almacenamiento y custodia, procesamiento y uso controlado, y transmisión/entrega a través de medios autorizados.

Para asegurar el cumplimiento de lo anterior, se implementan controles de acceso, procedimientos de respaldo y medidas de seguridad informática que garantizan la confidencialidad, integridad, disponibilidad y trazabilidad de los datos y productos suministrados o generados, limitando su utilización exclusivamente a los fines del Contrato No. 2503-25 de 2025.

En los contratos o convenios suscritos con terceros que suministran información o materiales al Operador Catastral, se incluyen cláusulas que garantizan la preservación de los derechos de autor y la confidencialidad de la información, con el fin de evitar su uso, reproducción o divulgación no autorizada.

Los productos cartográficos y geodésicos entregados al Operador Catastral para su validación son recibidos en medios digitales, y su manejo se realiza bajo estrictos protocolos de seguridad. Esta información es almacenada en los servidores de la Asociación de Municipios del Altiplano del Oriente Antioqueño "MASORA", con acceso restringido a los miembros del grupo técnico responsable de su procesamiento. El área de soporte informático realiza copias de seguridad periódicas para salvaguardar la integridad de los archivos y asegurar su disponibilidad durante todo el ciclo del proyecto.

En caso de que la propiedad, información o bienes suministrados por el Gestor, clientes o proveedores se pierdan, deterioren o se consideren inadecuados para su uso, el Operador Catastral informará de inmediato al responsable correspondiente y documentará lo ocurrido, dejando constancia en los registros del sistema de gestión de calidad.

Los productos no conformes detectados durante los procesos de revisión o validación serán reprocesados conforme a los procedimientos internos de control de calidad, conservando una copia controlada de la versión objeto de evaluación para garantizar la trazabilidad y la evidencia documental del proceso.

Masora
Gestor Catastral

14. PRESERVACIÓN DE LAS SALIDAS (PRODUCTOS ACTUALIZACIÓN CATASTRAL CON ENFOQUE MULTI-PROPÓSITO)

Durante el desarrollo del proyecto, la Asociación de Municipios del Altiplano del Oriente Antioqueño "MASORA", en su calidad de Operador Catastral, garantiza la preservación, integridad y disponibilidad de todos los productos generados en el marco del proceso de actualización catastral con enfoque multipropósito.

La gestión integral de la información (Information Management – IM) comprende la adquisición, procesamiento, custodia, distribución, almacenamiento y disposición final de los datos, asegurando que cada producto mantenga su trazabilidad, autenticidad y conformidad con las especificaciones técnicas establecidas por el Distrito Especial de Barrancabermeja.

Para el almacenamiento y preservación de la información, se emplean servidores virtuales seguros en AWS (Amazon Web Services), los cuales cuentan con copias de seguridad automáticas, control de versiones y auditoría de cambios. Este sistema garantiza la protección de los datos frente a pérdidas, alteraciones o accesos no autorizados, y permite la recuperación de información en caso de contingencias técnicas.

De acuerdo con las políticas internas de la Asociación de Municipios del Altiplano del Oriente Antioqueño "MASORA" y las disposiciones del Gestor Catastral, toda la información y los productos suministrados, conservarán una copia de respaldo en las bases de datos del Operador durante el tiempo de ejecución del contrato y por un periodo adicional de diez (10) años y es digital, conforme a lo establecido en el Título 6 "Control de la información documentada" del presente Plan de Calidad.

Las entregas de productos entre el Operador y el Gestor se realizarán mediante los canales y sistemas oficiales definidos por las partes interesadas, garantizando la integridad, confidencialidad y seguridad de la información durante la transmisión. Cada entrega será acompañada por los registros de control correspondientes, asegurando la verificación del contenido, la conformidad técnica y la conservación de los metadatos asociados.

Con este procedimiento se asegura que los productos catastrales finales, tanto espaciales como alfanuméricos, conserven su valor técnico, jurídico y documental durante todo su ciclo de vida, cumpliendo con los principios del Catastro Multipropósito y las normas de gestión de calidad de la información geográfica vigentes en Colombia.

15. CONTROL DE LAS SALIDAS NO CONFORMES

Para garantizar que los productos resultantes del proceso de actualización catastral cumplan con los estándares de calidad establecidos, se implementará una matriz para la identificación y tratamiento de salidas no conformes. En esta se especifica el encargado de emitir la no conformidad, el producto no conforme, la descripción de la no conformidad, el tipo de tratamiento que se realizara al producto, el responsable que autoriza dar inicio al tratamiento de la no conformidad, el responsable que realiza las correcciones o ajustes, el responsable del aseguramiento de calidad y la fecha de entrega a evaluación de calidad para una nueva inspección.

A continuación, se muestra la matriz propuesta:

ENCARGADO DE EMITIR CONCEPTO DE NO CONFORMIDAD	FECHA DE RECIBIDO	PRODUCTO NO CONFORME	DESCRIPCIÓN	TRATAMIENTO	RESPONSABLE DEL AJUSTE	RESPONSABLE DEL ASEGURAMIENTO DE CALIDAD	FECHA DE ENTREGA

Tabla 7. Matriz salidas No conformes. Fuente: Elaboración propia.

El tratamiento de las salidas no conformes incluye los siguientes pasos:

- Detección y Registro
- Evaluación
- Acción Correctiva
- Seguimiento y Verificación
- Documentación y Reporte: Toda la documentación relacionada con la no conformidad se archiva y se incluye en los informes periódicos de calidad presentados al gestor catastral.

Acciones Correctivas:

- Seguimiento de la no conformidad
- Corrección inmediata para solventar la no conformidad
- Plan de acción que permitirá reducir errores e inconsistencias de la misma índole
- Seguimiento realizado por el líder correspondiente que identificó la no conformidad, avalado por el Coordinador calidad.

Validación del Modelo de Datos

- La validación del modelo de datos se refiere al cumplimiento de los dominios, relaciones, cardinalidad y obligatoriedad del dato, según lo define el modelo de datos.
- Esta etapa de revisión es sistemática y se lleva a cabo mediante el software de control implementado.
- Este proceso se realiza durante la etapa operativa para permitir la corrección oportuna de datos.

Validación del Producto Final

- Al finalizar el proceso para la generación del producto final, este se valida mediante el aplicativo ILISUIT, que verifica la estructura del producto XTF.

Calidad del Dato

- La calidad del dato se verifica mediante muestreo, donde se seleccionan predios y se verifica todo el contenido de los datos, su vigencia y correspondencia con la realidad a la fecha del reconocimiento.

En la siguiente Ilustración se muestra el esquema de revisión de producto no conforme en la etapa operativa de campo, para el presente proyecto, el dato se maneja integral, y la calidad del producto es el cumplimiento del modelo de aplicación definido por el IGAC según su diccionario de datos.

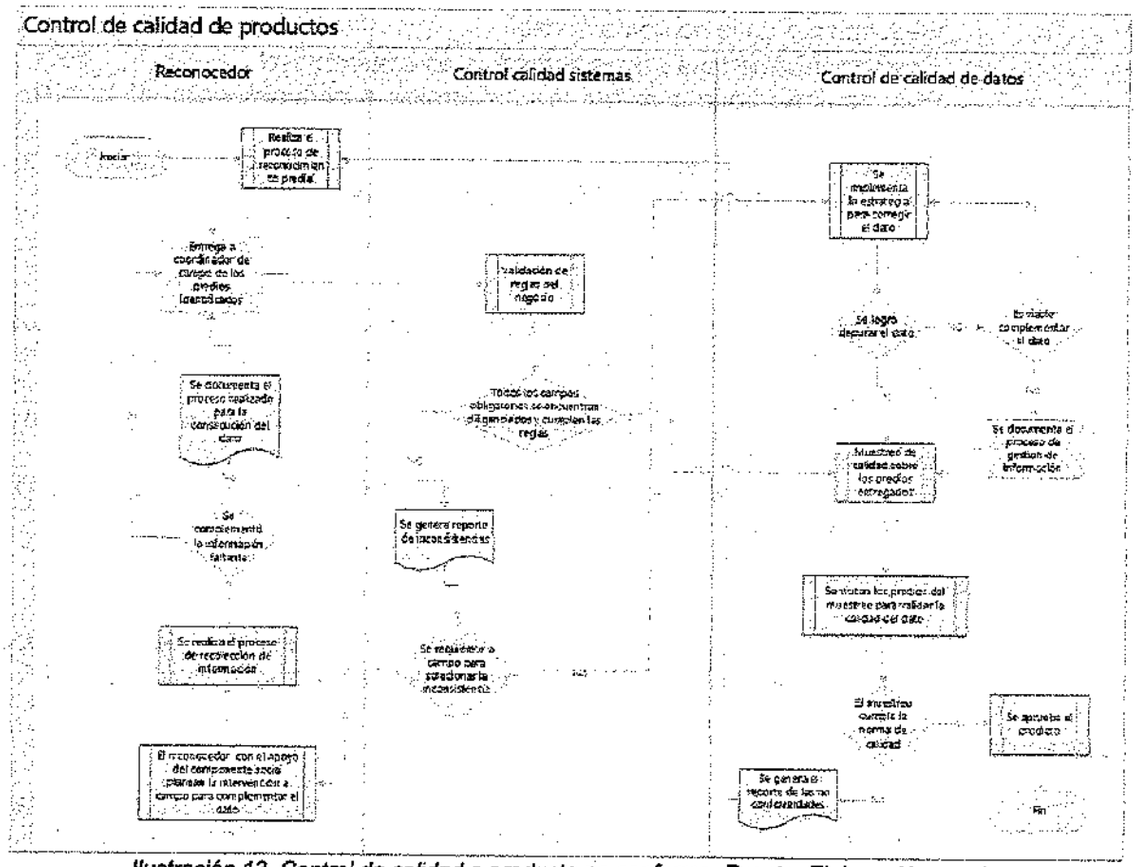


Ilustración 13. Control de calidad a producto no conforme. Fuente: Elaboración propia.

Aunque las inconsistencias en el modelo de datos son generadas por el responsable de la asignación en la herramienta de levantamiento (calidad interna), será el Coordinador calidad y el Líder de reconocimiento quienes ejecuten nuevamente los validadores para garantizar la calidad del producto.

Una vez se realice el muestreo en campo, se llenará el reporte de productos no conformes y se notificará al responsable. Este responsable será informado del reporte generado según la UIT y deberá firmar la notificación.

1.3.7.
DIAGNÓSTICO CATASTRAL



DIAGNÓSTICO CATASTRAL

Convenio Interadministrativo 2503-25

Masora
Gestor Catastral

Alcaldía Distrital de
Barrancabermeja

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVOS 5

OBJETIVO GENERAL 5
OBJETIVOS ESPECIFICOS 5

2. INSUMOS 5

3. CARACTERISTICAS GENERALES DEL MUNICIPIO 5

4. ANALISIS DE AREAS 6

5. ESTADISTICAS PREDIALES DEL MUNICIPIO 8

5.1. ESTADÍSTICAS GENERALES. 8

6. ANALISIS DE DATOS DE LA BASE CATASTRAL 10

6.1. ESTADO ALFANUMÉRICO DE LOS PREDIOS 11
6.2. ESTADO JURÍDICO DE LOS PREDIOS 11
6.3. ANÁLISIS DE DATOS ALFANUMÉRICOS 11
6.3.1. Alertas de propietario 12
6.3.2. Alertas de documento 13
6.3.3. Alertas en dirección 15
6.3.4. Alertas de construcción 15
6.3.5. Alertas de destino económico 17
6.3.6. Generalidades validaciones alfanuméricas 18
6.3.6.2. Registros repetidos 19
6.4. ANÁLISIS DE DATOS JURÍDICOS 20
6.4.1. Predios sin folio de matrícula inmobiliaria 21
6.4.2. Predios con folio en sistema antiguo (RRSA) 21
6.4.3. Predios con folio error de formato 21
6.4.4. Predios con folio diferente círculo registral 22
6.4.5. Predios con folio duplicado 22
6.4.6. Mejoras con folio 23
6.4.7. Terreno con mejora 23
6.5. ANÁLISIS DE DATOS GRÁFICOS 24
6.5.1. Predios en omisión 24
6.5.2. Predios en comisión 25
6.5.3. Diferencias de áreas 25
6.6. RESULTADO TOTAL DEL ANÁLISIS DE DATOS 26

7. CONCLUSIONES 27

INDICE DE TABLAS

Tabla 1. Insumos técnicos 5
Tabla 2. Análisis de áreas 6
Tabla 3. Diferencia de áreas. 7
Tabla 4. Estadísticas generales del municipio de Barrancabermeja. 8
Tabla 5. Estadísticas por condición de propiedad. 8
Tabla 6. Cantidad de predios por zona. 9
Tabla 7. Cantidad de predios por CPU. 9
Tabla 8. Estado alfanumérico de los predios del municipio. 11
Tabla 9. Estado jurídico de los predios del municipio. 11
Tabla 10. Análisis de datos alfanuméricos del municipio. 11
Tabla 11. Cantidad de alertas de propietarios sin identificación 12
Tabla 12. Cantidad de alertas de propietarios con codificación errada. 13
Tabla 13. Cantidad de alertas de mismo propietario diferente identificación 13
Tabla 14. Cantidad de alertas de mismo número de identificación con diferente propietario 14
Tabla 15. Cantidad de alertas tipo de documento. 14
Tabla 16. Cantidad de alertas codificación de dirección. 15
Tabla 17. Cantidad de alertas codificación de dirección. 15
Tabla 18. Cantidad de alertas codificación de dirección. 16
Tabla 19. Cantidad de alertas PH no construidos. 17
Tabla 20. Cantidad de alertas de predios sin destino económico. 17
Tabla 21. Cantidad de alertas de predios con destino lote y área construida. 18
Tabla 22. Cantidad de alertas de predios con destino NO lote sin área construida. 18
Tabla 23. Cantidad de alertas predios sin área de terreno. 19
Tabla 24. Cantidad de alertas de mejoras sin área construida. 20
Tabla 25.Análisis de datos jurídicos 20
Tabla 26. Cantidad de alertas de predios sin FMI. 21
Tabla 27. Cantidad de alertas predios con folio con error de formato. 22
Tabla 28. Cantidad de alertas de predios con folio con círculo registral diferente. 22
Tabla 29. Cantidad de alertas de predios con folio duplicado. 22
Tabla 30. Cantidad de alertas de predios en condición de mejora con folio. 23
Tabla 31. Cantidad de alertas de terrenos con mejora. 23
Tabla 32. Análisis de datos gráficos Distrito de Barrancabermeja. 24
Tabla 33. Cantidad de predios en omisión. 25
Tabla 34. Cantidad de predios en comisión. 25
Tabla 35. Cantidad de predios con diferencia de áreas. 26
Tabla 36. Validaciones consolidadas del Distrito de Barrancabermeja. 26

INDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1. Localización del municipio del Distrito de Barrancabermeja. 5
Ilustración 2. Diferencia por posibles omisiones catastrales. 7
Ilustración 3. Distribución de predios por zona. 9
Ilustración 4. Propietarios sin identificación. 12
Ilustración 5. Codificación errada de propietario. 13
Ilustración 6. Mismos propietarios con diferente identificación. 13
Ilustración 7. Mismo número de identificación con diferente propietario. 14
Ilustración 8. Alerta tipo de documento. 14
Ilustración 9. Alerta en predios sin dirección. 15
Ilustración 10. Alerta en codificación de dirección. 15
Ilustración 11. Alerta en construcciones sin puntaje. 16
Ilustración 12. Alerta en PH no construidos. 16
Ilustración 13. Alerta de predios sin destino económico. 17
Ilustración 14. Alerta de predios con destino lote y área construida. 17
Ilustración 15. Alerta de predios con destino NO lote sin área construida. 18
Ilustración 16. Alerta de predios sin área de terreno 19
Ilustración 17. Alerta de predios en condición de mejora sin área construida. 19
Ilustración 18. Alerta de predios sin FMI. 21
Ilustración 19. Alerta de predios con folio con error de formato. 21
Ilustración 20. Alerta de predios con folio con círculo registral diferente. 22
Ilustración 21. Alerta de predios con folio duplicado. 22

Ilustración 22. Alerta de predios en condición de mejora con folio. 23
Ilustración 23. Alerta de terrenos con mejora. 23
Ilustración 24. Alerta predios en omisión. 24
Ilustración 25. Alerta predios en comisión. 25
Ilustración 26. Alertas de predios con diferencia de áreas. 26

INDICE DE GRAFICOS

Gráfico 1. Estadísticas por condición de propiedad. 8
Gráfico 2. Validaciones alfanuméricas Distrito de Barrancabermeja. 20
Gráfico 3.Validaciones jurídicas Distrito de Barrancabermeja. 24
Gráfico 4. Validaciones graficas Distrito de Barrancabermeja. 26
Gráfico 5. Resultados consolidados del Distrito de Barrancabermeja. 27

1. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

- Identificar el estado de los predios del municipio de Barrancabermeja – Santander, determinado a través del análisis de la base catastral.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Realizar un análisis del estado de la base de datos catastral, generando reportes e insumos técnicos que serán usados dentro de la etapa operativa del proyecto.
- Indicar la cantidad de validaciones gráficas, alfanuméricas y jurídicas que se presentan en la base catastral vigente.

2. INSUMOS

A continuación, se relacionan los insumos técnicos recolectados durante la etapa preoperativa del proyecto, los cuales se agrupan conforme a su fuente de información.

Tabla 1. Insumos técnicos

Entidad	Fuente	Formato
Distrito Especial de Barrancabermeja	Base de datos geográfica	GDB
Distrito Especial de Barrancabermeja	Registros 1 y 2	CSV

Fuente: Distrito Especial de Barrancabermeja. 2025

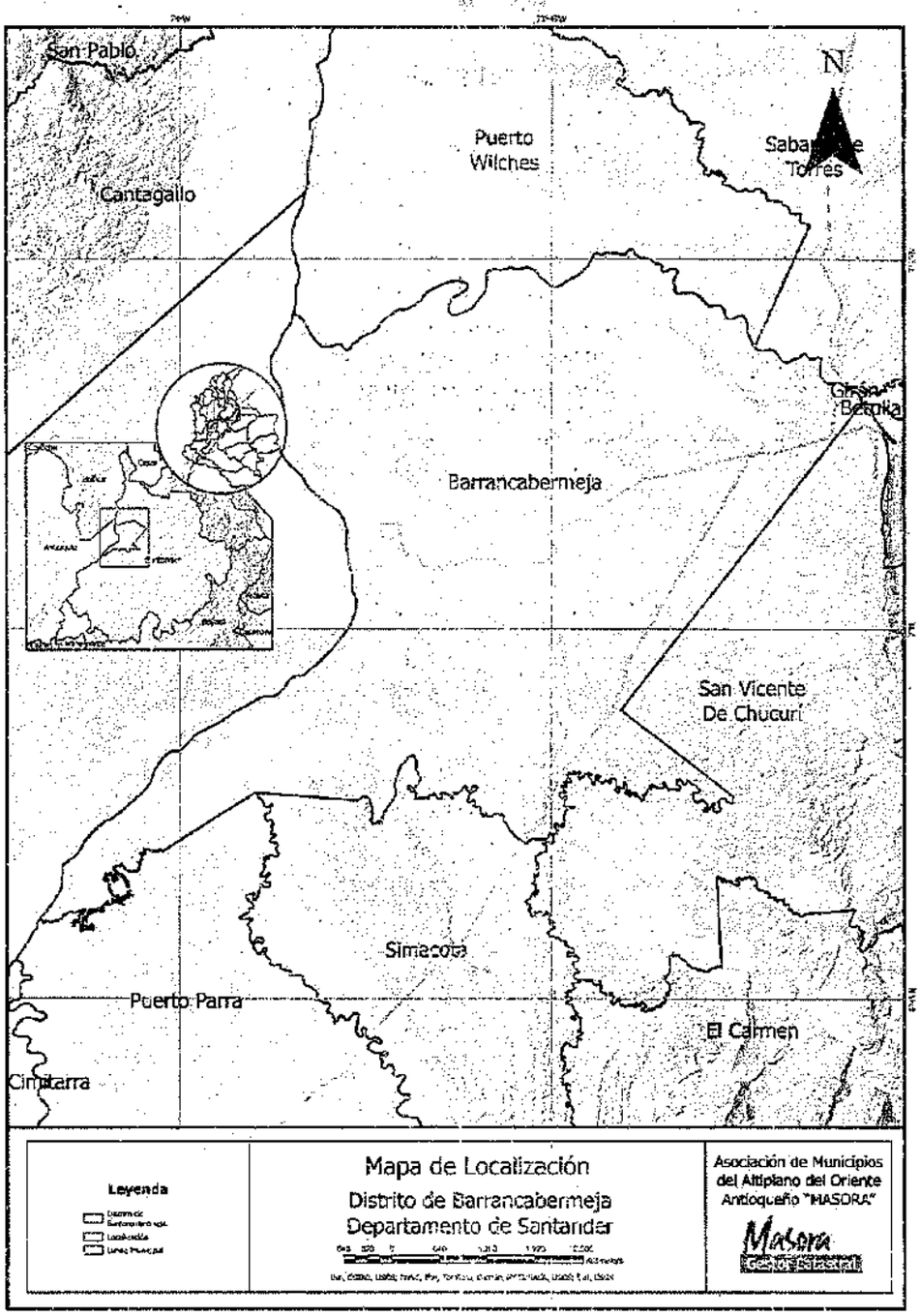
Base de Datos geográfica: Contiene la información catastral digital vigente de los predios (NPH, PH, condominios y mejoras) vectorizados del municipio de Barrancabermeja.

