edu Empresa de Desarrollo Urbano y Hábitat

Hábitat

Alcaldía de Sabaneta

**1300-0380**

Sabaneta, julio de 2026

SEÑOR
**DANIEL RICARDO GÓMEZ ROA**
Secretario de Planeación
MUNICIPIO DE SABANETA

**ASUNTO:** Informe del contrato Interadministrativo No. SAB 01-763-23

En cumplimiento del Contrato Interadministrativo N.° SAB-01-763-23, suscrito entre la Alcaldía de Sabaneta y la EICE EDU-HÁBITAT, cuyo objeto corresponde a la "Prestación de servicios para la operación catastral con enfoque multipropósito del municipio de Sabaneta", se presenta el informe detallado de las actividades desarrolladas en el marco de la Actualización Catastral – Etapa 2.

Esta etapa comprendió la intervención de 16 barrios del municipio, en los cuales se ejecutaron las actividades técnicas, administrativas y operativas requeridas para la actualización de la información catastral. En el presente documento se describe de manera detallada el proceso adelantado antes, durante y después de la actualización, incluyendo las diferentes fases de planeación, ejecución, validación y socialización de resultados, así como los principales logros e impactos obtenidos con la implementación de este proceso.

# Contenido

INTRODUCCIÓN ..... 5

1. Etapa preoperativa ..... 6

1.1 Objetivo general ..... 6

1.2 Objetivos específicos ..... 6

1.3 Alcance ..... 6

1.4 Plan de trabajo de la actualización catastral y cronograma ..... 7

1.5 Actividades y tareas ..... 7

1.5.1 Cronograma ..... 8

1.5.2 Recursos tecnológicos ..... 9

1.5.3 Recursos humanos ..... 9

1.5.4 Procesos ..... 20

1.6 Datos de entrada ..... 26

1.7 Cronograma de ejecución. ..... 27

1.8 Plan de trabajo. ..... 28

2 información catastral. ..... 29

2.1 Información documental ..... 29

2.1.1 Aspectos normativos. ..... 29

2.1.2 Características de la información documental ..... 29

2.2 Infraestructura física de las instalaciones. ..... 29

2.2 Disposición y preservación de los documentos. ..... 30

3 Diagnóstico de la información catastral de acuerdo al modelo LADM_COL implementado. ..... 30

3.2 Diagnóstico de la información catastral ..... 30

4 ETAPA OPERATIVA ..... 42

4.1 Componente físico ..... 42

4.1.1 Contexto ..... 42

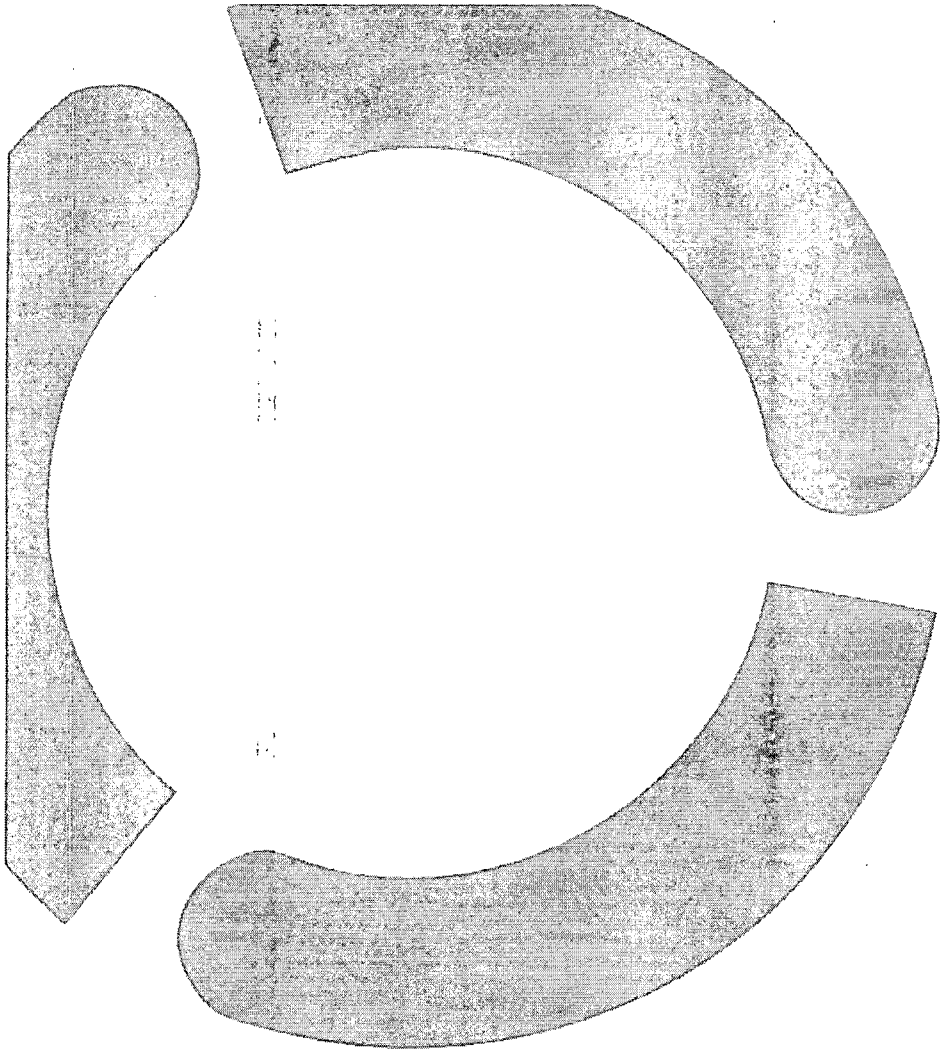
4.1.2 Fase de pre-reconocimiento ..... 42