Registro 1 y 2: Reporte generado del sistema de gestión que relaciona la información alfanumérica de cada uno de los predios inscritos en el municipio, en cuanto a información de propietarios, folios, construcciones, destinos, entre otros.

3. CARACTERISTICAS GENERALES DEL MUNICIPIO

El Distrito de Barrancabermeja, ubicado en el departamento de Santander, cuenta con un área total de 1.347,83 km², de los cuales 30,37 km² corresponden a la zona urbana y 1.317,46 km² al área rural, con una distribución aproximada de 68.387 predios urbanos y 6.249 rurales. Se encuentra a una altitud promedio de 75 m.s.n.m., presentando un relieve bajo con presencia de la Serranía de los Yariguíes y la Meseta de San Rafael hacia su zona oriental, lo que configura ecosistemas de ciénagas, caños y quebradas que condicionan el uso del suelo. Su clima corresponde al piso térmico cálido tropical, con temperaturas promedio anuales de 28 °C y precipitaciones que oscilan entre los 2.000 y 4.000 mm al año, bajo un régimen bimodal. Administrativamente está organizado en comunas en la zona urbana y en corregimientos y veredas en el área rural. En materia catastral, enfrenta retos significativos derivados de la informalidad en la tenencia de tierras, el cruce limitado entre catastro y registro y la necesidad de atender condiciones ambientales particulares, aunque no se han identificado restricciones especiales como resguardos indígenas legalmente constituidos, zonas de reserva campesina, parques nacionales.

Ilustración 1. Localización del Distrito de Barrancabermeja.



Fuente: Elaboración propia. 2025

4. ANALISIS DE AREAS

A través de los insumos técnicos suministrados en la etapa preoperativa del proyecto, se realizó el análisis de las áreas correspondientes al Distrito de Barrancabermeja, las cuales corresponden al área gráfica y alfanumérica provenientes de la base de datos catastrales del municipio y adicional a esto, se obtuvo el área geográfica correspondiente al límite municipal vigente.

Tabla 2. Análisis de áreas

Área catastral	
Área grafica	Área alfanumérica
121.299 Ha + 5916 m2	125.144 Ha + 7249 m2
Área geográfica	
132.466 Ha + 6205 m2	

Fuente: Distrito Especial de Barrancabermeja. 2025

De acuerdo con la información referida en la tabla anterior, se puede identificar que el área geográfica es mayor que el área alfanumérica y gráfica, con un aproximado de 7 mil hectáreas y 11 hectáreas respectivamente, se presume que esta diferencia puede estar dada por un alto número de omisiones catastrales.

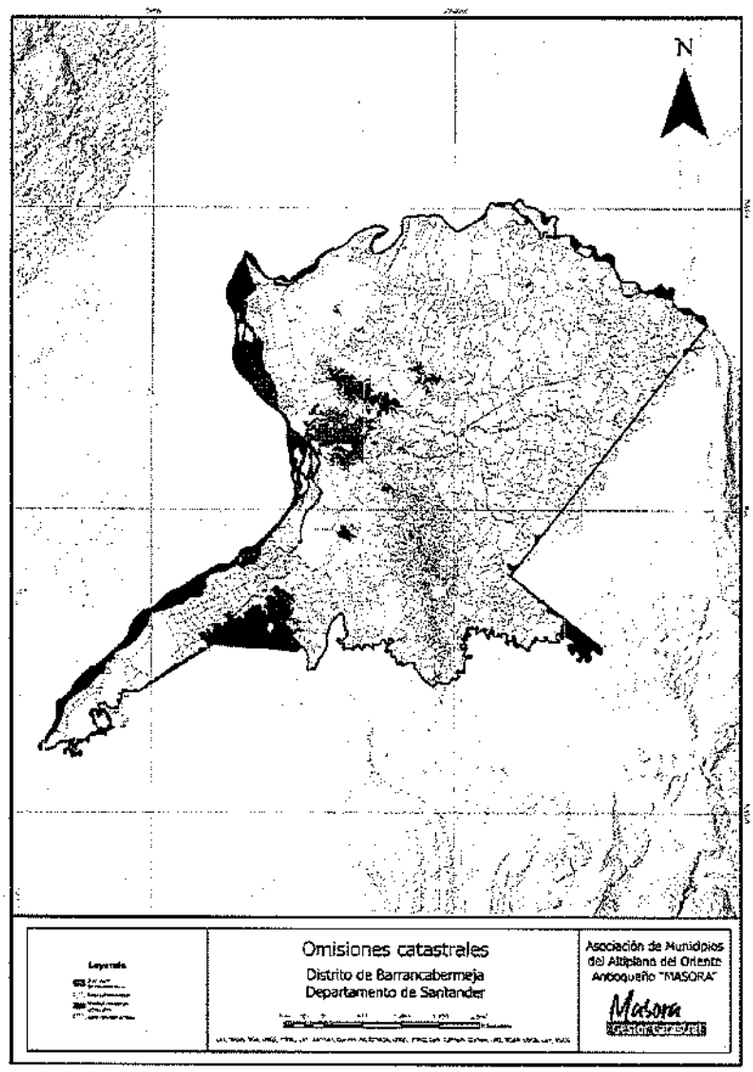
Tabla 3. Diferencia de áreas.

Tipo de área			
Área Geográfica	Área Catastral	Diferencia de áreas (Ha)	Diferencia de áreas (%)
132.466 Ha + 6205 m2	Área alfanumérica 125.144 Ha + 7249 m2	7.321 Ha + 8956 m2	5,5%
	Área grafica 121.299 Ha + 5916 m2	11.167 Ha + 289 m2	8,4%

Fuente: Distrito Especial de Barrancabermeja. 2025

Con la información anterior, se evidencia que la diferencia entre el área geográfica y alfanumérica es de 7.321 hectáreas, lo cual equivale a un porcentaje de diferencia de 5,5%. Por otra parte, la diferencia entre el área gráfica y geográfica es de 11.167 hectáreas siendo equivalente a 8,4% de diferencia respecto al total del área geográfica.

Ilustración 2. Diferencia por posibles omisiones catastrales.



Fuente: Elaboración propia. 2025

Teniendo en cuenta lo anterior se puede identificar que el municipio de Barrancabermeja presenta una diferencia entre la información de los límites municipales con relación al área catastralmente inscrita, para lo

cual es necesario adelantar en el respectivo diagnóstico de la información una revisión los predios inscritos de los municipios colindantes.

5. ESTADISTICAS PREDIALES DEL MUNICIPIO

5.1.Estadísticas generales.

A continuación, se relacionan las estadísticas generales del municipio.

Tabla 4. Estadísticas generales del municipio de Barrancabermeja.

Zona	Vigencia Catastral	Área de terreno (m2)	Área de terreno (Ha)	Área construida (m2)	Avalúo ($)	Área geográfica (Ha)
Rural	2012	1.004.199.149	100.419	141.328,3525	$ 764.386.048.500	118.666
Urbano	2012	29.579.871	2.957	1.393.818,339	$ 5.644.567.924.602	2.632

Fuente: Distrito Especial de Barrancabermeja. 2025

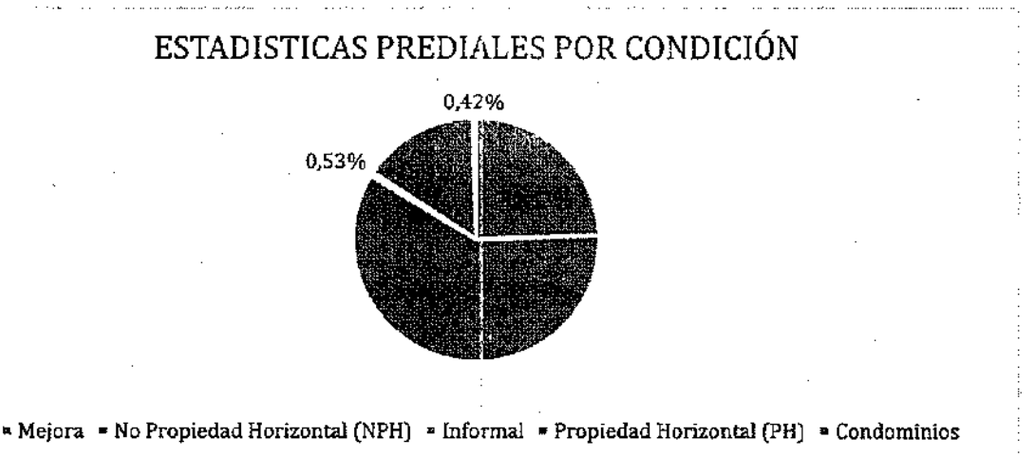
Según el análisis del inventario de fuentes de información, se identificó que para el municipio de Distrito de Barrancabermeja se tiene una vigencia de los datos correspondiente al año 2012 en cuanto a la actualización catastral; es decir, que los últimos 14 años tanto para la zona urbana y la zona rural se ha realizado un seguimiento por conservación. Con el fin de elaborar un diagnóstico de la información catastral y tener un punto de referencia en la determinación de la dinámica inmobiliaria del municipio, se desarrollaron procesos en el marco de la identificación de las características prediales, que se relacionan a continuación.

Tabla 5. Estadísticas por condición de propiedad.

Condición	Urbana	Rural	Total	%
Mejora	18.503	1.207	19.710	24,43%
No Propiedad Horizontal (NPH)	42.363	5.376	47.739	59,20%
Informal	346	85	431	0,53%
Propiedad Horizontal (PH)	12.417	12	12.429	15,42%
Condominios	281	62	343	0,42%
Total	73.910	6.742	80.652	100%

Fuente: Distrito Especial de Barrancabermeja. 2025

Gráfico 1. Estadísticas por condición de propiedad.



Fuente: Distrito Especial de Barrancabermeja. 2025

Considerando las estadísticas anteriores se puede determinar que el 59,20% de la totalidad de los predios corresponden a condición de No Propiedad Horizontal (NPH) con un total de 47.739 predios. De igual forma se evidenció que el 24,43% de los predios cuentan con una Mejora, siendo 19.710 predios asociados a esta condición. Por su parte los Propiedad Horizontal (PH) cuentan con un total de 12.429 predios correspondiente al 15,42% del total de predios.

Con relación a la cantidad de predios por zona, a continuación, se asocian los predios pertenecientes a la zona urbana (Cabecera municipal y CPU) y la zona rural.

Tabla 6. Cantidad de predios por zona.

Zona	Predios	%
Rural	6.742	8,35%
Urbano	73.910	91,65%
Total	80.652	100%

Fuente: Distrito Especial de Barrancabermeja. 2025

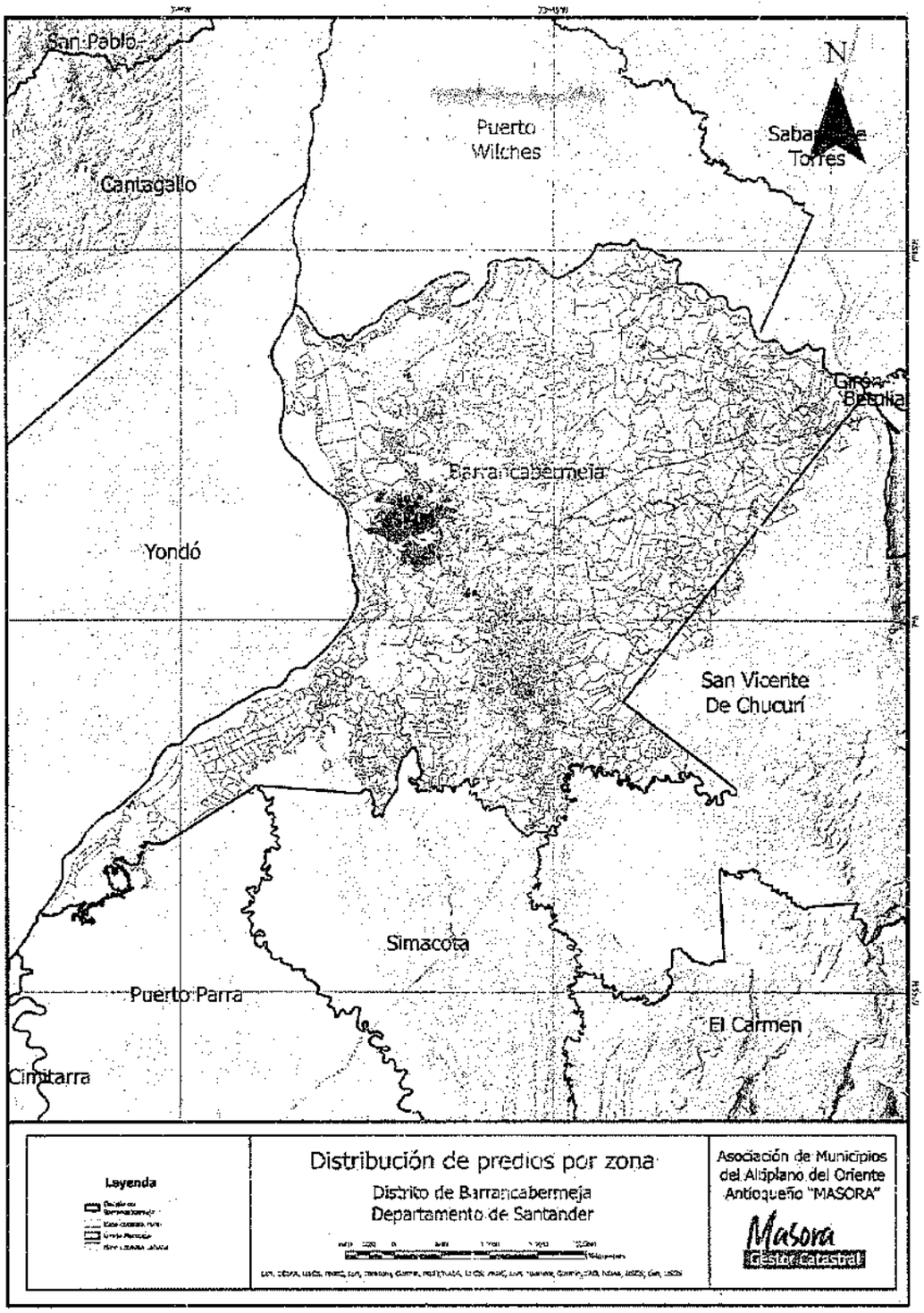
Tabla 7. Cantidad de predios por CPU.

Código Zona CPU	Predios
02	533
03	52
04	326
05	391
06	163
Total	1.465

Fuente: Distrito Especial de Barrancabermeja. 2025

La tabla N°7 presenta la cantidad de predios por cada centro poblado urbano del Distrito de Barrancabermeja, identificado con el código 02 a 06. En total se registran 1.465 predios, concentrándose la mayor proporción en el centro poblado 02, con 533 predios (aprox. 36% del total). Los demás centros poblados reportan cantidades menores, 05 con 391, 04 con 326, 06 con 163 y 03 con 52 predios.

Ilustración 3. Distribución de predios por zona.



Fuente: Distrito Especial de Barrancabermeja. 2025

6. ANALISIS DE DATOS DE LA BASE CATASTRAL

Con el fin de garantizar la correspondencia del cruce entre los datos catastrales con la información registral, se identificaron las alertas que impiden realizar un cruce directo entre las fuentes de información.

Tipos de alertas:

- Validaciones alfanuméricas.
- Validaciones jurídicas.
- Validaciones gráficas.

6.1. Estado alfanumérico de los predios

A continuación, se relaciona el estado alfanumérico de los predios en función de la condición de propiedad, dando como resultado la cantidad de alertas por tipo de condición, de igual forma la cantidad de predios que no presenta alguna alerta o novedad.

Tabla 8. Estado alfanumérico de los predios del municipio.

Condición de propiedad	Cantidad rural	%	Cantidad urbana	%	Cantidad total	%
NHP con alertas	4.295	81,3%	13.924	57,0%	18.219	61,3%
Informales con alertas	56	1,1%	123	0,5%	179	0,6%
Mejora con alertas	897	17,0%	6.183	25,3%	7.080	23,8%
PH con alertas	4	0,1%	4.104	16,8%	4.108	13,8%
Condominio con alertas	30	0,6%	95	0,4%	125	0,4%
Total	5.282	100%	24.429	100,0%	29.711	100,0%

Fuente: Distrito Especial de Barrancabermeja. 2025

6.2. Estado jurídico de los predios

A continuación, se relaciona el estado jurídico de los predios en función de la condición de propiedad, dando como resultado la cantidad de predios con o sin folio de matrícula por tipo de condición.

Tabla 9. Estado jurídico de los predios del municipio.

Condición de propiedad	Cantidad rural	%	Cantidad urbana	%	Cantidad total	%
NHP sin FMI	891	45,7%	8.006	32,9%	8.897	33,8%
Mejora sin FMI	1.059	54,3%	16.295	66,9%	17.354	66%
PH sin FMI	0	0%	24	0,2%	24	0,2%
Condominio sin FMI	0	0%	0	0%	0	0%
Total	1.950	100%	24.325	100%	26.275	100%

Fuente: Distrito Especial de Barrancabermeja. 2025

6.3. Análisis de datos alfanuméricos

Las siguientes alertas, se relacionan conforme con al cruce de datos de la base catastral inherentes a datos de propietarios, documentos de propietarios, dirección, construcciones, destino económico, entre otros.

Tabla 10. Análisis de datos alfanuméricos del municipio.

Alertas		Cantidad rural	%	Cantidad urbana	%	Cantidad total	%	% total
PROPIETARIOS	Propietarios sin identificación	933	20,53 %	5.677	16,30%	6.610	16,79 %	40,46 %
	Codificación propietario	12	0,26 %	15	0,04 %	27	0,07%	
	Mismo propietario diferente ID	1.128	24,82 %	8.167	23,45%	9.295	23,61 %	
DOCUMENTO	Misma ID Diferente propietario	1.104	24,29 %	4.682	13,44%	5.786	14,69 %	24,52 %
	Tipo de documento	539	11,86 %	3.330	9,56 %	3.869	9,83%	
	Codificación documento	0	0,00 %	0	0,00 %	0	0,00%	
DIRECCION	Predio sin dirección	3	0,07 %	0	0,00 %	3	0,01%	0,04%
	Codificación dirección	8	0,18 %	5	0,01 %	13	0,03%	
CONSTRUCCIONES	Construcción sin puntaje	24	0,53 %	28	0,08 %	52	0,13%	1,17%

	Puntaje Construcción A.	0	0,00 %	0	0,00 %	0	0,00%	
	Codificación uso C. PH	0	0,00 %	0	0,00 %	0	0,00%	
	PH no construido	407	6,95 %	0	0,00 %	407	1,03%	
DESTINO ECONOMICO	Predio sin destino	1	0,02 %	12	0,03 %	13	0,03%	30,69 %
	P. Destino Lote y área C.	1	0,02 %	157	0,45 %	158	0,40%	
	P. Destino No Lote sin área C.	378	6,32 %	11.537	33,12%	11.915	30,26 %	
GENERALES	Mejora sin predio Matriz	0	0,00 %	0	0,00 %	0	0,00%	3,12%
	Registro repetido	0	0,00 %	0	0,00 %	0	0,00%	
	Predio sin área de terreno	3	0,07 %	1.162	3,34 %	1.165	2,96%	
	Mejora sin área construida	4	0,09 %	59	0,17 %	63	0,16%	
	Mejora con área de terreno	0	0,00 %	0	0,00 %	0	0,00%	
Total		5.282	100 %	24.429	100 %	29.710	100%	100%

Fuente: Distrito Especial de Barrancabermeja. 2025

A continuación, se relacionan los tipos de alertas identificadas en el análisis de datos alfanumérico para el Distrito de Barrancabermeja.

6.3.1. Alertas de propietario

Alertas relacionadas a la información de interesados en donde se identifican validaciones de: Propietarios sin identificación, Alerta de codificación de propietarios y mismo propietario diferente identificación.

6.3.1.1. Propietarios sin identificación

Propietarios sin documento de identificación, es importante precisar que el documento es una de las variables de interrelación de la información catastral. Se presentan excepciones para el caso de los propietarios que en los folios no presentan documento asociado.

Ilustración 4. Propietarios sin identificación.

numero_predial	nombre	tipo_documento	numero_documento
68081000100000001003300000000	FERMIN CASTRO HERNANDEZ	N.N.	0
68081000100000001003500000000	ADRIANO SALAS BENAVIDES	N.N.	0
68081000100000001003700000000	DIEGO ARTURO VESGA DUARTE	N.N.	0
68081000100000001003700000000	FABIAN ARTURO VESGA DUARTE	N.N.	0
68081000100000001005150000043	KORIN ANDREA MEZA AFANADOR	N.N.	0
68081000100000001005150000095	SALON COMUNAL BARRIO 16 DE MARZO	NIT	0
68081000100000001005150000170	ELENA RUENES GARCIA	N.N.	0
68081000100000001006150000001	TERESA ORTEGA RUEDA	N.N.	0
68081000100000001006150000001	MELITON RUEDA PINZON	N.N.	0

Fuente: Distrito Especial de Barrancabermeja. 2025

Teniendo en cuenta lo anterior, se identificaron 6.610 alertas relacionadas a propietarios sin identificación, lo cual equivale al 16,79% del total de validaciones alfanumericas.

A continuación, se presenta el cuadro resumen de la cantidad total para este tipo de validaciones.

Tabla 11. Cantidad de alertas de propietarios sin identificación

Tipo validacion	Alerta	Cantidad	%
Propietarios	Propietarios sin identificación	6.610	16,79%

Fuente: Distrito Especial de Barrancabermeja. 2025

6.3.1.2. *Codificación de propietario*

Alertas relacionadas con validaciones de formato del dato de propietario, especialmente relacionado con espacios, caracteres especiales y abreviaturas no asociadas al interesado.

Ilustración 5. Codificación errada de propietario.

numero_predial	nombre	tipo_documento	numero_documento
68081000100000003000200000000	VALENTIN SUC REINA GUERRERO	N.N.	0
68081000100000003012700000000	OCTAVIA SUC ESTUPINAN PINTO	C.C.	27994986
68081000100000004005000000000	VALENTIN SUC ACEVEDO	N.N.	0
68081000100000004010300000000	ISRAEL SUC RANGEL CRESPO	N.N.	0
68081000100000009007100000000	JULIO ENRIQUE SUC CASTELLANOS	N.N.	0
68081000200000003007600000000	ISIDRO SUC REINA MARTINEZ	N.N.	0
68081000200000003022600000000	LUIS SUC MOJICA HERNANDEZ	C.C.	13745009

Fuente: Distrito Especial de Barrancabermeja. 2025

De lo anterior, se identificaron 27 alertas relacionadas a codificación de propietario, lo cual equivale al 0,07% del total de validaciones alfanuméricas.

A continuación, se presenta el cuadro resumen de la cantidad total para este tipo de validaciones.

Tabla 12. Cantidad de alertas de propietarios con codificación errada.

Tipo validación	Alerta	Cantidad	%
Propietarios	Codificación de propietario	27	0,07%

Fuente: Distrito Especial de Barrancabermeja. 2025

6.3.1.3. *Mismo propietario, diferente documento*

Alerta que se presenta cuando un nombre de propietario se encuentra en varios predios, pero con un documento diferente, en este caso se presentan excepciones en los homónimos.

Ilustración 6. Mismos propietarios con diferente identificación.

numero_predial	nombre	tipo_documento	numero_documento
68081010500000006000600000000	BLANCA PONCE OSORIO	C.C.	27996919
68081010500000010000600000000	BLANCA PONCE OSORIO	C.C.	27997919
68081010500000010000700000000	BLANCA PONCE OSORIO	C.C.	27997919
68081010500000010002700000000	BLANCA PONCE OSORIO	C.C.	27997919
68081010500000010002800000000	BLANCA PONCE OSORIO	C.C.	27997919
68081010500000010002900000000	BLANCA PONCE OSORIO	C.C.	27997919
68081010500000010003000000000	BLANCA PONCE OSORIO	C.C.	27997919
68081010500000018001100000000	BLANCA PONCE OSORIO	C.C.	27997919
68081010500000034000100000000	BLANCA PONCE OSORIO	C.C.	27997919
68081010500000035000100000000	BLANCA PONCE OSORIO	C.C.	27997919
68081010500000058001300000000	BLANCA PONCE OSORIO	C.C.	27997919
68081010600000025600030000000	BLANCA PONCE OSORIO	C.C.	27997916

Fuente: Distrito Especial de Barrancabermeja. 2025

Teniendo en cuenta lo anterior, se identificaron 9.295 alertas relacionadas a mismo propietario y diferente número de identificación, lo cual equivale al 23,61 % del total de validaciones alfanuméricas.

A continuación, se presenta el cuadro resumen de la cantidad total para este tipo de validaciones.

Tabla 13. Cantidad de alertas de mismo propietario diferente identificación

Tipo validación	Alerta	Cantidad	%
Propietarios	Mismo propietario diferente número de identificación	9.295	23,61%

Fuente: Distrito Especial de Barrancabermeja. 2025

6.3.2. *Alertas de documento*

Alertas inherentes a la información de los documentos del interesado, en donde se identifican validaciones relacionadas con: Misma identificación diferente propietario, Alerta de tipo de documento y Alerta por codificación de documento.

6.3.2.1. *Mismo número de identificación, diferente propietario*

Alerta que se evidencia cuando un documento de identificación se presenta en más de un predio, pero está asociado a nombres diferentes.

Ilustración 7. Mismo número de identificación con diferente propietario.

numero_predial	nombre	tipo_documento	numero_documento
68081000100000001005150C000026	ARMANDO GONZALEZ LOPEZ	C.C.	15680660
68081000100000001005150000027	HERNANDO ENRIQUE GONZALEZ LOPEZ	C.C.	15680660
68081000200000003096750000001	HERNANDO GONZALEZ	C.C.	15680660

Fuente: Distrito Especial de Barrancabermeja. 2025

De lo anterior, se identificaron 5.786 alertas relacionadas a mismo número de identificación y diferente propietario, lo cual equivale al 14,69% del total de validaciones alfanuméricas.

A continuación, se presenta el cuadro resumen de la cantidad total para este tipo de validaciones.

Tabla 14. Cantidad de alertas de mismo número de identificación con diferente propietario

Tipo validación	Alerta	Cantidad	%
Documento	Mismo número de identificación con diferente propietario	5.786	14,69%

Fuente: Distrito Especial de Barrancabermeja. 2025

6.3.2.2. *Tipo de documento*

Alerta inherente a la variable del tipo de documento, el cual no está asociado a los tipos de documento empleados para la identificación.

Ilustración 8. Alerta tipo de documento.

numero_predial	nombre	tipo_documento	numero_documento
68081000100000001003300000000	FERMIN CASTRO HERNANDEZ	N.N.	0
68081000100000001003500000000	ADRIANO SALAS BENAVIDES	N.N.	0
68081000100000001003700000000	DIEGO ARTURO VESGA DUARTE	N.N.	0
68081000100000001003700000000	FABIAN ARTURO VESGA DUARTE	N.N.	0
68081000100000001005150000043	KORIN ANDREA MEZA AFANADOR	N.N.	0
68081000100000001005150000170	ELENA RUENES GARCIA	N.N.	0
68081000100000001006150000001	TERESA ORTEGA RUEDA	N.N.	0
68081000100000001006150000001	MELITON RUEDA PINZON	N.N.	0
68081000100000002000500000000	JOSE MANJARREZ	N.N.	0
68081000100000002002600000000	MILLER EHRHARDT ARZUZA	N.N.	0
68081000100000002003100000000	SANTOS MARIA SANCHEZ ANGARITA	N.N.	0

Fuente: Distrito Especial de Barrancabermeja. 2025

Teniendo en cuenta lo anterior, se identificaron 3.869 alertas relacionadas a tipo de documento, lo cual equivale al 9,83% del total de validaciones alfanuméricas.

A continuación, se presenta el cuadro resumen de la cantidad total para este tipo de validaciones.

Tabla 15. Cantidad de alertas tipo de documento.

Tipo validación	Alerta	Cantidad	%
Documento	Tipo de documento	3.869	9,83%

Fuente: Distrito Especial de Barrancabermeja. 2025

6.3.2.3. *Codificación de documento*

Alerta de la información del documento de identificación asociada a alertas de caracteres especiales y formato en general.

Para este caso no se identificaron alertas relacionadas a este tipo de validación en la base vigente.

6.3.3. *Alertas en dirección*

Alertas inherentes a la información del dato de dirección, en donde se identifican validaciones relacionadas con: Predios sin dirección y Alerta en codificación de dirección.

6.3.3.1. *Predios sin dirección*

Predios sin el campo de dirección diligenciado. Es importante mencionar que la dirección es una variable de interrelación.

Ilustración 9. Alerta en predios sin dirección.

numero_predial	nombre	direccion	destino_economico
68081000100000000401135000000007	JONATHAN ANDRES BOTERO ECHEVERRY		9
68081000100000000401135000000007	MARIA ALEJANDRA BOTERO ECHEVERRI		9
68081000200000000325650000000000	IVONE BENITEZ OSUNA		00

Fuente: Distrito Especial de Barrancabermeja. 2025

Con base en lo anterior, se identificaron 3 alertas relacionadas a predios sin dirección, equivalente a un 0,01% del total de las validaciones alfanuméricas.

A continuación, se presenta el cuadro resumen de la cantidad total para este tipo de validaciones.

Tabla 16. Cantidad de alertas codificación de dirección.

Tipo validación	Alerta	Cantidad	%
Dirección	Predios sin dirección	3	0,01%

Fuente: Distrito Especial de Barrancabermeja. 2025

6.3.3.2. *Codificación de dirección*

Validaciones relacionadas con la codificación de la dirección. Es importante mencionar que la dirección es una variable de interrelación.

Ilustración 10. Alerta en codificación de dirección.

numero_predial	direccion	destino_economico
68081000100000001057400000000	VIA BUCARAMANGA-BARRANCABERMEJA-YONDO	31
68081000100000009027800000000	CANAAN - LOTE No. 4.1	31
68081000100000009027900000000	CANAAN - LOTE No. 4.2	31
68081000200000003261900000000	LOTE]EL TORONJO] VEREDA DE PUEBLO REGAO-CORREGIMIENTO EL CENTRO	9
68081000200000003262100000000	LOTE]CASA DE LA PONDEROSA] VEREDA DE PUEBLO REGAO-CORREGIMIENTO EL CENTRO	9
68081000200000003265700000000	LOTE ZONA VERDE-ANDEN	26
68081000200000006042700000000	KS 7-4 LO 1 Y/O AREA REMANENTE VIA BARRANCABERMEJA-EL CENTRO	9
68081000200000006042800000000	K 5 5 17 VIA BARRANCABERMEJA-EL CENTRO	31
68081010100000075002290102000 2	CARRERA 19 51-21 APTO 201 BIFAMILIAR PAO BARRIO COLOMBIA	9
68081010400000525005520000000	CALLEJON 50 # 34C -47	9
68081010500000166003120000000	C 52 A N 33 - 13 Br PROVIVIENDA	9
68081010600000180001200000000	C 53 34C-PAR BR 1 DE MAYO	9
68081050000000001000600000000	LOTE CASAS FISCALES 1711-1 Y 1711-2	9

Fuente: Distrito Especial de Barrancabermeja. 2025

Con base en lo anterior, se identificaron 13 alertas relacionadas a codificación de dirección, equivalente a un 0,03% del total de las validaciones alfanuméricas.

A continuación, se presenta el cuadro resumen de la cantidad total para este tipo de validaciones

Tabla 17. Cantidad de alertas codificación de dirección.

Tipo validación	Alerta	Cantidad	%
Dirección	Codificación de dirección	13	0,03%

Fuente: Distrito Especial de Barrancabermeja. 2025

6.3.4. *Alertas de construcción*

Alertas inherentes a la información de las construcciones Se identifican validaciones relacionadas con: Construcciones sin puntaje, Alerta en puntaje de construcciones anexas, Alerta en codificación de usos de construcción en PH, PH no construidos.

6.3.4.1. *Construcciones sin puntaje*

Validación relacionada con las unidades de construcción que no tiene asociado un puntaje en los registros catastrales.

Ilustración 11. Alerta en construcciones sin puntaje.

numero_predial	tipificacion_1	uso_1	puntaje_1	area_construida_1
680810001000000030146000000000	0	7	0	88
680810001000000080006000000000	0	1	0	58
680810001000000110012000000000	0	1	0	70
680810002000000031425000000000	0	1	0	87
680810002000000040074000000000	0	1	0	52
680810002000000060320000000000	2	1	0	60
680810002000000060321500000001	3	1	0	131
680810002000000060336000000000	2	1	0	70
680810002000000060343500000002	2	1	0	70

Fuente: Distrito Especial de Barrancabermeja. 2025

Con base en lo anterior, se identificaron 52 alertas relacionadas a construcciones sin puntaje, equivalente a un 0,13% del total de las validaciones alfanuméricas.

A continuación, se presenta el cuadro resumen de la cantidad total para este tipo de validaciones

Tabla 18. Cantidad de alertas codificación de dirección.

Tipo validación	Alerta	Cantidad	%
Construcciones	Construcción sin puntaje	52	0,13%

Fuente: Distrito Especial de Barrancabermeja. 2025

6.3.4.2. *Puntaje de construcciones anexas*

Validaciones relacionadas con construcciones anexas que presentan tipologías diferentes a las establecidas en los procedimientos catastrales.

Para este caso no se identificaron alertas relacionadas a este tipo de validación en la base vigente.

6.3.4.3. *Codificación de usos de construcción en PH*

Alertas de construcciones en predios en condición de Propiedad Horizontal (PH) asociados a usos que no corresponden a este tipo de predios.

Para este caso no se identificaron alertas relacionadas a este tipo de validación en la base vigente.

6.3.4.4. *PH no construidos*

Predios en condición de Propiedad Horizontal (PH) que no presentan áreas construidas. Son objeto de verificación de excepción.

Ilustración 12. Alerta en PH no construidos.

numero_predial	Condicion_de_propiedad	area_construida
680810101000000040902900000028	9	0
680810101000000240901900000002	9	0
680810101000000240901900000012	9	0
680810101000000240901900000013	9	0
680810101000000240901900000014	9	0
680810101000000240901900000015	9	0
680810101000000290901900000016	9	0
680810101000001650903900000086	9	0
680810101000001650903900000087	9	0

Fuente: Distrito Especial de Barrancabermeja. 2025

Con base en lo anterior, se identificaron 407 alertas relacionadas a PH no construidos, equivalente a un 1,03% del total de las validaciones alfanuméricas.

A continuación, se presenta el cuadro resumen de la cantidad total para este tipo de validaciones

Tabla 19. Cantidad de alertas PH no construidos.

Tipo validación	Alerta	Cantidad	%
Construcciones	PH no construido	407	1,03%

Fuente: Distrito Especial de Barrancabermeja. 2025

6.3.5. Alertas de destino económico

Alertas relacionadas con el dato del destino económico en donde se identifican validaciones relacionadas con: Predios sin destino económico, predios con destino lote y área construida, predios con destino no lote y área construida.

6.3.5.1. Predios sin destino económico

Alertas relacionadas con predios sin destino económico.

Ilustración 13. Alerta de predios sin destino económico.

numero_predial	destino_economi
68081000200000003256500000000	NO REGISTRA
68081010100000390000250000001	NO REGISTRA
68081010200000215000700000000	NO REGISTRA
68081010200000215000700000000	NO REGISTRA
68081010400000073005020000000	NO REGISTRA
68081010400000805001350000001	NO REGISTRA
68081010400000861001320000000	NO REGISTRA
68081010500000019002550000001	NO REGISTRA
68081010500000058002320000000	NO REGISTRA
68081010500000067000250000059	NO REGISTRA
68081010600000270001250000018	NO REGISTRA
68081010600000271002450000005	NO REGISTRA
68081010600000377001420000000	NO REGISTRA

Fuente: Distrito Especial de Barrancabermeja. 2025

Con base en lo anterior, se identificaron 13 alertas relacionadas a predios sin destino económico, equivalente a un 0,03% del total de las validaciones alfanuméricas.

A continuación, se presenta el cuadro resumen de la cantidad total para este tipo de validaciones

Tabla 20. Cantidad de alertas de predios sin destino económico.

Tipo validación	Alerta	Cantidad	%
Destino económico	Predios sin destino económico	13	0,03%

Fuente: Distrito Especial de Barrancabermeja. 2025

6.3.5.2. Predios con destino lote y área construida

Predios inscritos con destino lote pero que presentan área construida.

Ilustración 14. Alerta de predios con destino lote y área construida.

numero_predial	destino_economico	area_terreno	area_construida
68081000200000003000400000000	LOTE URBANIZABLE NO URBANIZADO	217904	240
68081010100000006800030000000	LOTE URBANIZABLE NO URBANIZADO	108	178
68081010100000015300160000000	LOTE URBANIZABLE NO URBANIZADO	1515	60
68081010100000015300160000000	LOTE URBANIZABLE NO URBANIZADO	1515	60
68081010100000016500890000000	LOTE URBANIZABLE NO URBANIZADO	400	60
68081010100000037500100000000	LOTE URBANIZABLE NO CONSTRUIDO	3952	379
68081010200000006200039010010001	LOTE URBANIZABLE NO CONSTRUIDO	5	11
68081010200000006200039010010002	LOTE URBANIZABLE NO CONSTRUIDO	5	11
68081010200000006200039010010003	LOTE URBANIZABLE NO CONSTRUIDO	4	10

Fuente: Distrito Especial de Barrancabermeja. 2025

Con base en lo anterior, se identificaron 158 alertas relacionadas a predios con destinación lote y presentan área construida, equivalente a un 0,40% del total de las validaciones alfanuméricas.

A continuación, se presenta el cuadro resumen de la cantidad total para este tipo de validaciones

Tabla 21. Cantidad de alertas de predios con destino lote y área construida.

Tipo validación	Alerta	Cantidad	%
Destino económico	Predios con destino lote y área construida	158	0,40%

Fuente: Distrito Especial de Barrancabermeja. 2025

6.3.5.3. Predios con destino NO lote sin área construida

Predios sin área construida, pero con destino diferente al de lote.

Ilustración 15. Alerta de predios con destino NO lote sin área construida.

numero_predial	destino_economico	area_terreno	area_construida
68081000100000001046900000000	RELIGIOSO	542506	0
68081000100000002003400000000	HABITACIONAL	470000	0
68081000100000003006000000000	RELIGIOSO	121800	0
68081000100000003006200000000	RELIGIOSO	1869	0
68081000100000003006600000000	RELIGIOSO	12251	0
68081000100000003006800000000	RELIGIOSO	126595	0
68081000100000003006900000000	RELIGIOSO	833	0
68081000100000003007000000000	RELIGIOSO	1350	0
68081000100000003007000000000	RELIGIOSO	1350	0
68081000100000003007100000000	RELIGIOSO	900	0
68081000100000003007200000000	RELIGIOSO	775	0

Fuente: Distrito Especial de Barrancabermeja. 2025

Con base en lo anterior, se identificaron 11.915 alertas relacionadas a predios con destinación económica diferente de lote y no presentan área construida, equivalente a un 30,26% del total de las validaciones alfanuméricas.

A continuación, se presenta el cuadro resumen de la cantidad total para este tipo de validaciones

Tabla 22. Cantidad de alertas de predios con destino NO lote sin área construida.

Tipo validación	Alerta	Cantidad	%
Destino económico	Predios con destino NO lote sin área construida	11.915	30,26%

Fuente: Distrito Especial de Barrancabermeja. 2025

6.3.6. Generalidades validaciones alfanuméricas

Relaciona las alertas alfanuméricas de la base diferentes a las anteriormente descritas, asociadas con: Mejoras sin predio matriz, registros repetidos, predios sin área de terreno, mejoras sin área construida, mejoras con área de terreno.