4.1.3 Métodos de recolección de información ..... 42

4.1.4 Fase de reconocimiento predial ..... 43

4.1.5 Alistamiento ..... 43
4..1.6 Visitas de campo ..... 43
4.1.7 Trabajo de oficina ..... 43
4.2 Componente jurídico ..... 44
4.2.1 Resolución de apertura ..... 44
4.2.2 Interrelación catastro - registro ..... 45
4.2.3 PQRS ..... 46
4.2.4 Resolución de cierre ..... 46
4.3 Componente cartográfico ..... 48
4.3.1 Componente físico ..... 48
4.3.2 Apoyo cartográfico en la generación de planos manzaneros ..... 50
4.3.3 Edición de predios resultantes de la fase de reconocimiento predial ..... 53
4.3.4 Productos cartográficos ..... 55
5. Componente económico ..... 56
5.1 Zonas Homogéneas Físicas Urbanas- ZHFU ..... 56
5.2 ZONAS HOMOGÉNEAS GEOECONÓMICAS – ZHG ..... 62
5.3 DETERMINACIÓN DEL TAMAÑO DE LA MUESTRA ..... 65
5.4 ESTUDIO DE MERCADO ..... 67
5.5 VALORACIÓN DE CONSTRUCCIONES ..... 68
5.6 VALORACIÓN EN PREDIOS REGLAMENTADOS ..... 68
5.7 Control de calidad ..... 71
5.8 Control de calidad al componente jurídico, físico, económico y cartográfico ..... 76
5.8.1 Control a la base de datos catastral ..... 76
5.8.2 Formatos, registros y evidencias ..... 76
6 componente social y comunicaciones ..... 77
6.1 Caracterización social del territorio ..... 77
6.2 Ejecución de las actividades de participación e interlocuciones por niveles ..... 78
6.3 Metodología implementada ..... 78
6.4 Interlocuciones ..... 79
6.4.1 Interlocución nivel I ..... 79

6.4.2 INTERLOCUCIÓN NIVEL 2 ..... 80
6.4.3 INTERLOCUCIÓN NIVEL 3 ..... 82
6.4.4 INTERLOCUCIÓN NIVEL 4 ..... 84
6.4.5 RESULTADOS GENERALES DEL PROCESO ..... 85
7 RECAUDO E INFOPRMACIÓN FINANCIERA ..... 86



## INTRODUCCIÓN

A partir de la Ley 1955 de 2019, se define la Gestión Catastral como un servicio público y de allí se desprende un régimen regulatorio de los procesos propios de la gestión catastral, con estos se crean las figuras de gestor y operador catastral, que mediante la consecución de requisitos habilitantes podrán prestar los servicios en todo el territorio nacional.