6.3.6.1. *Mejoras sin predios matriz*

Predios con condición de mejoras, pero no se encuentran asociados a predios matrices. Para este caso no se identificaron alertas relacionadas a este tipo de validación en la base vigente.

6.3.6.2. *Registros repetidos*

Predios con propietarios repetidos. Para este caso no se identificaron alertas relacionadas a este tipo de validación en la base vigente.

6.3.6.3. *Predios sin área de terreno*

Predios que no presentan área de terreno en el registro 1, o dicha área es mínima no consistente con las reglas de calidad.

Ilustración 16. Alerta de predios sin área de terreno

numero_predial	Condicion de propiedad	destino_economico	area_terreno
68081000100000003800300000000	0	9	0
68081000100000009004500000000	0	27	0
68081000200000005019500000001	0	9	0
68081010100000177000900000000	0	28	0
68081010100000191003690102002O	9	9	0
68081010100000191003690102002I	9	9	0
68081010100000191003690102002Z	9	9	0
68081010100000191003690102002З	9	9	0
68081010100000191003690102002Ч	9	9	0
68081010100000191003690102002Б	9	9	0
68081010100000192004490101001O	9	9	0

Fuente: Distrito Especial de Barrancabermeja. 2025

Con base en lo anterior, se identificaron 1.165 alertas relacionadas a predios sin área de terreno, equivalente a un 2,96% del total de las validaciones alfanuméricas.

A continuación, se presenta el cuadro resumen de la cantidad total para este tipo de validaciones

Tabla 23. Cantidad de alertas predios sin área de terreno.

Tipo validación	Alerta	Cantidad	%
Generalidades	Predios sin área de terreno	1.165	2,96%

Fuente: Distrito Especial de Barrancabermeja. 2025

6.3.6.4. *Mejoras sin área construida*

Predios en condición de mejora y que no presentan área construida, o dicha área es mínima no consistentes con las reglas de calidad.

Ilustración 17. Alerta de predios en condición de mejora sin área construida.

numero_predial	Condicion de propiedad	area_terreno	area_construida
68081010400000805001350000000I	5	0	0
68081010500000067000250000005Z	5	0	0
68081010600000271002450000000Б	5	0	0
68081010400000170000250000000Z	5	0	3
68081010400000171000250000000З	5	0	3
68081010400000209000450000000Ч	5	0	3
68081010400000209000550000000Б	5	0	3

Fuente: Distrito Especial de Barrancabermeja. 2025

Con base en lo anterior, se identificaron 63 alertas relacionadas a mejoras sin área construida, equivalente a un 0,16% del total de las validaciones alfanuméricas.

A continuación, se presenta el cuadro resumen de la cantidad total para este tipo de validaciones

Tabla 24. Cantidad de alertas de mejoras sin área construida.

Tipo validación	Alerta	Cantidad	%
Generalidades	Mejoras sin área construida	63	0,16%

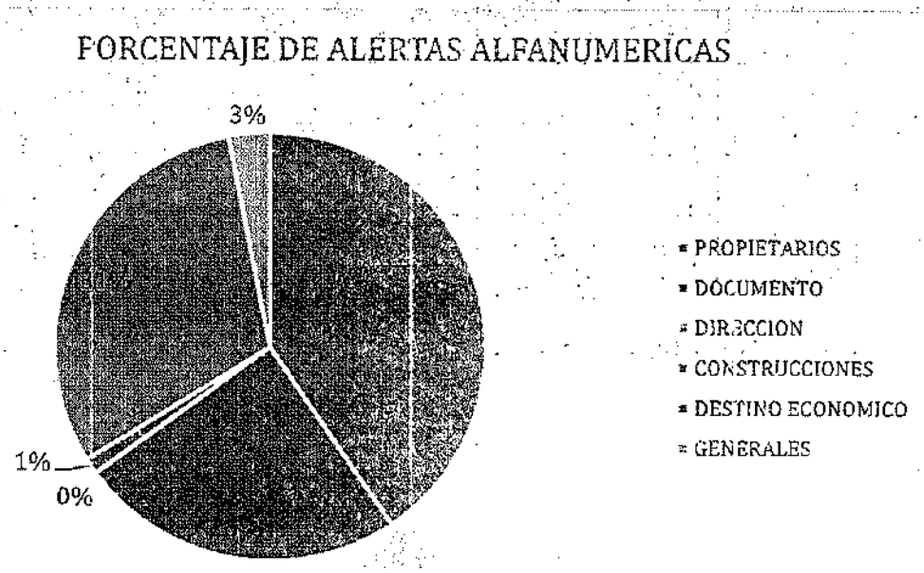
Fuente: Distrito Especial de Barrancabermeja. 2025

6.3.6.5. Mejoras con área de terreno

Predios con condición de mejora, pero con área de terreno inscrita. Para este caso no se identificaron alertas relacionadas a este tipo de validación en la base vigente.

De acuerdo con los resultados anteriores y de conformidad con la tabla N° 10 Análisis de datos alfanuméricos del municipio, se concluye que el 40,46% de los datos presentan alerta en la variable propietarios, seguido del 30,69% de los datos presentan alerta en la variable de destino económico, y el 24,52% alerta en la variable de documento, el resto de variables oscilan entre el 0,01% y el 3,0% de alerta del dato, como se indica en la siguiente figura.

Gráfico 2. Validaciones alfanuméricas Distrito de Barrancabermeja.



Fuente: Distrito Especial de Barrancabermeja. 2025

6.4. Análisis de datos jurídicos

A continuación, se identifica el análisis de los datos relacionados con la información de los predios de la base catastral, asociados al folio de matrícula inmobiliaria.

Tabla 25.Análisis de datos jurídicos

Alertas	Cantidad rural	%	Cantidad urbana	%	Cantidad total	%
Predios sin folio	891	70,1%	8.031	73,3%	8.922	73,0%
Predios con folio en sistema antiguo	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
Predios con folio en alerta de formato	11	0,9%	185	1,7%	196	1,6%
Predios con diferente circulo registral	22	1,7%	1	0,0%	23	0,2%
Predios con folio duplicado	148	11,6%	1423	13,0%	1.571	12,9%
Mejoras con folio	95	7,5%	640	5,8%	735	6,0%
Terreno con mejora	104	8,2%	673	6,1%	777	6,4%
Total	1271	100%	10953	100%	12224	100%

Fuente: Distrito Especial de Barrancabermeja. 2025

A continuación, se relacionan los tipos de alertas identificadas en el análisis de datos jurídicos para el Distrito de Barrancabermeja.

6.4.1. *Predios sin folio de matrícula inmobiliaria*

Predios sin folio de matrícula asociado, no se tienen en cuenta los predios con condición de mejora o informales.

Ilustración 18. Alerta de predios sin FMI.

numero_predial	Condicion de propiedad	matricula_inmobiliaria
68081010100000000200120000000000	0	N/A
68081010100000000300120000000000	0	N/A
68081010100000000300120000000000	0	N/A
68081010100000000300130000000000	0	N/A
68081010100000000300140000000000	0	N/A
68081010100000000300210000000000	0	N/A
68081010100000000300330000000000	0	N/A
68081010100000000480090000000000	0	N/A
68081010100000000480110000000000	0	N/A
68081010100000000600130000000000	0	N/A

Fuente: Distrito Especial de Barrancabermeja. 2025

Con base en lo anterior, se identificaron 8.922 alertas relacionadas a predios sin folio, lo cual equivale al 73% del total de validaciones jurídicas.

A continuación, se presenta el cuadro resumen de la cantidad total para este tipo de validaciones.

Tabla 26. Cantidad de alertas de predios sin FMI.

Tipo validación	Alerta	Cantidad	%
Jurídica	Predio sin folio	8.922	73%

Fuente: Distrito Especial de Barrancabermeja. 2025

6.4.2. *Predios con folio en sistema antiguo (RRSA)*

Predios con referencias registrales en sistema antiguo. Para este caso no se identificaron alertas relacionadas a este tipo de validación en la base vigente.

6.4.3. *Predios con folio error de formato*

Predios con folio que presentan alertas relacionadas a la estructura del folio, contienen caracteres especiales.

Ilustración 19. Alerta de predios con folio con error de formato.

numero_predial	Condicion de propiedad	matricula_inmobiliaria
68081000100000000100190000000000	0	303-11436./ 40831
68081000100000000100190000000000	0	303-11436 / 40831
68081000100000000500350000000000	0	303-12718 PARTE
68081000100000000802290000000000	0	303-22833 PARTE
68081000100000000804940000000000	0	303-99412 PARTE
68081000100000000900640000000000	0	303-16965/13002
68081000100000000900640000000000	0	303-16965/13002
68081000200000000200130000000000	0	303-8251/52/53
68081000200000000200130000000000	0	303-8251/52/53
68081000200000000200930000000000	0	303-303-61724
68081000200000000302650000000000	0	303-49035/50047

Fuente: Distrito Especial de Barrancabermeja. 2025

Con base en lo anterior, se identificaron 196 alertas relacionadas a predios con folio que presentan error de formato, lo cual equivale al 1,6% del total de validaciones jurídicas.

A continuación, se presenta el cuadro resumen de la cantidad total para este tipo de validaciones.

Tabla 27. Cantidad de alertas predios con folio con error de formato.

Tipo validación	Alerta	Cantidad	%
Jurídica	Predios con folio con error de formato	196	1,6%

Fuente: Distrito Especial de Barrancabermeja. 2025

6.4.4. Predios con folio diferente circulo registral

Predios con folio inscritos con un círculo registral diferente al oficial, se presentan casos de excepción.

Ilustración 20. Alerta de predios con folio con circulo registral diferente.

numero_predial	Zona	Condicion de propiedad	matricula_inmobiliaria
68081000200000004012000000000	00	0	320-5746
68081000200000004012000000000	00	0	320-5746
68081000200000007000600000000	00	0	321-14542
68081000200000007000600000000	00	0	321-14542
68081000200000007000700000000	00	0	321-7327
68081000200000007000700000000	00	0	321-7327
68081000200000007000700000000	00	0	321-7327
68081000200000007000900000000	00	0	321-13326
68081000200000007000900000000	00	0	321-13326

Fuente: Distrito Especial de Barrancabermeja. 2025

Con base en lo anterior, se identificaron 23 alertas relacionadas a predios con folio con diferente circulo registral, lo cual equivale al 0,2% del total de validaciones jurídicas.

A continuación, se presenta el cuadro resumen de la cantidad total para este tipo de validaciones.

Tabla 28. Cantidad de alertas de predios con folio con circulo registral diferente.

Tipo validación	Alerta	Cantidad	%
Jurídica	Predios con folio con diferente circulo registral	23	0,2%

Fuente: Distrito Especial de Barrancabermeja. 2025

6.4.5. Predios con folio duplicado

Predios que contienen folios de matrícula inmobiliaria duplicados en más de una referencia catastral.

Ilustración 21. Alerta de predios con folio duplicado.

numero_predial	matricula_inmobiliaria	folio_duplica
68081010200000298001400000000	303-1004	2
68081010400000340001700000000	303-1004	2
68081010400000011700330000000	303-1017	2
68081010400000317002500000000	303-1017	2
68081010600000027000880000000	303-102186	2
68081010600000027000980000000	303-102186	2
68081010400000022300050000000	303-10221	2
68081010400000022300055000000	303-10221	2
68081010500000055000100000000	303-10447	2
68081010500000055000310000000	303-10447	2

Fuente: Distrito Especial de Barrancabermeja. 2025

De lo anterior, se identificaron 1.571 alertas relacionadas a predios con folio duplicado, lo cual equivale al 12,9% de las validaciones jurídicas.

A continuación, se presenta el cuadro resumen de la cantidad total para este tipo de validaciones.

Tabla 29. Cantidad de alertas de predios con folio duplicado.

Tipo validación	Alerta	Cantidad	%
Jurídica	Predios con folio duplicado	1.571	12,9%

Fuente: Distrito Especial de Barrancabermeja. 2025

6.4.6. *Mejoras con folio*

Predios en condición de mejora con folios de matrícula inmobiliaria.

Ilustración 22. Alerta de predios en condición de mejora con folio.

numero_predial	Condicion de propiedad	icula_inmo
68081000100000001000015000000001	5	303-9920
68081000100000001000055000000001	5	303-25231
68081000100000002000850000000 1	5	303-10588
68081000100000004011050000000 1	5	303-2590
68081000100000004011550000000 1	5	303-14832
68081000100000009001850000000 1	5	303-11362
68081000200000003001450000000 1	5	303-9903
68081000200000003001750000000 4	5	303-28786
68081000200000003002350000000 1	5	303-14943
68081000200000003005750000000 1	5	303-29214

Fuente: Distrito Especial de Barrancabermeja. 2025

De lo anterior, se identificaron 735 alertas relacionadas a predios en condición de mejora con folio de matrícula, lo cual equivale al 6% de las validaciones jurídicas.

A continuación, se presenta el cuadro resumen de la cantidad total para este tipo de validaciones.

Tabla 30. Cantidad de alertas de predios en condición de mejora con folio.

Tipo validación	Alerta	Cantidad	%
Jurídica	Mejoras con folio	735	6,0%

Fuente: Distrito Especial de Barrancabermeja. 2025

6.4.7. *Terreno con mejora*

Predios cuyo terreno en la base catastral cuenta con una o más mejoras asociadas.

Ilustración 23. Alerta de terrenos con mejora.

numero_predial
68081000100000001 0001
68081000100000001 0005
68081000100000001 0364
68081000100000001 0469
68081000100000002 0008
68081000100000003 0015
68081000100000003 0065
68081000100000003 0114
68081000100000004 0013
68081000100000004 0110

Fuente: Distrito Especial de Barrancabermeja. 2025

De lo anterior, se identificaron 777 alertas relacionadas a predios cuyo terreno presenta mejoras asociadas, lo cual equivale al 6,4% de las validaciones jurídicas.

A continuación, se presenta el cuadro resumen de la cantidad total para este tipo de validaciones.

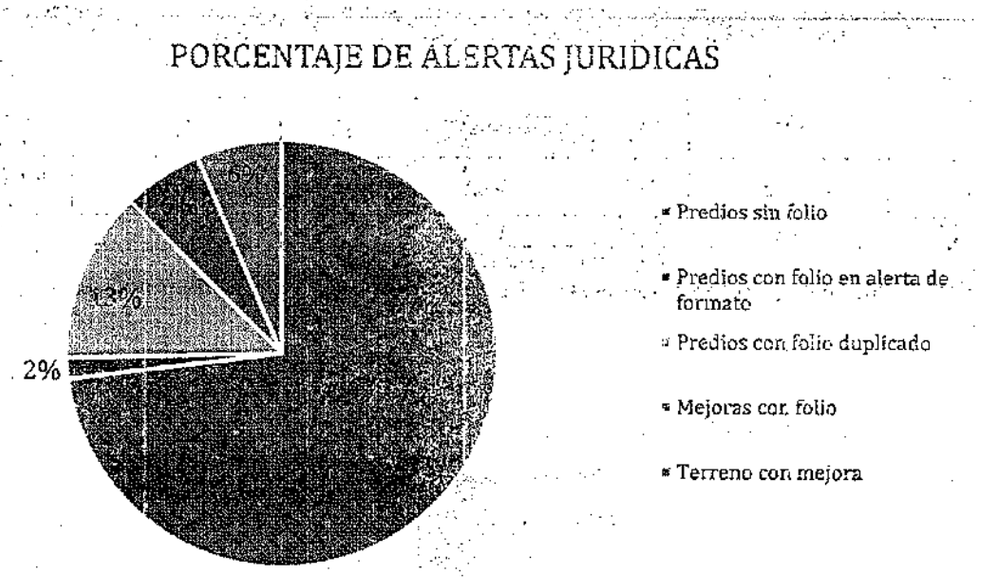
Tabla 31. Cantidad de alertas de terrenos con mejora.

Tipo validación	Alerta	Cantidad	%
Jurídica	Terrenos con mejora	777	6,4%

Fuente: Distrito Especial de Barrancabermeja. 2025

Una vez realizado el análisis de los datos jurídico y de conformidad con la Tabla N° 25, se concluye que las validaciones representan un total de 12.224 registros asociados a folios de matrícula inmobiliaria. En donde predios sin folio corresponden a 8.922 alertas, lo cual representan un 73%, siendo esta la variable mas representativa dentro del análisis jurídico.

Gráfico 3.Validaciones jurídicas Distrito de Barrancabermeja.



Fuente: Distrito Especial de Barrancabermeja. 2025

6.5. Análisis de datos gráficos

Validaciones relacionadas con el cruce entre la información gráfica y alfanumérica. A continuación, se identifica el análisis de los datos relacionados con la validación relacionadas con el cruce entre la información gráfica y alfanumérica.

Tabla 32. Análisis de datos gráficos Distrito de Barrancabermeja.

Alertas	Cantidad rural	%	Cantidad urbana	%	Cantidad total	%
Predios en omisión	838	17,2%	1.019	17,8%	1.857	17,5%
Predios en comisión	120	2,5%	382	6,7%	502	4,7%
Diferencia de áreas	3.912	80,3%	4.336	75,6%	8.248	77,8%
Total	4870	100%	5737	100%	10607	100%

Fuente: Distrito Especial de Barrancabermeja. 2025

A continuación, se relacionan los tipos de alertas identificadas en el análisis de datos gráficos para el Distrito de Barrancabermeja.

6.5.1. *Predios en omisión*

Predios que están inscritos en el componente alfanumérico, pero que no están digitalizados en la base de datos geográfica.

Ilustración 24. Alerta predios en omisión.

numero_predial	Omision
68081010100000004809000000000	Omisión
68081010100000004801020000000	Omisión
68081010100000004801020000000	Omisión
68081010100000005002400000000	Omisión
68081010100000031005320000000	Omisión
68081010100000073009000000000	Omisión
68081010100000073009000000000	Omisión
68081010100000090007700000000	Omisión
68081010100000090007800000000	Omisión
68081010100000090017100000000	Omisión
68081010100000095005000000000	Omisión

Fuente: Distrito Especial de Barrancabermeja. 2025

Con base en lo anterior, se identificaron 1.857 alertas relacionadas a predios en omisión, lo cual equivale al 17,5% de las validaciones gráficas.

A continuación, se presenta el cuadro resumen de la cantidad total para este tipo de validaciones.

Tabla 33. Cantidad de predios en omisión.

Tipo validación	Alerta	Cantidad	%
Grafica	Predios en omisión	1.857	17,5%

Fuente: Distrito Especial de Barrancabermeja. 2025

6.5.2. *Predios en comisión*

Predios digitalizados en la base de datos geográfica, pero que no se identifican alfanuméricamente en la base catastral.

Ilustración 25. Alerta predios en comisión.

numero_predial	Comision
68081000100000005006900000000	Comision
68081000100000006800100000000	Comision
68081000100000009016400000000	Comision
68081000200000004020500000000	Comision
68081000200000007016400000000	Comision
68081000200000007000300000000	Comision
68081000200000003075100000000	Comision
68081000200000003164500000000	Comision
68081000200000006019300000000	Comision
68081000200000006019200000000	Comision
68081000200000007800700000000	Comision
68081000200000007800100000000	Comision
68081000200000007800400000000	Comision

Fuente: Distrito Especial de Barrancabermeja. 2025

Con base en lo anterior, se identificaron 502 alertas relacionadas a predios en comisión, representan el 4,7% del total de las validaciones gráficas.

A continuación, se presenta el cuadro resumen de la cantidad total para este tipo de validaciones.

Tabla 34. Cantidad de predios en comisión.

Tipo validación	Alerta	Cantidad	%
Grafica	Predios en comisión	502	4,7%

Fuente: Distrito Especial de Barrancabermeja. 2025

6.5.3. *Diferencias de áreas*

Predios dibujados con diferencias de áreas de terreno entre la información gráfica y alfanumérica, para el caso en particular se relacionan los predios con mayor del 1% de diferencias.

Ilustración 26. Alertas de predios con diferencia de áreas.

numero_predial	area_grafica	area_terreno	Diferencia %
68081000100000001000010000000000	315825,8875	846387	168,0%
68081000100000001000020000000000	8362,530286	5600	-33,0%
68081000100000001000030000000000	527534,0036	383572	-27,3%
68081000100000001000040000000000	29845,18075	11000	-63,1%
68081000100000001000050000000000	1199917,633	1413416	17,8%
68081000100000001000070000000000	697121,2266	533300	-23,5%
68081000100000001000080000000000	3730156,578	3610858	-3,2%
68081000100000001001110000000000	42420,10698	70374	65,9%
68081000100000001001200000000000	85864,90554	81250	-5,4%
68081000100000001001700000000000	213146,1717	181250	-15,0%
68081000100000001001800000000000	117478,5058	125000	6,4%

Fuente: Distrito Especial de Barrancabermeja. 2025

Teniendo en cuenta lo anterior, se identificaron 8.248 alertas relacionadas a diferencias de áreas, lo cual equivale al 77,8% del total de las validaciones gráficas.

A continuación, se presenta el cuadro resumen de la cantidad total para este tipo de validaciones.

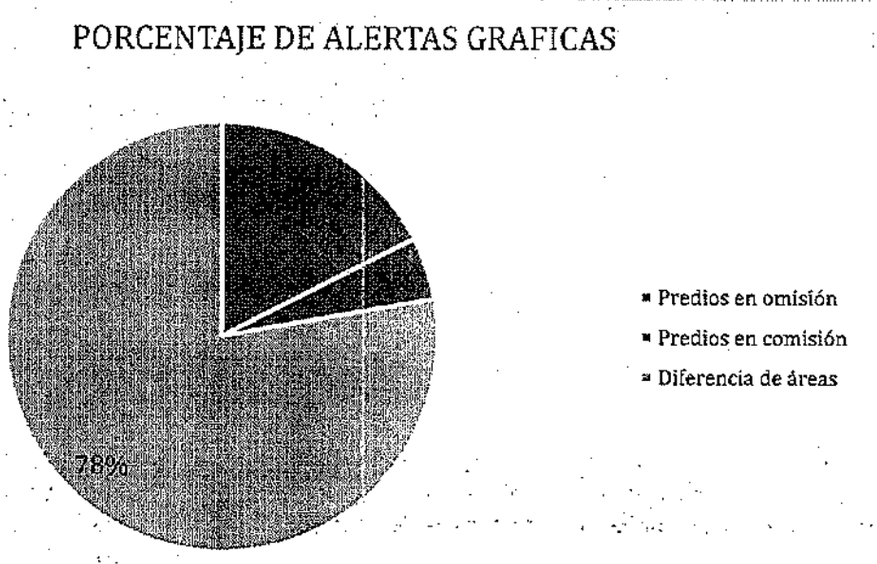
Tabla 35. Cantidad de predios con diferencia de áreas.

Tipo validación	Alerta	Cantidad	%
Grafica	Diferencia de áreas	8.248	77,8%

Fuente: Distrito Especial de Barrancabermeja. 2025

De acuerdo con los resultados anteriores y de conformidad con la Tabla N°32 "Análisis de datos gráficos Distrito de Barrancabermeja", se concluye que la validación de diferencia de área es la alerta más significativa del componente grafico con un total de 8.248 alertas que representa el 77,8%.

Gráfico 4. Validaciones graficas Distrito de Barrancabermeja.



Fuente: Distrito Especial de Barrancabermeja. 2025

6.6. Resultado total del análisis de datos

Una vez realizado los análisis de datos alfanuméricos, gráficos y jurídicos, se agrupan las alertas totales, las cuales se indican por cada tipo.

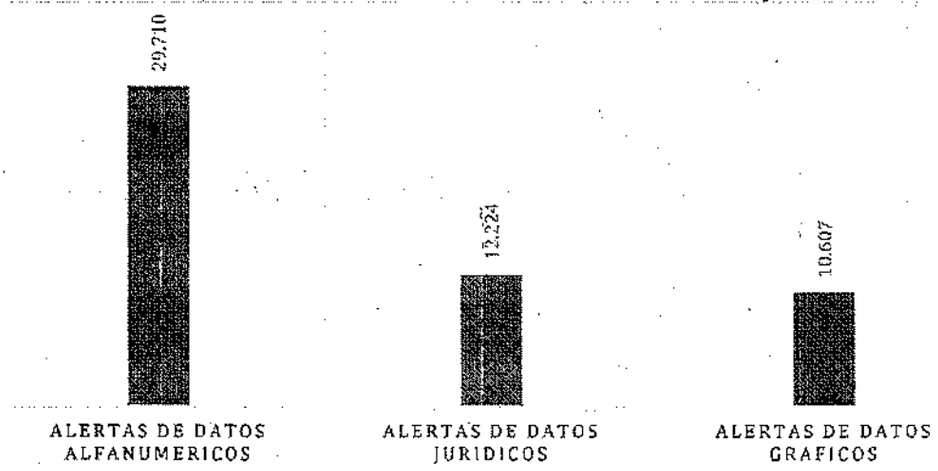
Tabla 36. Validaciones consolidadas del Distrito de Barrancabermeja.

Componente	Cantidad rural	%	Cantidad urbana	%	Cantidad total	%

Datos alfanuméricos	5.282	46,2%	24.429	59,4%	29.710	56,5%
Datos jurídicos	1.271	11,1%	10.953	26,6%	12.224	23,3%
Datos gráficos	4.870	42,6%	5.737	14,0%	10.607	20,2%
Total	11.423	100%	41.119	100%	52.541	100%

Fuente: Distrito Especial de Barrancabermeja. 2025

Gráfico 5. Resultados consolidados del Distrito de Barrancabermeja.



Como resultado final de la caracterización del distrito de Barrancabermeja, ubicado en el departamento de Santander, se evidencio que la suma total de alertas identificadas es de 52.541, en donde el componente alfanumérico representa el 56,5% de las validaciones del municipio, siendo este el mayor porcentaje de acuerdo a la cifra total.

7. CONCLUSIONES

El diagnóstico de la base catastral vigente del Distrito Especial de Barrancabermeja permitió caracterizar el estado general de la información predial y establecer un punto de partida técnico para la etapa operativa del proyecto, en coherencia con los objetivos planteados (análisis de base y cuantificación de validaciones alfanuméricas, jurídicas y gráficas).

Se evidenció una brecha relevante entre el área geográfica del límite municipal y el área catastral (gráfica y alfanumérica). La diferencia frente al componente alfanumérico es de 7.321 ha (5,5%) y frente al componente gráfico de 11.167 ha (8,4%), lo cual sugiere la presencia de omisiones catastrales y la necesidad de revisar predios en zonas limítrofes, incluyendo análisis con municipios colindantes.

La información revisada indica una vigencia catastral 2012 tanto en zona urbana como rural, lo que implica que durante aproximadamente 14 años el comportamiento inmobiliario se ha atendido principalmente mediante conservación, incrementando el riesgo de rezagos en la correspondencia entre realidad física, información alfanumérica y situación registral.

El municipio registra 80.652 predios, con una alta concentración en el componente urbano (73.910; 91,65%) frente al rural (6.742; 8,35%). Por condición predial, predominan los NPH (59,20%) y las mejoras (24,43%), seguidos por PH (15,42%), lo cual orienta la focalización de actividades de actualización y aseguramiento de la calidad.

En el análisis consolidado se identificaron 52.541 alertas/validaciones, donde el componente alfanumérico representa la mayor proporción (29.710; 56,5%), seguido del jurídico (12.224; 23,3%) y el gráfico (10.607; 20,2%). Este resultado confirma que el principal cuello de botella para la confiabilidad y el cruce de información se concentra en la calidad del dato alfanumérico.

En las validaciones alfanuméricas, las alertas más representativas se asocian a:

Propietarios (40,46%), destacándose casos como mismo propietario con diferente identificación (9.295) y propietarios sin identificación (6.610). Destino económico (30,69%), especialmente predios con destino diferente de lote y sin área construida (11.915), lo que evidencia inconsistencias entre uso/destino y atributos

físicos. Documento (24,52%), con situaciones como misma identificación con diferente propietario (5.786) y tipo de documento no conforme (3.869).
Estas inconsistencias afectan directamente la trazabilidad del interesado y limitan la interrelación catastro–registro.

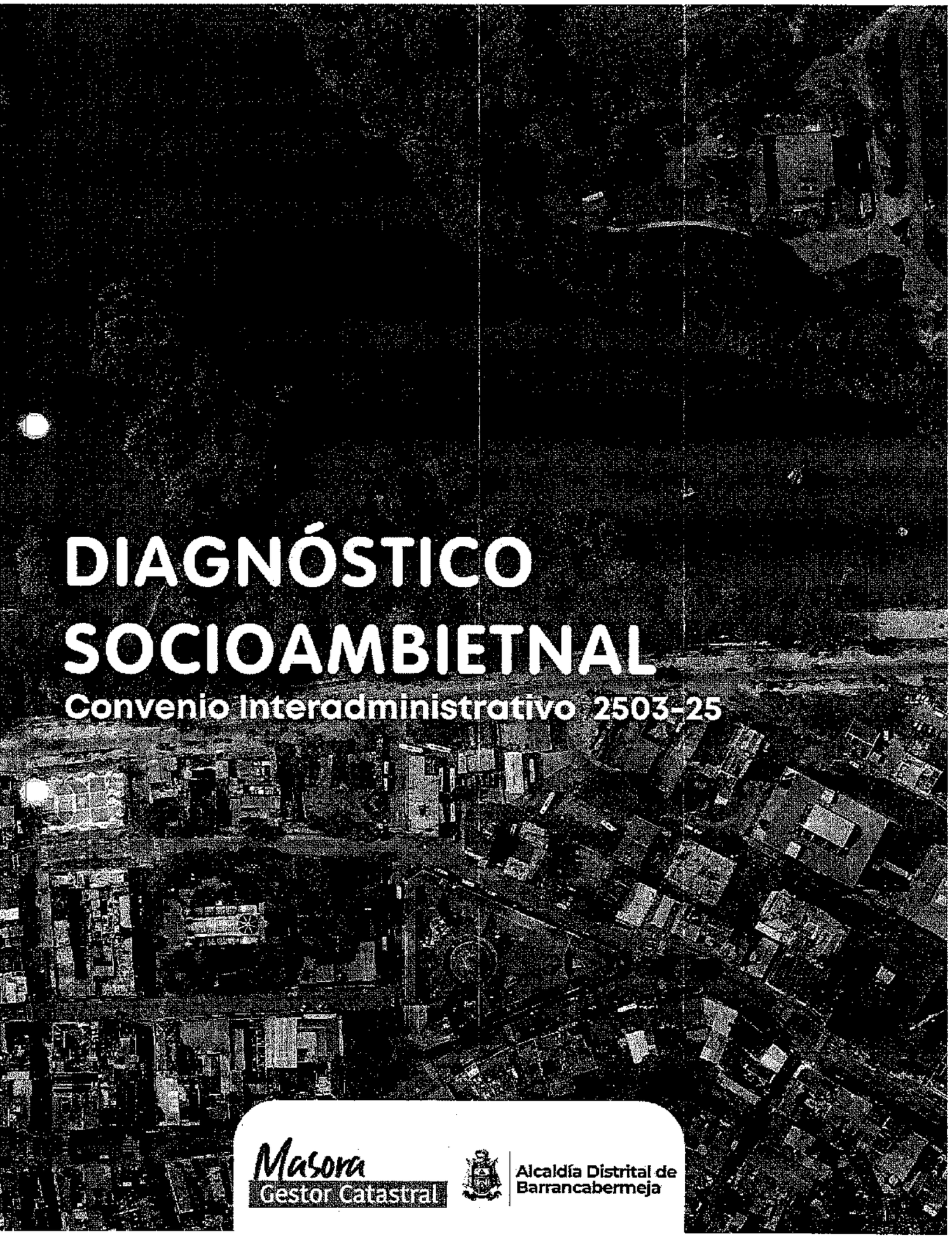
En el componente jurídico, la principal limitante es la ausencia de folio de matrícula inmobiliaria: se reportan 8.922 predios sin folio, equivalentes al 73% de las validaciones jurídicas. Adicionalmente, se identifican folios duplicados (1.571; 12,9%) y casos menores por error de formato (196; 1,6%) y círculo registral diferente (23; 0,2%), lo cual demanda depuración, verificación con fuentes registrales y definición de reglas de tratamiento de excepciones.

En el componente gráfico, la alerta predominante corresponde a diferencias de áreas entre lo gráfico y lo alfanumérico (8.248; 77,8%), seguida por omisiones (1.857; 17,5%) y comisiones (502; 4,7%). Este panorama sugiere la necesidad de procesos de conciliación entre el componente alfanumérico y gráfico, y priorización de predios con mayores desviaciones.

En conjunto, el diagnóstico confirma que la actualización catastral en Barrancabermeja debe priorizar la normalización y depuración de interesados y documentos, la verificación y ajuste del destino económico y consistencia con áreas construidas, la gestión de FMI y depuración de folios para habilitar el cruce catastro–registro, y la reconciliación gráfica–alfanumérica, especialmente en predios con diferencias de área, omisión o comisión.

1.3.14.

DIAGNÓSTICO SOCIOAMBIENTAL MUNICIPAL



DIAGNÓSTICO SOCIOAMBIETNAL

Convenio Interadministrativo 2503-25

Masora
Gestor Catastral

Alcaldía Distrital de
Barrancabermeja

Masora
Gestor Catastral

Tabla de contenido

INTRODUCCION 4

1. **CONTEXTO GENERAL DEL MUNICIPIO** 5
2. **CONTEXTO POLÍTICO MUNICIPAL** 6
3. **GOBIERNO REGIONAL Y MUNICIPAL** 7
4. **PRESENCIA INSTITUCIONAL** 8
5. **ESTRUCTURAS DE GOBIERNO PROPIO, ENFOQUE DIFERENCIAL Y TERRITORIALIDADES** 10

6. PROCESOS SOCIALES Y ORGANIZATIVOS DEL MUNICIPIO 11
7. ORDENAMIENTO SOCIAL, PRODUCTIVO Y TERRITORIAL DEL MUNICIPIO 12
8. CONFLICTIVIDADES TERRITORIALES 14

Tipificación de Conflictividades Territoriales y Nivel de Riesgo 15

9. CONTEXTO DE SEGURIDAD PARA LA OPERACIÓN CATASTRAL MULTIPROPÓSITO 17
10. MARCO DE ARTICULACIÓN CON EL PDI IGAC 19

- NIVEL 1 – INFORMACIÓN GENERAL Y PEDAGOGÍA SOCIAL 19
  - **Objetivo** 19
  - **Contexto aplicado al Distrito** 19
  - **Acciones recomendadas** 19
- NIVEL 2 – INTERLOCUCIÓN CON AUTORIDADES LOCALES E INSTITUCIONALES 20
  - **Actores clave identificados** 20
  - **Mapa Técnico 1 (Cartografía requerida)** 20
- NIVEL 3 – INTERLOCUCIÓN CON ORGANIZACIONES SOCIALES Y COMUNITARIAS 21
  - **Actores identificados** 21
  - **Riesgo identificado** 21
  - **Medida** 21
- NIVEL 4 – INTERLOCUCIÓN DIFERENCIAL (ÉTNICA Y CAMPESINA) 21
  - **Situación actual** 21
  - **Territorialidades identificadas** 22

301 2293285 Calle 73 #27-42 Local 3, Edificio Palmetto
catastro.barrancabermeja@masora.gov.co

Masora
Gestor Catastral

- **Acción** 22
- NIVEL 5 – GESTIÓN DE RIESGOS SOCIALES Y TERRITORIALES 22
  - **Matriz Técnica Consolidada** 22
  - **Mapa Técnico 2** 22
- NIVEL 6 – CIERRE SOCIAL Y RETROALIMENTACIÓN 23
  - **Componentes requeridos** 23

11. ÁREAS DE ESPECIAL INTERÉS AMBIENTAL 24
12. ORDENAMIENTO PRODUCTIVO DEL MUNICIPIO 25
13. TERRITORIALIDADES CAMPESINAS Y ÉTNICAS 26
14. CONFLICTIVIDADES TERRITORIALES 27
15. CONFLICTO SOCIAL Y ARMADO 29
16. CONTEXTO HISTÓRICO Y PERSISTENCIAS DEL CONFLICTO 31
17. CONTEXTO DE SEGURIDAD PARA LA OPERACIÓN CATASTRAL MULTIPROPÓSITO 32
18. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES 34

Masora
Gestor Catastral

INTRODUCCION

El presente documento desarrolla el Componente de Identificación Social y Ambiental del Distrito de Barrancabermeja, integrando de manera organizada los resultados del diagnóstico territorial conforme a los lineamientos del Instructivo Intercultural de Diálogo e Interlocución Social (PDI) del IGAC. Su finalidad es ofrecer una visión técnica e integral del contexto social, ambiental, institucional y territorial en el que se ejecutará la Operación Catastral Multipropósito, articulando los seis niveles de interlocución establecidos por el PDI.

Este apartado permite reconocer actores estratégicos, territorialidades campesinas, determinantes ambientales, dinámicas de conflictividad y riesgos sociales y operativos que pueden incidir en el desarrollo del proceso, orientando la planeación del diálogo social, la gestión preventiva de riesgos y la aplicación del enfoque diferencial y de acción sin daño. De esta forma, se fortalece la coherencia entre el análisis territorial y la ejecución técnica del catastro, promoviendo una intervención informada, responsable y ajustada a las particularidades del Distrito.

Masora
Gestor Catastral

1. CONTEXTO GENERAL DEL MUNICIPIO

Barrancabermeja es un Distrito Especial ubicado en la región del Magdalena Medio santandereano y ha tenido históricamente un papel muy importante en la economía del país, principalmente por su actividad petrolera, portuaria e industrial. Durante décadas, la refinería y las actividades asociadas al petróleo han marcado el crecimiento del municipio, su dinámica laboral y su desarrollo urbano.

El territorio es bastante amplio y, aunque la mayor parte de la población vive en la zona urbana, más del 97% del suelo corresponde a área rural. Esto significa que existe una gran extensión de veredas, corregimientos, zonas productivas y áreas ambientales que también hacen parte fundamental del Distrito, aunque muchas veces presentan mayores dificultades en acceso a servicios, infraestructura y presencia institucional.

La realidad territorial de Barrancabermeja combina varios factores que influyen directamente en el uso del suelo:

- Una fuerte dependencia económica del sector hidrocarburos, lo que hace que el empleo y la economía local estén muy ligados a esta actividad.
- Crecimiento urbano acelerado, en algunos casos con ocupaciones informales y asentamientos que no siempre cuentan con títulos formales ni servicios completos.
- Presencia de ecosistemas estratégicos, como el río Magdalena, el río Sogamoso y el sistema de ciénagas, que son fundamentales para la biodiversidad, la pesca y la regulación ambiental.
- Amplias zonas rurales donde predominan comunidades campesinas con formas tradicionales de producción y relación con la tierra.

Todo este panorama influye directamente en la manera como se ocupa y se usa el territorio. También explica por qué existen situaciones de informalidad predial, conflictos por linderos, superposición de usos (residencial, industrial, rural) y tensiones entre desarrollo urbano y protección ambiental. Entender este contexto es clave para que el proceso de Actualización Catastral se realice de manera adecuada, teniendo en cuenta las particularidades sociales y ambientales del Distrito.

Masora
Gestor Catastral

2. CONTEXTO POLÍTICO MUNICIPAL

Barrancabermeja cuenta con la categoría de Distrito Especial, lo que le otorga autonomía administrativa y fiscal para organizar su gestión territorial y financiera. Su estructura institucional se compone de un sector central, conformado por las distintas Secretarías Distritales (Planeación, Hacienda, Interior, Ambiente y Transición Energética, Infraestructura, Salud, Educación, entre otras), y un sector descentralizado integrado por entidades como EDUBA, Aguas de Barrancabermeja e INDERBA, que apoyan funciones específicas relacionadas con desarrollo urbano, servicios públicos y deporte.

Esta organización institucional es la encargada de orientar las decisiones sobre uso del suelo, inversión pública, desarrollo social, gestión ambiental y ordenamiento territorial. Por ello, el proceso de Actualización Catastral Multipropósito debe articularse directamente con las competencias y responsabilidades de estas dependencias, garantizando coherencia entre la información predial actualizada y la planeación distrital.

El marco de planificación del territorio se encuentra definido principalmente por el Plan de Desarrollo Distrital 2024–2027, el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), el Plan Municipal de Gestión del Riesgo y las determinantes ambientales establecidas por la Corporación Autónoma Regional de Santander (CAS). Estos instrumentos regulan aspectos clave como la clasificación del suelo (urbano, rural, expansión, protección), las restricciones ambientales, las zonas de riesgo por inundación o movimientos en masa, y las directrices de crecimiento urbano.

Desde el diagnóstico social se evidencia que existen dinámicas de expansión urbana, asentamientos informales, ocupaciones en zonas de riesgo y brechas entre el área urbana y rural. Paralelamente, el diagnóstico ambiental identifica determinantes como rondas hídricas, suelos de protección, humedales estratégicos y áreas vulnerables a inundaciones, que condicionan el uso y la ocupación del suelo.