En el marco del Catastro Multipropósito, se establece un sistema de información territorial integral diseñado para abordar problemas críticos en la gestión de la tierra. Este enfoque multipropósito se basa en un sistema de registro de información predial que, además de proporcionar seguridad jurídica sobre la propiedad, constituye una herramienta fundamental para la toma de decisiones en ordenamiento territorial y planificación económica, social y ambiental. El Catastro Multipropósito se rige bajo el principio de independencia legal, permitiendo su uso para fines que van más allá de la fiscalidad tradicional, contribuyendo así a un modelo de gestión territorial que responde a las necesidades actuales del país.

La presente memoria técnica resume las metodologías planteadas y los resultados obtenidos del proceso de actualización etapa II en el municipio de Sabaneta, específicamente en los barrios: Restrepo Naranjo, Sabaneta Real, Calle del Banco, Virgen del Carmen, Paso Ancho, Calle Larga, Nuestra Señora de los Dolores, Entre amigos, Holanda, Manuel Restrepo, Aliadas del Sur, San Joaquín, Los Alcázares, La Barquereña, Prados de Sabaneta y Santa Ana.

# 1. Etapa preoperativa

## 1.1 Objetivo general

Realizar la actualización catastral con enfoque multipropósito de la segunda etapa del sector urbano del municipio de Sabaneta, Antioquia, para garantizar la precisión, confiabilidad y accesibilidad de la información catastral, apoyando la planificación urbana, la gestión tributaria y el desarrollo sostenible del territorio, con énfasis en la transparencia, la equidad y la inclusión social, y cumpliendo con los lineamientos normativos establecidos por la legislación vigente dictaminada por el gestor catastral.

## 1.2 Objetivos específicos

Actualizar los datos catastrales de los predios urbanos en la segunda etapa de Sabaneta, verificando la exactitud de los registros actuales y asegurando que reflejen las modificaciones en la propiedad, uso del suelo y construcción ocurridas hasta la fecha.

Aplicar procedimientos de control de calidad en el proceso de recolección y carga de datos catastrales, con el fin de garantizar la fiabilidad y precisión de la información registrada.

## 1.3 Alcance

El alcance del proyecto de actualización catastral de Sabaneta 2024 incluye la actualización integral de la información catastral urbana de los barrios Restrepo Naranjo, Sabaneta Real, Calle del Banco, Virgen del Carmen, Paso Ancho, Calle Larga, Nuestra Señora de los Dolores, Entre amigos, Holanda, Manuel Restrepo, Aliadas del Sur, San Joaquín, Los Alcázares, La Barquereña, Prados de Sabaneta y Santa Ana, mediante el levantamiento y validación de datos de predios, georreferenciación, y la incorporación de nuevas tecnologías como los sistemas de información geográfica (SIG). El proyecto abarca la revisión de los límites territoriales, el registro de cambios en el uso del suelo, la construcción y subdivisión

de predios, y la actualización de los valores fiscales para mejorar la recaudación de impuestos. Además, se implementarán mecanismos de participación ciudadana para garantizar la transparencia y validación de la información, con el fin de optimizar la gestión territorial y fiscal del municipio y apoyar el desarrollo ordenado y sostenible de Sabaneta.

1.4 Plan de trabajo de la actualización catastral y cronograma

Se trata de un documento que complementa la metodología de trabajo adoptada durante el proceso de actualización catastral, el cual contiene las diferentes etapas, fases, actividades y productos. Se realizó el plan de trabajo para la segunda etapa del proceso de actualización catastral.

1.5 Actividades y tareas

**Pre-censo**: Esta actividad consiste en la recolección preliminar de información sobre los predios de la zona. El pre-censo ayuda a identificar los predios y sus características generales antes de iniciar el proceso catastral más detallado. Es una especie de diagnóstico inicial que prepara el terreno para las fases posteriores.

**Definición estratégica de reconocimiento predial (Etapa 2)**: Se establecen las estrategias y los métodos a seguir para realizar el reconocimiento físico de los predios. Esto incluye decidir si se hará de manera directa (visitas al lugar) o indirecta (usando tecnología como ortofoto, imágenes 360 etc.). La estrategia define los criterios para abordar el levantamiento de la información.

**Preparación insumos (Etapa 2)**: En esta actividad se organiza y prepara todo el material y los recursos necesarios para llevar a cabo el proceso catastral, como mapas, formularios, equipos de tecnología, personal capacitado y otros insumos logísticos.

**Consolidación de bases de datos predios con influencia en el proceso catastral (Etapa 2)**: Se recopilan y centralizan los datos existentes de los predios que influyen directamente en el proceso catastral. Esto implica organizar las bases de datos previas de catastro y registro, y asegurarse de que toda la información relevante esté disponible y centralizada.

**Depuración base catastral predios con influencia en el proceso (Etapa 2)**: Esta tarea consiste en depurar la base de datos catastral, eliminando o corrigiendo información errónea, desactualizada o redundante, con el fin de garantizar que los registros sean precisos y confiables.

1.5.1 Cronograma

| EQUIPO OPERATIVO | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ETAPA | ORDEN | Nombre BARRIO | NUMERO BARRIO | MANZANAS | PREDIOS aprox | UNIDADES PREDIALES aprox | ACTIVIDADES | | | | | | | PERIODO CIERRE | CANT proy |
| | | | | | | | Identificación de predios con cambios | Edición GDB | Revisión GDB | Calidad GDB | Grabación Alfanumerica | Revisión Jefe de Comisión | Calidad y Aprobación Final Operador | Mes | Unidades Prediales |
| 1 | 1 | Restrepo Naranjo | 23 | 12 | 149 | 1254 | 28-06 | 05-07 | 12-07 | 19-07 | 02-08 | 16-08 | 06-09 | SEPTIEMBRE | 4458 |
| | 2 | Sabaneta Real | 15 | 1 | 36 | 1491 | | | | | | | | | |
| | 3 | Calle del Banco | 19 | 5 | 175 | 1723 | | | | | | | | | |
| 2 | 4 | Virgen del Carmen | 25 | 7 | 175 | 3513 | 14-06 | 28-06 | 12-07 | 26-07 | 03-08 | 23-08 | 13-09 | SEPTIEMBRE | 4421 |
| | 5 | Paso Ancho | 22 | 2 | 97 | 908 | | | | | | | | | |
| 3 | 6 | Calle Larga | 16 | 22 | 639 | 9250 | 08-07 | 22-07 | 05-08 | 19-08 | 02-09 | 16-09 | 27-09 | SEPTIEMBRE | 10131 |
| | 7 | Nuestra Señora de los dolores | 14 | 4 | 101 | 881 | | | | | | | | | |
| 4 | 8 | Entreamigos | 18 | 23 | 405 | 2895 | 15-07 | 29-07 | 12-08 | 26-08 | 09-09 | 23-09 | 04-10 | OCTUBRE | 4395 |
| | 9 | Holanda | 17 | 10 | 197 | 1489 | | | | | | | | | |
| 5 | 10 | Manuel Restrepo | 24 | 5 | 82 | 2452 | 09-08 | 22-08 | 05-09 | 19-09 | 25-09 | 2-10 | 18-10 | OCTUBRE | 4904 |
| | 11 | Aldas del sur | 21 | 12 | 283 | 957 | | | | | | | | | |
| | 12 | San Joaquín | 7 | 11 | 190 | 1495 | | | | | | | | | |
| 6 | 13 | Los Alcazares | 5 | 3 | 43 | 3830 | 19-08 | 02-09 | 16-09 | 03-10 | 10-10 | 18-10 | 25-10 | OCTUBRE | 5414 |
| | 14 | La Barquereña | 6 | 4 | 34 | 1584 | | | | | | | | | |
| 7 | 15 | Prados de Sabaneta | 13 | 17 | 396 | 1851 | 20-09 | 04-10 | 18-10 | 01-11 | 08-11 | 15-11 | 22-11 | NOVIEMBRE | 4051 |
| | 16 | Santa Ana | 20 | 9 | 270 | 2200 | | | | | | | | | |
| | | TOTAL | | 147 | 3272 | 37763 | | | | | | | | | 37774 |

Tabla 1. Cronograma de actividades.