La articulación entre ambos diagnósticos permite comprender que muchas de las problemáticas sociales como la informalidad predial, el déficit de vivienda o la ocupación en zonas vulnerables tienen una relación directa con las condiciones ambientales del territorio. En este sentido, la Actualización Catastral no solo debe

responder a un ejercicio técnico de levantamiento de información predial, sino que debe armonizarse con los instrumentos de planificación y con las determinantes ambientales y sociales vigentes, asegurando que la información resultante fortalezca la gestión territorial, la prevención del riesgo y la toma de decisiones institucionales.

3. GOBIERNO REGIONAL Y MUNICIPAL

El Distrito de Barrancabermeja no actúa de manera aislada en la gestión de su territorio, sino que interactúa permanentemente con distintas entidades del orden departamental y nacional que tienen competencias sobre aspectos ambientales, prediales, jurídicos y de planificación territorial. Entre las principales entidades con las que se articula se encuentran la Gobernación de Santander, la Corporación Autónoma Regional de Santander (CAS), el Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC), la Agencia Nacional de Tierras y la Unidad de Restitución de Tierras.

Cada una de estas instituciones cumple un papel específico en la organización y regulación del territorio. La Gobernación coordina políticas departamentales que inciden en el desarrollo regional; la CAS define determinantes y restricciones ambientales relacionadas con rondas hídricas, áreas de protección y zonas de riesgo; el IGAC establece lineamientos técnicos en materia catastral; la Agencia Nacional de Tierras interviene en procesos de formalización rural y adjudicación; y la Unidad de Restitución de Tierras gestiona casos asociados a reclamaciones derivadas del conflicto armado.

En este contexto, la articulación interinstitucional es fundamental para garantizar coherencia en la información territorial y evitar contradicciones entre decisiones administrativas. Esta coordinación permite validar adecuadamente las restricciones ambientales, incorporar los determinantes territoriales definidos por la autoridad competente, prevenir la superposición de competencias y asegurar que la Actualización Catastral se realice con respaldo técnico y jurídico.

Asimismo, la interacción entre estas entidades resulta clave para integrar los hallazgos del diagnóstico social y ambiental, especialmente en lo relacionado con zonas de riesgo, informalidad predial, procesos de formalización rural y posibles

reclamaciones de tierras. Una adecuada coordinación fortalece la seguridad jurídica, mejora la calidad de la información predial y contribuye a una gestión territorial más ordenada, transparente y sostenible.

4. PRESENCIA INSTITUCIONAL

La presencia del Estado en el Distrito de Barrancabermeja no es homogénea en todo el territorio. Mientras que en el área urbana se concentra la mayoría de las dependencias administrativas, los equipamientos públicos y la oferta institucional, en las zonas rurales y en algunos sectores periurbanos la cobertura institucional es más limitada, tanto en términos de infraestructura como de acompañamiento técnico y social.

En el casco urbano se encuentran las principales Secretarías, entidades descentralizadas, oficinas de atención al ciudadano y organismos de control, lo que facilita la gestión administrativa, la prestación de servicios y la articulación interinstitucional. Sin embargo, en corregimientos y veredas, donde la población se encuentra dispersa y las vías de acceso presentan limitaciones, la interacción con el Estado es menos frecuente y, en algunos casos, más compleja.

Desde el diagnóstico social se identifican brechas claras entre el área urbana y rural, especialmente en acceso a servicios públicos, infraestructura vial, equipamientos educativos y de salud, formalización predial y acompañamiento técnico. Estas diferencias territoriales influyen en la percepción que tienen las comunidades sobre la institucionalidad y pueden generar expectativas altas o desconfianza frente a intervenciones estatales como la Actualización Catastral Multipropósito.

Por su parte, el diagnóstico ambiental evidencia que muchas de las zonas con menor presencia institucional coinciden con áreas ambientalmente sensibles, tales como rondas hídricas, humedales, sectores ribereños y zonas con riesgo de inundación. En estos territorios, la limitada supervisión y control pueden facilitar ocupaciones informales, expansión urbana no planificada o usos del suelo que no corresponden a su vocación ambiental.

Esta situación demuestra que la gestión territorial no puede analizarse únicamente desde el componente técnico catastral, sino que debe comprender las dinámicas sociales, ambientales e institucionales que interactúan en cada sector del Distrito. La Actualización Catastral, en este contexto, no solo implica el levantamiento de información predial, sino que también representa una oportunidad para fortalecer la coordinación institucional, mejorar la planificación y contribuir a una gestión más ordenada del suelo.

En consecuencia, la estrategia de implementación debe adaptarse a las particularidades de cada territorio. En zonas urbanas consolidadas, el proceso puede apoyarse en estructuras institucionales ya establecidas; en cambio, en áreas rurales o periurbanas se requerirá mayor articulación con líderes comunitarios, juntas de acción comunal y autoridades locales, así como estrategias de información y acompañamiento diferenciadas.

Fortalecer la presencia institucional a través de una mejor información predial permite avanzar en seguridad jurídica, prevención de riesgos, ordenamiento ambiental y reducción de la informalidad. Por ello, el componente institucional se convierte en un elemento transversal que conecta el diagnóstico social, el diagnóstico ambiental y la ejecución técnica del proceso catastral.

Masora
Gestor Catastral

5. ESTRUCTURAS DE GOBIERNO PROPIO, ENFOQUE DIFERENCIAL Y TERRITORIALIDADES

En el Distrito de Barrancabermeja no se registran territorios indígenas legalmente constituidos, tales como resguardos formalmente reconocidos por la autoridad competente. Sin embargo, esto no implica la ausencia de diversidad cultural o de formas propias de organización territorial.

En el territorio se identifica población afrocolombiana, así como comunidades campesinas que mantienen dinámicas organizativas y productivas propias, especialmente en corregimientos y zonas rurales. Estas comunidades desarrollan prácticas tradicionales de pesca, agricultura, ganadería y uso del suelo que están estrechamente relacionadas con los ecosistemas ribereños y de humedal.

Desde el diagnóstico social se reconoce que las territorialidades campesinas constituyen una forma particular de relación con la tierra, donde el predio no solo representa un activo económico, sino también un espacio de arraigo cultural, producción familiar y organización comunitaria. Estas dinámicas influyen directamente en la forma como se conciben los límites prediales, los usos del suelo y las expectativas frente a procesos de formalización.

Por su parte, el diagnóstico ambiental muestra que muchas de estas territorialidades se encuentran ubicadas en zonas ambientalmente sensibles, como planicies inundables, áreas de ronda hídrica o cercanas a humedales. Esto genera una interacción permanente entre prácticas productivas tradicionales y restricciones ambientales, lo que puede derivar en tensiones o conflictos si no se abordan con enfoque diferencial y diálogo adecuado.

En este contexto, el enfoque intercultural y diferencial no se limita a la existencia de comunidades étnicas con reconocimiento jurídico, sino que implica reconocer la diversidad social y territorial del Distrito. Significa comprender que no todos los sectores del territorio tienen las mismas condiciones socioeconómicas, ambientales o institucionales, y que el proceso de Actualización Catastral debe adaptarse a estas realidades.

La aplicación del principio de acción sin daño resulta fundamental, especialmente en zonas rurales y comunidades con antecedentes de conflictividad territorial o informalidad predial. La interlocución debe ser clara, respetuosa y pedagógica, evitando generar expectativas indebidas o percepciones de amenaza frente a la intervención estatal.

De esta manera, el componente social y ambiental se articulan para orientar una intervención técnica que no solo levante información predial, sino que también reconozca las particularidades culturales, productivas y ambientales del territorio, fortaleciendo la confianza institucional y promoviendo una gestión más equitativa y sostenible del suelo.

6. PROCESOS SOCIALES Y ORGANIZATIVOS DEL MUNICIPIO

Barrancabermeja es un territorio con una tradición organizativa fuerte y visible. A lo largo de su historia, las comunidades han desarrollado diferentes formas de organización para defender sus derechos, gestionar proyectos, resolver conflictos locales y participar en decisiones públicas. Estas dinámicas organizativas forman parte de la identidad social del Distrito.

En el área urbana, las Juntas de Acción Comunal cumplen un papel importante en la gestión de problemáticas relacionadas con vivienda, servicios públicos, seguridad, espacio público y mejoramiento de barrios. También existen organizaciones sociales vinculadas a mujeres, juventudes, trabajadores informales y sectores productivos.

En la zona rural, las asociaciones campesinas y de pescadores tienen una relevancia especial. Allí, la organización comunitaria no solo gira en torno a lo social, sino también a la producción agrícola, la defensa del territorio y la protección de recursos naturales como ríos y ciénagas. Estas organizaciones suelen tener un conocimiento profundo del territorio y de sus dinámicas productivas y ambientales.

El diagnóstico social evidencia que existe una ciudadanía participativa, que suele expresar inquietudes frente a intervenciones institucionales, especialmente cuando estas se relacionan con tierra, propiedad o impuestos. Por su parte, el diagnóstico ambiental muestra que varias organizaciones también están vinculadas a procesos de defensa del ecosistema, lo que implica que cualquier intervención territorial debe reconocer esta sensibilidad.

En este contexto, la Actualización Catastral debe comprender que no llega a un territorio pasivo, sino a uno con estructuras organizativas activas. La articulación con estos actores facilita el acceso a información, reduce riesgos de desinformación y fortalece la legitimidad del proceso. El diálogo temprano y claro es fundamental para evitar malentendidos y construir confianza.

7. ORDENAMIENTO SOCIAL, PRODUCTIVO Y TERRITORIAL DEL MUNICIPIO

El territorio de Barrancabermeja presenta una mezcla compleja de usos del suelo. En el área urbana se concentra la actividad residencial, comercial e industrial, especialmente asociada al sector petrolero. Esta actividad ha generado crecimiento económico, pero también ha condicionado el desarrollo urbano y la estructura social.

En el área rural predominan actividades agrícolas, ganaderas y pesqueras, muchas de ellas de carácter familiar o tradicional. Estas prácticas productivas están directamente relacionadas con el entorno natural, particularmente con los humedales y planicies inundables.

Sin embargo, el crecimiento del municipio no siempre ha sido ordenado. El diagnóstico social identifica procesos de expansión urbana hacia zonas rurales, asentamientos informales y construcciones sin respaldo formal. Estas dinámicas generan dificultades en la prestación de servicios, en la planificación urbana y en la seguridad jurídica de la tenencia.

El diagnóstico ambiental complementa este análisis al señalar que varias de estas áreas en expansión coinciden con zonas de riesgo por inundación o con áreas de protección ambiental. Esto significa que el desorden en el uso del suelo no solo es un problema administrativo, sino también ambiental y de gestión del riesgo.

La Actualización Catastral se convierte entonces en una herramienta clave para clarificar el panorama territorial. Al identificar predios, usos y construcciones, permite tener una base más precisa para la planificación y para la toma de decisiones responsables sobre el crecimiento del Distrito.

Masora
Gestor Catastral

8. CONFLICTIVIDADES TERRITORIALES

El Distrito de Barrancabermeja ha estado históricamente influenciado por dinámicas territoriales complejas derivadas del desarrollo industrial petrolero, la expansión urbana acelerada, la ocupación informal del suelo y las transformaciones productivas en el ámbito rural. Estas dinámicas han configurado escenarios de tensión relacionados con el acceso, uso y control del territorio, muchos de los cuales continúan vigentes.

Desde el diagnóstico social se identifican situaciones recurrentes como disputas por linderos entre vecinos, ocupaciones sin título formal, inconformidades frente a procesos de formalización, expectativas económicas frente a proyectos institucionales y tensiones derivadas del crecimiento periurbano no planificado. Estas situaciones impactan la seguridad jurídica de la tenencia y pueden generar conflictos comunitarios si no se gestionan adecuadamente.

El diagnóstico ambiental complementa este análisis al evidenciar que parte de estas conflictividades se desarrollan en zonas ambientalmente sensibles, tales como rondas hídricas, áreas de protección, suelos inundables o sectores con restricciones normativas. La coexistencia entre necesidades sociales —como vivienda y producción— y determinantes ambientales genera tensiones que requieren abordaje técnico e institucional articulado.

Adicionalmente, se presentan escenarios donde confluyen usos residenciales, industriales y ambientales, particularmente en áreas cercanas al río Magdalena y al sistema de humedales. La proximidad entre infraestructura petrolera, barrios urbanos y ecosistemas estratégicos puede generar percepciones de riesgo, inconformidades comunitarias y disputas sobre el uso adecuado del suelo.

En el marco del PDI del IGAC, estas conflictividades deben ser identificadas, caracterizadas y tipificadas durante el Nivel de Alistamiento Preoperativo, con el fin de anticipar posibles riesgos sociales que puedan incidir en el desarrollo de la Operación Catastral Multipropósito. La actualización de información predial puede visibilizar estas situaciones, por lo que el proceso debe implementarse bajo el enfoque de acción sin daño, diálogo preventivo y comunicación clara.

Masora
Gestor Catastral

Tipificación de Conflictividades Territoriales y Nivel de Riesgo

Tipo de conflictividad	Descripción	Nivel de riesgo social	Impacto potencial en la OCM	Medida preventiva sugerida (PDI)
Disputas por linderos	Conflictos entre vecinos por definición de límites prediales.	Medio	Retrasos en levantamiento predial y quejas formales.	Socialización previa clara sobre alcance técnico del proceso y ruta de resolución.
Ocupación informal	Asentamientos sin título formal o en predios de mayor extensión.	Alto	Resistencia comunitaria y desconfianza institucional.	Enfoque pedagógico, coordinación interinstitucional y registro en matriz de riesgos.
Ocupación en zonas de protección ambiental	Viviendas o actividades productivas en rondas hídricas o zonas inundables.	Alto	Tensiones entre comunidad y autoridad ambiental.	Articulación con CAS y comunicación preventiva sobre alcance no sancionatorio del catastro.
Expectativas económicas frente al proyecto	Solicitudes de empleo o beneficios directos asociados al proceso catastral.	Medio	Presión comunitaria y posibles inconformidades.	Claridad institucional y respuesta formal mediante oficio.

Tensiones por coexistencia industrial-residencial	Inconformidades por proximidad a infraestructura petrolera o industrial.	Medio	Activación de reclamos colectivos.	Interlocución diferenciada y coordinación con autoridades locales.
Conflictos asociados a restitución o reclamaciones de tierras	Predios con antecedentes de procesos de restitución o formalización rural.	Medio–Alto	Riesgo jurídico y suspensión de actuaciones técnicas.	Coordinación con Agencia Nacional de Tierras y Unidad de Restitución.

Fuente: Elaboración propia.

La identificación de estas conflictividades permite clasificar los riesgos en función de su probabilidad de ocurrencia y su impacto en la operación. Conforme al PDI, esta tipificación debe integrarse a la Matriz de Riesgos Sociales, Territoriales e Interculturales, orientando:

- La priorización territorial de las Unidades de Intervención.
- La definición de rutas de interlocución diferenciadas.
- La planificación de estrategias pedagógicas preventivas.
- La articulación interinstitucional previa al trabajo de campo.
- La aplicación del enfoque sensible al conflicto y de acción sin daño.

La gestión adecuada de estas situaciones no implica resolver de fondo los conflictos estructurales del territorio —lo cual excede el alcance del proceso catastral—, sino reconocerlos, documentarlos y prevenir que escalen durante la ejecución técnica.

En consecuencia, el abordaje de las conflictividades territoriales debe concebirse como un componente transversal de la gestión social de la Operación Catastral Multipropósito, fortaleciendo la legitimidad institucional, reduciendo riesgos operativos y garantizando una intervención técnicamente sólida y socialmente responsable.

Masora
Gestor Catastral

9. CONTEXTO DE SEGURIDAD PARA LA OPERACIÓN CATASTRAL MULTIPROPÓSITO

El territorio de Barrancabermeja ha estado históricamente influenciado por dinámicas asociadas al conflicto armado, transformaciones económicas ligadas a la industria petrolera y problemáticas sociales como desempleo, informalidad laboral y expansión urbana no planificada. Si bien el contexto actual presenta mayores condiciones de estabilidad en comparación con décadas anteriores, aún persisten sectores con niveles significativos de vulnerabilidad social y riesgos de seguridad que deben ser considerados en la planeación operativa.

Desde el diagnóstico social se identifican comunas urbanas donde confluyen factores como alta densidad poblacional, asentamientos recientes, economías informales y antecedentes de conflictividad social. Estas condiciones pueden generar escenarios de tensión frente a intervenciones institucionales, especialmente cuando están relacionadas con información predial, formalización o posibles impactos tributarios.

En el ámbito rural, la dispersión geográfica de la población, las dificultades de acceso, la limitada conectividad y la presencia de territorios con antecedentes de disputas por la tierra representan retos operativos importantes. A ello se suman dinámicas productivas informales y situaciones históricas asociadas a procesos de restitución o formalización que requieren coordinación interinstitucional.

El diagnóstico ambiental agrega variables físicas que inciden directamente en la seguridad y logística del trabajo de campo. Entre estas se encuentran zonas inundables, planicies aluviales, vías en mal estado, puentes deteriorados y sectores de difícil movilidad, especialmente en temporada de lluvias. Estas condiciones no solo afectan la eficiencia operativa, sino que pueden representar riesgos para los equipos técnicos si no se planifican adecuadamente.

En este contexto, la Operación Catastral Multipropósito exige una planificación integral que contemple:

- Identificación previa de zonas sensibles desde el Nivel de Alistamiento.

- Coordinación con autoridades locales, fuerza pública y organismos de gestión del riesgo cuando sea necesario.
- Programación diferenciada del trabajo de campo según condiciones territoriales.
- Aplicación de protocolos preventivos de seguridad.
- Registro de riesgos en la Matriz de Riesgos Sociales, Territoriales e Interculturales.

Adicionalmente, el componente técnico debe estar acompañado de estrategias de comunicación claras, oportunas y pedagógicas que expliquen el alcance real del proceso catastral. Una comunicación transparente reduce rumores, previene desinformación y disminuye percepciones de amenaza frente a la intervención institucional.

El respeto hacia las comunidades, la aplicación del enfoque de acción sin daño y el diálogo permanente son elementos fundamentales para minimizar riesgos sociales y operativos. La seguridad de la operación no depende únicamente de factores físicos, sino también de la confianza institucional que se logre construir en el territorio.

En consecuencia, el contexto de seguridad debe asumirse como un componente transversal de la gestión social y técnica de la Operación Catastral, integrando variables sociales, ambientales y logísticas que permitan garantizar una intervención organizada, preventiva y territorialmente responsable.

Masora
Gestor Catastral

10. MARCO DE ARTICULACIÓN CON EL PDI IGAC

El presente Componente de Identificación Social y Ambiental se formula en coherencia con el Instructivo Intercultural de Diálogo e Interlocución Social (PDI) del IGAC, particularmente en el Nivel de Alistamiento Preoperativo, integrando progresivamente los seis niveles de interlocución definidos por el instrumento.

El capítulo consolida los diagnósticos social y ambiental previamente desarrollados y los estructura bajo una lógica operativa que permite:

- Identificar actores y territorialidades.
- Reconocer determinantes ambientales.
- Analizar conflictividades territoriales.
- Evaluar riesgos sociales y operativos.
- Orientar la planeación del diálogo social.

- **NIVEL 1 – INFORMACIÓN GENERAL Y PEDAGOGÍA SOCIAL**
  - **Objetivo**

Garantizar información clara, oportuna y comprensible sobre el proceso catastral.

  - **Contexto aplicado al Distrito**

    - Alta demanda de certificados catastrales.
    - Desconocimiento técnico sobre áreas, linderos y formalización.
    - Expectativas económicas frente al proyecto.

  - **Acciones recomendadas**

- Socialización diferenciada urbano-rural.
- Material pedagógico sobre:
  - Qué es el catastro.
  - Qué NO es el catastro.

- Alcances reales del proyecto.

- **NIVEL 2 – INTERLOCUCIÓN CON AUTORIDADES LOCALES E INSTITUCIONALES**

  - **Actores clave identificados**

Actor	**Rol Territorial**	**Incidencia en Catastro**
Alcaldía Distrital	Planeación y administración	Alta
Secretaría de Planeación	Ordenamiento territorial	Alta
CAS	Determinantes ambientales	Alta
Secretaría de Ambiente	Protección ecosistemas	Media
Secretaría de Seguridad	Acompañamiento operativo	Alta
Agencia Nacional de Tierras	Formalización rural	Media

Fuente: Elaboración propia.

  - **Mapa Técnico 1 (Cartografía requerida)**

    - Mapa institucional de competencias territoriales.
    - Superposición POT – Determinantes ambientales – Zonas de riesgo.

Masora
Gestor Catastral

- **NIVEL 3 – INTERLOCUCIÓN CON ORGANIZACIONES SOCIALES Y COMUNITARIAS**

  - **Actores identificados**
    - Juntas de Acción Comunal.
    - Organizaciones campesinas.
    - Asociaciones de pescadores.
    - Organizaciones de mujeres.
    - Liderazgos comunitarios rurales.
    - Asociaciones con intereses laborales frente al proyecto.

  - **Riesgo identificado**

Expectativas de contratación preferente o beneficios económicos directos.

  - **Medida**
    - Claridad institucional.
    - Registro en matriz de riesgos.
    - Respuesta formal mediante oficio.

- **NIVEL 4 – INTERLOCUCIÓN DIFERENCIAL (ÉTNICA Y CAMPESINA)**

  - **Situación actual**

    - No existen resguardos indígenas constituidos.
    - Presencia de población afrocolombiana.
    - Territorialidades campesinas consolidadas.

- **Territorialidades identificadas**

Territorialidad	Ubicación	Dinámica Productiva	Sensibilidad
Campesina ribereña	Llanito – Opón	Pesca y agricultura	Alta
Rural dispersa	Meseta San Rafael	Agricultura	Media
Periurbana informal	Comunas 1,2,3,5	Vivienda informal	Alta

Fuente: Elaboración propia.

- **Acción**

Aplicación del enfoque intercultural y diferencial bajo principio de acción sin daño.

- **NIVEL 5 – GESTIÓN DE RIESGOS SOCIALES Y TERRITORIALES**

  - **Matriz Técnica Consolidada**

Tipo de Riesgo	Descripción	Nivel	Medida
Ambiental	Inundaciones ribereñas	Alto	Incorporar ronda hídrica
Social	Desconfianza institucional	Medio	Pedagogía permanente
Jurídico	Informalidad predial	Alto	Cruce base jurídica
Operativo	Dificultad acceso rural	Medio	Coordinación seguridad
Reputacional	Incumplimiento expectativas	Medio	Comunicación clara

Fuente: Elaboración propia.

- **Mapa Técnico 2**
  - Zonas de amenaza por inundación.
  - Zonas de movimientos en masa.
  - Asentamientos informales superpuestos.

Masora
Gestor Catastral

- **NIVEL 6 – CIERRE SOCIAL Y RETROALIMENTACIÓN**
  - **Componentes requeridos**

    - Socialización de resultados prediales.
    - Atención prioritaria de inconformidades.
    - Informe de cierre territorial.
    - Registro en matriz de lecciones aprendidas.

301 2293285
Calle 73 #27-42
Local 3, Edificio Palmetto
catastro.barrancabermeja@masora.gov.co

Masora
Gestor Catastral

11. ÁREAS DE ESPECIAL INTERÉS AMBIENTAL

En el territorio de Barrancabermeja existen varias zonas que son especialmente importantes desde el punto de vista ambiental y que cumplen una función clave para el equilibrio ecológico y la calidad de vida de la población.

Entre las principales se encuentran el río Magdalena y el río Sogamoso, que no solo son fuentes de agua y sustento económico para muchas familias, sino que también hacen parte de un sistema natural que regula inundaciones y mantiene la biodiversidad de la región.

También se destacan la Ciénaga San Silvestre, la Ciénaga El Llanito y el Humedal Miramar, ecosistemas estratégicos que sirven como reserva de agua, hábitat de especies y soporte para actividades como la pesca artesanal. Estas áreas son fundamentales para el Magdalena Medio y requieren protección especial.

La Serranía de los Yariguíes, aunque en gran parte se extiende más allá del Distrito, influye ambientalmente en la región, aportando biodiversidad, regulación climática y conectividad ecológica.

Además, existen múltiples ecosistemas ribereños y humedales asociados al sistema hídrico del Magdalena Medio que cumplen funciones ambientales esenciales, como la regulación del agua en temporadas de lluvia, la protección contra inundaciones y el mantenimiento de la fauna y flora propias de la región.

Estas zonas tienen restricciones de uso establecidas por la normatividad ambiental. Esto significa que no todo tipo de construcción o actividad productiva puede desarrollarse allí. Muchas de ellas son áreas de protección, rondas hídricas o suelos con alta sensibilidad ambiental.

Para la Actualización Catastral Multipropósito, esto implica que se debe tener especial cuidado al identificar y registrar predios ubicados en estas zonas. La información predial debe armonizarse con las determinantes ambientales vigentes, evitando generar expectativas erróneas sobre posibles usos del suelo.

En resumen, estas áreas no solo son importantes por su valor ecológico, sino también porque influyen directamente en cómo se puede usar y ocupar el territorio. Reconocerlas y respetar sus restricciones es clave para lograr un ordenamiento territorial responsable y sostenible.

12. ORDENAMIENTO PRODUCTIVO DEL MUNICIPIO

La economía de Barrancabermeja ha estado históricamente marcada por la industria petrolera, que se ha consolidado como la principal actividad productiva del territorio. La presencia de infraestructura asociada a la exploración, refinación y transporte de hidrocarburos ha definido en gran medida la dinámica urbana, el empleo y la configuración del suelo.

Además del sector petrolero, el municipio desarrolla actividades portuarias estratégicas sobre el río Magdalena, lo que refuerza su papel como nodo logístico y de transporte en la región del Magdalena Medio. Estas actividades dinamizan la economía local, pero también generan presión sobre el uso del suelo y requieren planificación adecuada.

En el ámbito rural predominan actividades como la agricultura tradicional, la pesca artesanal y la ganadería. Muchas de estas prácticas son desarrolladas por familias campesinas que dependen directamente del territorio para su sustento. La pesca en las ciénagas y ríos, así como los cultivos de pancoger y la producción pecuaria, forman parte esencial de la economía local y de la identidad productiva del municipio.

En el área urbana también se observa una presencia significativa de economía informal, especialmente en comercio minorista, transporte y servicios. Esta informalidad está relacionada con la fluctuación del empleo en el sector petrolero y con las condiciones sociales del territorio.

Si bien la industria de hidrocarburos ha generado crecimiento económico, también ha producido una fuerte dependencia estructural del municipio frente a este sector.

Esto significa que cuando la actividad petrolera disminuye, el impacto se refleja rápidamente en el empleo, el comercio y la estabilidad económica local. Esta situación genera vulnerabilidad económica y limita la diversificación productiva.

Desde el diagnóstico social se identifica que esta dependencia influye en las expectativas comunitarias frente a proyectos institucionales, mientras que el diagnóstico ambiental advierte que la actividad industrial debe coexistir con ecosistemas sensibles, lo que exige equilibrio entre desarrollo económico y sostenibilidad ambiental.

En este contexto, el ordenamiento productivo del municipio requiere una planificación que armonice las actividades industriales, portuarias, rurales y urbanas, promoviendo la diversificación económica, la protección ambiental y el uso adecuado del suelo. La Actualización Catastral aporta información clave para comprender cómo se distribuyen estas actividades en el territorio y cómo se puede fortalecer una gestión productiva más equilibrada y sostenible.

13. TERRITORIALIDADES CAMPESINAS Y ÉTNICAS

En la zona rural del Distrito de Barrancabermeja se identifican territorialidades campesinas que conservan formas tradicionales de organización social y productiva. Estas territorialidades no solo están definidas por la delimitación física de los predios, sino por la manera como las comunidades se relacionan histórica, económica y culturalmente con la tierra y los ecosistemas que las rodean.

Las comunidades campesinas desarrollan prácticas productivas tradicionales, principalmente asociadas a la agricultura de pequeña escala, la ganadería y la pesca artesanal. En muchos casos, estas actividades se realizan en planicies inundables o en cercanía a humedales y cuerpos de agua, aprovechando las características naturales del territorio. Esta relación con el entorno no es únicamente económica, sino también cultural y comunitaria, pues el territorio constituye un espacio de arraigo, identidad y sostenimiento familiar.

Asimismo, se evidencian sistemas comunitarios de organización que incluyen juntas de acción comunal, asociaciones de productores y formas de cooperación solidaria para el trabajo agrícola y la gestión de recursos. Estas estructuras permiten resolver conflictos locales, coordinar actividades productivas y fortalecer el tejido social rural.

Desde el enfoque ambiental, es importante reconocer que muchas de estas territorialidades se desarrollan en ecosistemas sensibles, como humedales y áreas ribereñas, lo que exige armonizar las prácticas productivas tradicionales con las restricciones y determinantes ambientales vigentes. Esta interacción entre cultura campesina y ecosistema configura una dinámica territorial particular que debe ser comprendida en el marco del ordenamiento territorial.

En relación con las territorialidades étnicas, se precisa que en el Distrito no se registran actualmente procesos vigentes de titulación colectiva indígena ni resguardos legalmente constituidos dentro de su jurisdicción. No obstante, ello no excluye la presencia de población con identidad étnica diversa, cuyas dinámicas sociales y culturales deben ser reconocidas bajo el enfoque diferencial.

Para la Operación Catastral Multipropósito, este contexto implica la necesidad de aplicar un enfoque sensible y pedagógico que reconozca las particularidades rurales, evitando interpretaciones que desconozcan las formas históricas de ocupación y uso del suelo. El proceso técnico debe armonizarse con las realidades sociales y ambientales, fortaleciendo la seguridad jurídica sin afectar la cohesión comunitaria ni generar percepciones de amenaza frente a la actualización predial.

14. CONFLICTIVIDADES TERRITORIALES

En el territorio de Barrancabermeja se identifican diversas conflictividades asociadas al uso, ocupación y transformación del suelo, las cuales forman parte de las dinámicas actuales del municipio y deben ser consideradas en los procesos de planificación y actualización de la información predial.

Masora
Gestor Catastral

Uno de los principales focos de tensión se presenta en zonas periurbanas, donde el crecimiento de la ciudad ha sido acelerado y, en algunos casos, poco planificado. En estos sectores confluyen usos residenciales, rurales e incluso industriales, generando conflictos por la destinación del suelo y por la prestación de servicios públicos. La falta de claridad en la clasificación del suelo y en los límites prediales puede dar lugar a disputas entre vecinos y a inconformidades frente a decisiones administrativas.

También se evidencian ocupaciones informales, tanto en áreas urbanas como rurales, donde viviendas o construcciones se han desarrollado sin respaldo formal de título o sin cumplir plenamente con los requisitos normativos. Estas situaciones generan inseguridad jurídica en la tenencia y pueden convertirse en focos de conflicto cuando se adelantan procesos de formalización o actualización catastral.

Las tensiones derivadas de la expansión industrial constituyen otro elemento relevante. La presencia histórica de infraestructura petrolera y actividades asociadas ha impulsado el desarrollo económico, pero también ha generado presiones sobre el territorio, especialmente cuando estas actividades se encuentran cercanas a zonas residenciales o ambientalmente sensibles. Esto puede producir inconformidades comunitarias relacionadas con calidad ambiental, riesgos percibidos o cambios en el uso del suelo.

Adicionalmente, la informalidad en la tenencia de la tierra continúa siendo una problemática estructural, particularmente en sectores rurales y periurbanos. La ausencia de títulos actualizados, subdivisiones no registradas o construcciones no incorporadas en la base catastral dificultan la planificación territorial y la gestión adecuada del suelo.

A ello se suma la presión sobre áreas ambientalmente sensibles, como humedales, rondas hídricas y planicies inundables. En algunos casos, la necesidad de vivienda o expansión productiva ha llevado a la ocupación de estos espacios, generando tensiones entre las comunidades y las autoridades ambientales. Esta situación exige una armonización entre la protección ambiental y las realidades sociales del territorio.

En el marco de la Operación Catastral Multipropósito, estas conflictividades deben ser reconocidas y gestionadas de manera preventiva. La actualización de la

información predial puede contribuir a clarificar límites, usos y condiciones de los predios; sin embargo, el proceso debe desarrollarse con claridad institucional, pedagogía y diálogo permanente, evitando que la intervención técnica sea percibida como una amenaza y procurando que contribuya a la organización y ordenamiento responsable del territorio.

15. CONFLICTO SOCIAL Y ARMADO

El Distrito de Barrancabermeja ha ocupado históricamente un lugar estratégico dentro del Magdalena Medio, tanto por su ubicación geográfica como por su relevancia económica ligada a la industria petrolera y a la actividad portuaria sobre el río Magdalena. Esta condición lo convirtió, durante varias décadas, en escenario de dinámicas asociadas al conflicto armado interno, disputas por el control territorial y presencia de economías ilegales.

Durante distintos periodos, el territorio experimentó fenómenos como confrontaciones entre actores armados, desplazamiento forzado, afectaciones a liderazgos sociales y transformaciones en la estructura social urbana y rural. Estas situaciones dejaron impactos profundos en el tejido comunitario, en la percepción de seguridad y en la relación entre ciudadanía e institucionalidad.

Si bien el contexto actual es diferente y se registra una disminución significativa de confrontaciones armadas abiertas, aún persisten factores estructurales que influyen en la dinámica social del municipio. Entre estos se encuentran:

- Desconfianza institucional en ciertos sectores, especialmente en comunidades que históricamente percibieron una débil presencia estatal.
- Presencia de economías informales o ilícitas que generan tensiones sociales y riesgos de seguridad focalizados.
- Problemáticas de seguridad en algunas comunas urbanas y zonas rurales específicas, asociadas a violencia localizada o disputas sociales.

- Persistencia de vulnerabilidades socioeconómicas, como desempleo, informalidad laboral y déficit habitacional, que pueden generar escenarios de conflictividad social.

Desde el diagnóstico social se evidencia que estas condiciones influyen en la manera como la población percibe las intervenciones institucionales. Proyectos técnicos, como la Operación Catastral Multipropósito, pueden ser interpretados con cautela o generar inquietudes si no se explican adecuadamente su alcance y propósito.

El diagnóstico ambiental también aporta elementos relevantes, ya que algunas zonas rurales con antecedentes de conflictividad coinciden con áreas ambientalmente sensibles o de difícil acceso, lo que puede aumentar la complejidad operativa y requerir mayor coordinación institucional.

En este contexto, el reconocimiento del pasado y de las persistencias sociales es fundamental para planificar adecuadamente la intervención catastral. La operación no debe entenderse únicamente como un ejercicio técnico de levantamiento predial, sino como una acción institucional que se desarrolla en un territorio con memoria histórica y dinámicas sociales complejas.

Por ello, resulta clave:

- Implementar estrategias de comunicación claras y pedagógicas.
- Aplicar el enfoque de acción sin daño.
- Coordinar previamente con autoridades locales.
- Identificar zonas sensibles antes del trabajo de campo.
- Registrar riesgos en la matriz correspondiente.

El análisis del conflicto social y armado no implica afirmar la existencia actual de confrontación generalizada, sino reconocer que existen condiciones históricas y sociales que pueden influir en la percepción y desarrollo del proceso catastral. La adecuada gestión de este contexto contribuye a fortalecer la confianza, reducir riesgos y garantizar una intervención técnica responsable y territorialmente consciente.

Masora
Gestor Catastral

16. CONTEXTO HISTÓRICO Y PERSISTENCIAS DEL CONFLICTO

La historia reciente de Barrancabermeja ha estado profundamente marcada por el desarrollo de la industria petrolera, la presencia de actores armados en distintos periodos y un proceso de urbanización acelerada que transformó de manera significativa la estructura social y territorial del municipio.

El auge petrolero atrajo migración constante desde otras regiones del país, generando crecimiento poblacional rápido, expansión urbana y presión sobre el suelo disponible. Este crecimiento no siempre estuvo acompañado de una planificación territorial suficiente, lo que dio lugar a asentamientos informales, ocupaciones en zonas de riesgo y ampliación desordenada del perímetro urbano.

Paralelamente, la presencia histórica de actores armados en el Magdalena Medio influyó en la dinámica social, generando desplazamientos, disputas por el control territorial y afectaciones al tejido comunitario. Estos procesos dejaron huellas en la memoria colectiva del municipio, configurando una relación compleja entre comunidad, territorio e institucionalidad.

Entre las principales persistencias que aún inciden en el contexto actual se encuentran:

- **Movilización social:** Barrancabermeja es reconocida por su tradición organizativa y de movilización comunitaria. Las comunidades suelen expresar activamente sus demandas frente a decisiones institucionales, especialmente cuando estas se relacionan con tierra, vivienda o servicios públicos.
- **Disputas por la tierra:** La historia de ocupaciones, procesos de formalización y conflictos por linderos ha generado situaciones de inseguridad jurídica en ciertos sectores, particularmente en áreas periurbanas y rurales.
- **Brechas urbano-rurales:** El desarrollo económico concentrado en el área urbana ha generado diferencias en acceso a infraestructura, servicios y presencia institucional entre la ciudad y los corregimientos rurales.

- **Asentamientos informales:** La urbanización acelerada dio origen a barrios que inicialmente se consolidaron sin planeación formal, lo que aún hoy se refleja en dificultades de titulación, definición de linderos y organización del suelo.

Estas persistencias no implican la existencia actual de un conflicto armado generalizado, pero sí representan condiciones estructurales que influyen en la manera como la población percibe y responde a las intervenciones institucionales.

Para la Operación Catastral Multipropósito, comprender este contexto histórico es fundamental. La actualización predial puede reactivar sensibilidades relacionadas con tierra y propiedad si no se comunica adecuadamente su alcance. Por ello, el proceso debe desarrollarse con enfoque preventivo, diálogo permanente y claridad institucional, reconociendo que el territorio no es solo un espacio físico, sino también un espacio con memoria social.

Integrar este análisis al diagnóstico social y ambiental permite anticipar posibles tensiones, fortalecer la confianza comunitaria y garantizar que la intervención técnica se realice de manera responsable y respetuosa con la historia del municipio.

17. CONTEXTO DE SEGURIDAD PARA LA OPERACIÓN CATASTRAL MULTIPROPÓSITO

El desarrollo de la Operación Catastral Multipropósito en el Distrito de Barrancabermeja debe considerar no solo aspectos técnicos y normativos, sino también las condiciones sociales, históricas y ambientales que influyen en la seguridad y viabilidad del proceso en territorio.

Si bien el municipio no presenta actualmente un escenario de conflicto armado generalizado, sí existen factores estructurales que pueden incidir en la percepción y ejecución del trabajo de campo. Entre estos se encuentran antecedentes históricos de conflictividad, presencia de economías informales, dinámicas de

movilización social y condiciones de vulnerabilidad socioeconómica en determinados sectores urbanos y rurales.

Desde el diagnóstico social se identifican algunas comunas con mayores niveles de conflictividad urbana, donde confluyen asentamientos recientes, informalidad en la tenencia, desempleo y tensiones sociales focalizadas. En estas zonas, la llegada de equipos técnicos puede generar inquietudes relacionadas con impuestos, formalización o posibles implicaciones jurídicas si no se comunica adecuadamente el alcance del proceso.

En el ámbito rural, la dispersión geográfica, las dificultades de acceso y la limitada conectividad pueden representar retos logísticos y operativos. Adicionalmente, existen predios con antecedentes de procesos de restitución o formalización que requieren coordinación interinstitucional para evitar superposición de actuaciones.

El diagnóstico ambiental complementa este análisis al señalar que existen sectores con condiciones físicas que influyen directamente en la seguridad operativa, tales como:

- Zonas inundables y planicies aluviales.
- Vías terciarias en mal estado.
- Sectores de difícil movilidad en temporada de lluvias.
- Áreas ambientalmente protegidas con restricciones de acceso.

Estas variables deben incorporarse a la planificación operativa mediante una programación diferenciada por Unidades de Intervención Territorial (UIT), identificación previa de zonas sensibles y aplicación de protocolos preventivos.

En este contexto, la seguridad de la operación no depende exclusivamente de factores físicos o de orden público, sino también de la confianza institucional que se logre construir con las comunidades. Por ello, resulta fundamental:

- Realizar socialización previa clara y pedagógica.
- Coordinar con autoridades locales cuando sea necesario.
- Implementar estrategias de comunicación que reduzcan rumores.
- Aplicar el enfoque de acción sin daño.

- Registrar y monitorear riesgos en la Matriz de Riesgos Sociales, Territoriales e Interculturales.

La transparencia en la información, el respeto por las comunidades y la claridad sobre el alcance técnico del proceso son herramientas clave para minimizar riesgos y evitar tensiones innecesarias.

En conclusión, el contexto de seguridad para la Operación Catastral Multipropósito en Barrancabermeja exige una planificación integral que articule variables sociales, históricas, ambientales y logísticas. La incorporación de este análisis en el Nivel de Alistamiento Preoperativo permite anticipar escenarios de riesgo, fortalecer la legitimidad institucional y garantizar una intervención técnicamente sólida, socialmente responsable y territorialmente consciente.

18. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Después de revisar el contexto social, ambiental e histórico de Barrancabermeja, queda claro que la Actualización Catastral no se va a realizar en un territorio sencillo. El municipio tiene una historia marcada por la industria petrolera, por procesos de crecimiento urbano rápido y por situaciones sociales que todavía influyen en cómo la comunidad percibe las acciones del Estado.

Aunque hoy no existe un conflicto armado como en años anteriores, todavía se sienten algunas consecuencias del pasado: desconfianza hacia las instituciones en ciertos sectores, problemas de informalidad en la tenencia de la tierra, barrios que crecieron sin planeación y diferencias importantes entre la zona urbana y la rural.

También es importante tener en cuenta que el municipio cuenta con ecosistemas muy sensibles, como el río Magdalena, las ciénagas y los humedales. Estas zonas tienen restricciones ambientales que deben respetarse, y por eso la actualización

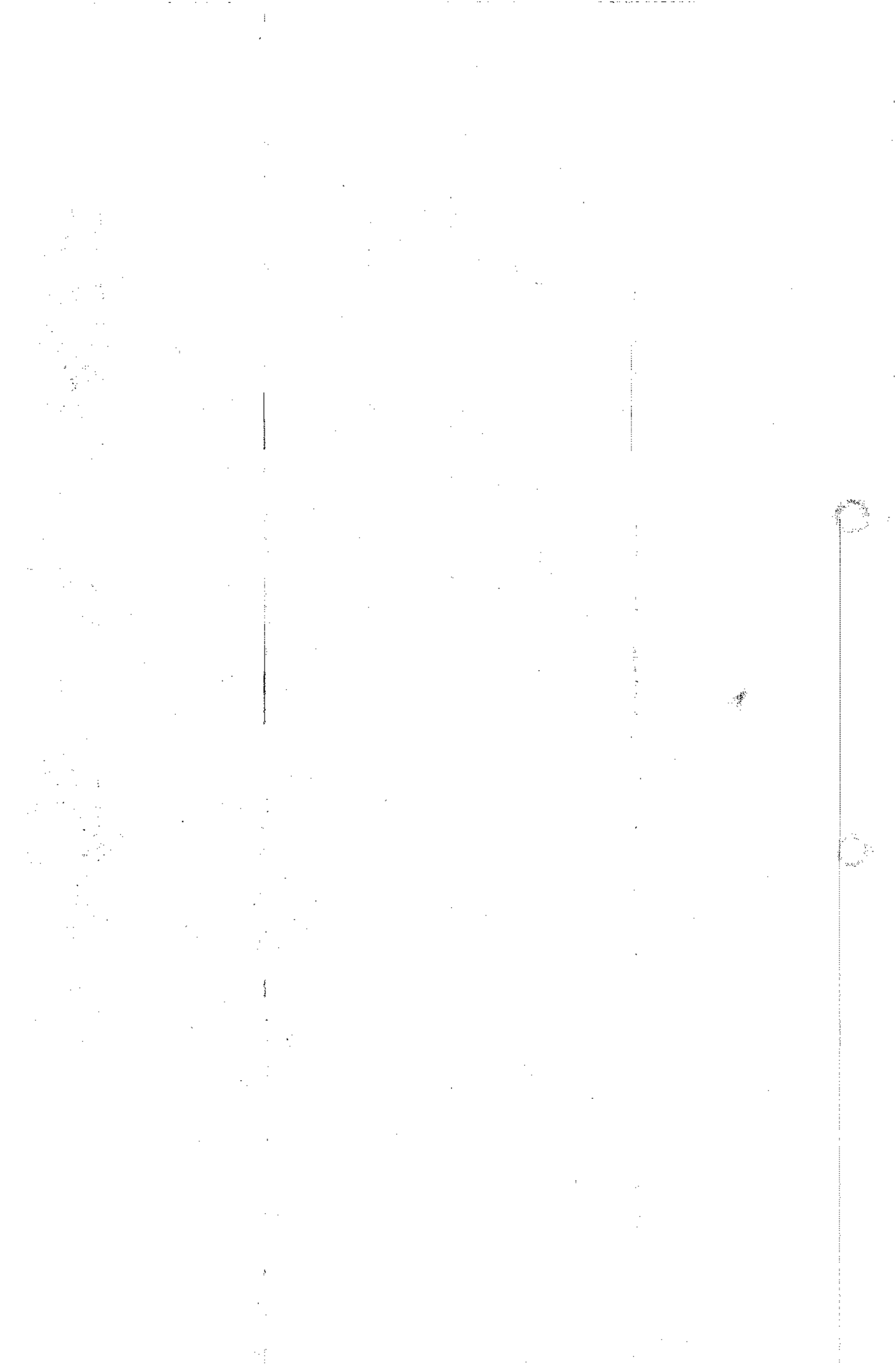
de los predios debe hacerse con cuidado, explicando claramente que el proceso no busca sancionar ni desalojar, sino organizar la información.

Muchas de las tensiones actuales tienen que ver con ocupaciones informales, problemas de linderos, expansión urbana sin suficiente control y convivencia entre zonas industriales y residenciales. La actualización catastral puede ayudar a ordenar esta información, pero si no se comunica bien, puede generar preocupaciones innecesarias.

Por eso, es recomendable que el proceso:

- Se prepare bien antes de salir a campo, identificando zonas sensibles y actores clave.
- Coordine con las autoridades ambientales y municipales para que toda la información esté alineada.
- Explique de manera sencilla qué es y qué no es la actualización catastral.
- Registre los posibles riesgos sociales para hacerles seguimiento.
- Reconozca las particularidades del campo y de las comunidades campesinas.
- Tenga en cuenta las condiciones de seguridad y movilidad en cada zona.
- Trabaje siempre de la mano el equipo técnico y el equipo social.

En resumen, la Actualización Catastral es una oportunidad para mejorar la información del territorio y apoyar la planeación del Distrito. Pero su éxito no depende solo de medir bien los predios, sino de hacer el proceso con respeto, claridad y buena comunicación con la comunidad. Cuando la gente entiende lo que se está haciendo y para qué sirve, el trabajo fluye mejor y se reducen los conflictos.





Plan de LOGÍSTICA ÉTNICA

Convenio Interadministrativo 2503-25

Masora
Gestor Catastral

Alcaldía Distrital de
Barrancabermeja

Masora
Gestor Catastral

Tabla de Contenido

1. OBJETIVOS 3
   1.1. OBJETIVO GENERAL 3
   1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS 3
1. ALCANCE DEL PLAN 4
2. MARCO NORMATIVO Y CONCEPTUAL 5
3. DIAGNÓSTICO ÉTNICO DEL TERRITORIO Y ENFOQUE ÉTNICO DEL PLAN DE GESTIÓN SOCIAL (PGS) 6
4. PRINCIPIOS ORIENTADORES 8
5. ESTRATEGIA DE IDENTIFICACIÓN ÉTNICA PREVENTIVA 9
6. MEDIDAS DE LOGÍSTICA ÉTNICA 10
   6.1. Adecuaciones logísticas 10
   6.2. Adecuaciones metodológicas 10
   6.3. Interlocución diferenciada 10
7. ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL 11
   - Nivel I – Alistamiento e información: 11
   - Nivel II – Diagnóstico participativo: 11
   - Nivel III – Concertación: 11
8. SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRAZABILIDAD 13
9. ENFOQUE DE ACCIÓN SIN DAÑO 14
10. CONCLUSIONES 15

Masora
Gestor Catastral

1. OBJETIVOS

1.1. OBJETIVO GENERAL

Establecer, implementar y garantizar la aplicación de lineamientos logísticos, operativos y metodológicos que permitan una atención adecuada, respetuosa y diferenciada a personas, familias o grupos étnicos que eventualmente hagan presencia en el territorio durante el desarrollo de las actividades sociales y técnicas. Este objetivo se desarrolla incluso en contextos donde no se evidencia la existencia de comunidades étnicas legalmente constituidas, bajo un enfoque preventivo, diferencial y de acción sin daño.

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Implementar mecanismos preventivos, flexibles y culturalmente respetuosos que permitan la identificación oportuna de posibles presencias étnicas en el territorio.
- Definir y aplicar protocolos logísticos y operativos adaptables que faciliten ajustes inmediatos en la planeación y ejecución de las actividades de campo ante la identificación de población étnica.
- Garantizar la aplicación transversal del enfoque diferencial, la participación informada y el principio de acción sin daño en todas las fases del proceso social y técnico.
- Asegurar la adecuada documentación, trazabilidad y registro de cualquier interacción con personas o grupos que se auto identifiquen como pertenecientes a comunidades étnicas, fortaleciendo la transparencia y la coherencia institucional.

Masora
Gestor Catastral

2. ALCANCE DEL PLAN

El presente plan tiene un alcance transversal y aplica a todas las fases del proceso social y técnico, incluyendo el alistamiento pre operativo, las jornadas de socialización e interlocución, las actividades de diagnóstico participativo, los espacios de concertación y la devolución de resultados.

Su implementación será de carácter condicionado, preventivo y adaptable, activándose únicamente en aquellos escenarios donde se identifique la presencia de personas, familias o colectivos que manifiestan procesos de autoidentificación étnica. En todos los casos se garantizará el respeto por la voluntariedad, la autonomía, la confidencialidad y los derechos de los actores involucrados.

Masora
Gestor Catastral

3. MARCO NORMATIVO Y CONCEPTUAL

El Plan de Logística Étnica se sustenta en los siguientes referentes normativos y conceptuales:

El Instructivo Intercultural de Diálogo e Interlocución Social (PDI) como marco rector de la intervención social.

El enfoque diferencial y de derechos humanos, orientado al reconocimiento de la diversidad sociocultural.

El principio de acción sin daño como eje transversal de la planeación y ejecución.

La participación informada, libre y voluntaria como base del relacionamiento con la comunidad.

El reconocimiento y respeto por la diversidad cultural, social y organizativa del territorio, aun en ausencia de formalización jurídica.

Masora
Gestor Catastral

4. DIAGNÓSTICO ÉTNICO DEL TERRITORIO Y ENFOQUE ÉTNICO DEL PLAN DE GESTIÓN SOCIAL (PGS)

Con base en la revisión de fuentes secundarias, la caracterización territorial y los procesos de interlocución inicial desarrollados en el área de intervención, no se identifica la presencia de comunidades étnicas legalmente constituidas (indígenas, negras, afrocolombianas, raizales o palenqueras) dentro del territorio objeto del proyecto.

Sin embargo, el análisis del contexto social y territorial reconoce la existencia de dinámicas poblacionales y sociales que pueden propiciar la presencia ocasional, transitoria o no formalizada de personas, familias o grupos que se autoidentifiquen como pertenecientes a algún grupo étnico. Estas dinámicas están asociadas, entre otros factores, a procesos de movilidad poblacional vinculados a actividades económicas, laborales o de subsistencia, así como a expresiones de autoidentificación individual o colectiva que, aun sin reconocimiento jurídico formal, constituyen manifestaciones legítimas de identidad cultural.

En atención a este escenario, el Diagnóstico Social incorpora un enfoque preventivo, diferencial e intercultural, el cual se articula directamente con el Plan de Gestión Social (PGS), permitiendo anticipar posibles requerimientos diferenciales y orientar la definición de medidas logísticas, metodológicas y relacionales adecuadas.

Desde el PGS, este enfoque se traduce en la adopción de lineamientos de logística étnica preventiva, que serán aplicados de manera transversal a las distintas fases del proceso social y técnico. Dichos lineamientos permiten que, en caso de identificarse presencia étnica durante el desarrollo de las actividades, el equipo social cuente con criterios claros para ajustar horarios, espacios, metodologías y estrategias de interlocución, garantizando una participación informada, voluntaria y respetuosa.

La articulación entre el diagnóstico y el PGS evita una aproximación reactiva o improvisada frente a escenarios interculturales, y fortalece una intervención planificada y coherente, orientada por el principio de acción sin daño, el respeto

Masora
Gestor Catastral

por la diversidad cultural y la prevención de posibles afectaciones sociales, culturales o simbólicas.

Así mismo, este enfoque integrado asegura que cualquier interacción con población étnica sea debidamente registrada y documentada en los informes de interlocución social, garantizando trazabilidad, transparencia y coherencia institucional, y sirviendo como insumo para la toma de decisiones y la definición de medidas de manejo social en fases posteriores del proceso.

Masora
Gestor Catastral

5. PRINCIPIOS ORIENTADORES

- **Enfoque diferencial e intercultural:** Reconocimiento de particularidades culturales sin exigencia de acreditaciones formales ni certificaciones externas.
- **Participación informada:** Garantía de acceso claro, oportuno, comprensible y suficiente a la información.
- **Diálogo social:** Relacionamiento horizontal, respetuoso, transparente y basado en la confianza.
- **Acción sin daño:** Prevención de afectaciones sociales, culturales, simbólicas o relacionales.
- **Flexibilidad logística:** Capacidad institucional para ajustar metodologías, tiempos, espacios y cronogramas según el contexto.

Masora
Gestor Catastral

6. ESTRATEGIA DE IDENTIFICACIÓN ÉTNICA PREVENTIVA

Durante el desarrollo de las actividades sociales y técnicas se implementará una estrategia de identificación étnica de carácter preventivo, orientada a reconocer de manera oportuna, respetuosa y no invasiva la posible presencia de personas, familias o grupos que se autoidentifiquen como pertenecientes a comunidades étnicas, aun cuando no cuenten con reconocimiento jurídico formal.

Esta estrategia se fundamenta en el enfoque diferencial, el diálogo intercultural y el principio de acción sin daño, y contempla la implementación de las siguientes acciones:

Observación social y territorial permanente por parte del equipo social, orientada a identificar dinámicas comunitarias, prácticas culturales, formas de organización y expresiones de identidad que puedan indicar procesos de autoidentificación étnica, sin generar estigmatización ni señalamiento.

Identificación respetuosa de procesos de autoidentificación étnica, reconociendo el derecho de las personas y grupos a definirse a sí mismos, sin exigir acreditaciones, certificaciones o reconocimientos formales, y garantizando que dicho reconocimiento se realice de manera voluntaria y libre.

Diálogo directo, voluntario y no invasivo con personas o grupos que manifiesten pertenencia étnica, promoviendo espacios de conversación basados en la confianza, el respeto y la transparencia, en los cuales se explique de manera clara el alcance de las actividades y se garantice la participación informada.

Registro confidencial, responsable y ético de la información, conforme a los lineamientos del PDI, la normativa vigente en materia de protección de datos personales y los principios de derechos humanos, asegurando que la información recolectada sea utilizada exclusivamente para fines técnicos y de gestión social, y evitando cualquier forma de exposición innecesaria.

La aplicación de esta estrategia permitirá anticipar posibles requerimientos diferenciales, orientar la toma de decisiones logísticas y metodológicas, y fortalecer la coherencia entre el diagnóstico territorial, la planeación social y la

ejecución de las actividades, garantizando un relacionamiento respetuoso y culturalmente pertinente con la población.

7. MEDIDAS DE LOGÍSTICA ÉTNICA

En caso de identificarse presencia étnica, se activarán las siguientes medidas:

7.1. **Adecuaciones logísticas**
Ajuste de horarios, tiempos y duración de las actividades para favorecer la participación efectiva.

Definición de espacios adecuados, seguros y culturalmente pertinentes para el diálogo.

Priorización de entornos accesibles y acordes con las dinámicas comunitarias y territoriales.

7.2. **Adecuaciones metodológicas**
Uso de lenguaje claro, incluyente, comprensible y no técnico.

Aplicación de metodologías participativas adaptadas al contexto cultural identificado.

Respeto por las prácticas, dinámicas organizativas y tiempos propios de los grupos o personas.

7.3. **Interlocución diferenciada**
Identificación de voceros, referentes o líderes reconocidos por los propios grupos.

Desarrollo de interlocuciones directas, transparentes y acompañadas por el equipo social.

Garantía de participación libre, voluntaria, informada y no coercitiva.

Masora
Gestor Catastral

8. ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL

En aquellos casos en que la identificación de personas, familias o grupos que se auto identifiquen como pertenecientes a comunidades étnicas implique necesidades específicas, requerimientos diferenciales o la activación de rutas especializadas de atención, se desarrollará una articulación institucional oportuna y coordinada, en coherencia con los niveles de interlocución definidos en el Instructivo Intercultural de Diálogo e Interlocución Social (PDI).

La articulación institucional se implementará de la siguiente manera:

- **Nivel I – Alistamiento e información:**

  Se realizará la identificación preventiva y el registro inicial de posibles presencias étnicas, así como la articulación básica con entidades del orden local para la socialización de información, la validación de rutas de atención y la adopción de medidas preventivas que garanticen un relacionamiento respetuoso y transparente.

- **Nivel II – Diagnóstico participativo:**

  En este nivel se fortalecerá la coordinación interinstitucional para el análisis conjunto de las dinámicas territoriales y la identificación de posibles necesidades diferenciales. La articulación permitirá contrastar la información diagnóstica, definir ajustes logísticos y metodológicos, y orientar la atención institucional desde un enfoque intercultural y de participación informada.

- **Nivel III – Concertación:**

  En caso de identificarse impactos diferenciados, tensiones o requerimientos específicos, se activarán espacios de articulación interinstitucional más estructurados, orientados a la concertación de medidas de manejo social, la definición de compromisos y la

Masora
Gestor Catastral

10. ENFOQUE DE ACCIÓN SIN DAÑO

La implementación del presente Plan de Logística Étnica se fundamenta en el principio de acción sin daño, orientado a prevenir de manera anticipada cualquier afectación social, cultural, simbólica o relacional que pudiera derivarse de la intervención institucional en el territorio.

En este sentido, el plan busca evitar:

- Afectaciones culturales o simbólicas que puedan vulnerar prácticas, creencias o formas propias de organización social.
- Procesos de estigmatización, señalamiento o exposición innecesaria de personas o grupos que se autoidentifiquen como pertenecientes a comunidades étnicas.
- Intervenciones no consensuadas, impuestas o desarrolladas sin el consentimiento informado de los actores involucrados.

El enfoque preventivo adoptado garantiza que cualquier interacción con población étnica se realice bajo criterios de respeto, transparencia, corresponsabilidad y coherencia institucional, promoviendo relaciones basadas en el diálogo social, la participación informada y el reconocimiento de la diversidad cultural.

Masora
Gestor Catastral

11. CONCLUSIONES

El Plan de Logística Étnica, formulado bajo un enfoque preventivo, diferencial e intercultural, se consolida como una herramienta técnica y metodológica orientada a garantizar una gestión adecuada de posibles escenarios de interacción con personas, familias o grupos étnicos en el territorio de intervención, aun cuando no se identifique la presencia de comunidades étnicas legalmente constituidas.

Si bien, el diagnóstico territorial no evidencia comunidades étnicas formalmente reconocidas, el plan reconoce la diversidad social y la dinámica poblacional del territorio, incorporando medidas preventivas que permiten atender de manera oportuna procesos de autoidentificación étnica ocasional o transitoria. De esta forma, se evita una aproximación reactiva y se fortalece una intervención planificada, respetuosa y basada en el principio de acción sin daño.

El plan articula de manera coherente los componentes diagnósticos, logísticos y metodológicos, asegurando que los ajustes operativos que eventualmente se requieran se encuentren previamente definidos y alineados con los niveles de interlocución del PDI. Esto contribuye a mantener la consistencia entre la caracterización territorial, la planeación social y la ejecución de las actividades, sin generar rupturas metodológicas ni afectaciones a los procesos comunitarios.

Así mismo, la adopción de protocolos flexibles y condicionados permite responder de manera proporcional y pertinente a las particularidades culturales que puedan presentarse, garantizando la participación informada, voluntaria y no coercitiva, así como el respeto por la autonomía y los derechos de las personas o grupos que se auto identifiquen como pertenecientes a comunidades étnicas.

Finalmente, la implementación del Plan de Logística Étnica fortalece la transparencia, la trazabilidad y la coherencia institucional del proceso, al establecer mecanismos claros de registro, seguimiento y articulación interinstitucional. De esta manera, se previenen posibles afectaciones culturales, sociales o simbólicas, se evita la estigmatización o exposición innecesaria de la población y se promueve un relacionamiento basado en el diálogo social, la corresponsabilidad y el respeto por la diversidad.