1.5.2 Recursos tecnológicos

- Equipos de cómputo
- Impresoras
- Plotter
- Sistema catastral (BCGS)
- Software ArcMap y AutoCAD
- Visores de consulta
- Ortofotos
- Recorridos 3D Mapillary, Street view de Google
- Base catastral vigente.
- Base registral.
- Licencias de construcción expedidas en los últimos 4 años y sus anexos, planos y resoluciones disponibles.
- Listado de proyectos de infraestructura del nivel local o nacional que afecten el municipio y anexos como planos e inventarios de gestión predial en lo posible.

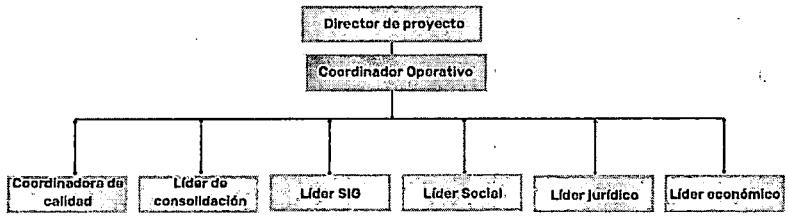
1.5.3 Recursos humanos

| Recursos humanos | Cantidad |
|---|---|
| Director de proyecto | 1 |
| Coordinador operativo | 1 |
| Coordinador de calidad | 1 |
| Jefes de comisión | 3 |
| Reconocedores predial | 15 |
| Reconocedores predial integral | 3 |
| Coordinador edición geográfica | 1 |
| Revisor edición geográfica | 1 |
| Revisor edición actualización y conservación | 1 |
| Editores GIS | 3 |
| Auxiliares de campo y oficina | 2 |
| Social | 1 |

Tabla 2. Recursos humanos.

*1.5.3.1 Perfiles y actividades del equipo operativo*

ORGANIGRAMA GENERAL




ORGANIGRAMA RECONOCIMIENTO

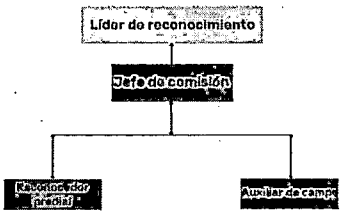



Imagen 1. Organigrama de personal: general, reconocimiento.

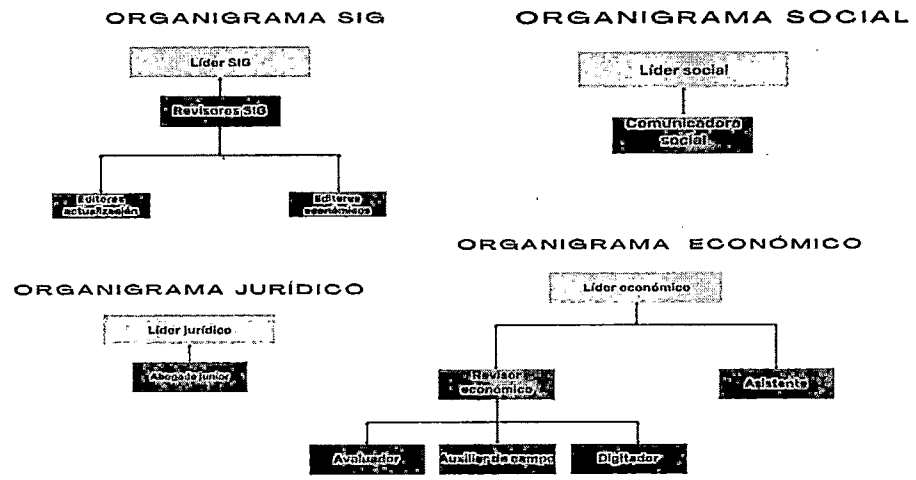



Imagen 2. Organigrama de personal: SIG, social, jurídico y económico.

*1.5.3.1.1 Director del proyecto*

- Elaborar el plan de trabajo y/o plan de gestión para la actualización catastral urbana y rural del municipio de Sabaneta.
- Identificar las unidades de intervención para definir las estrategias de ejecución del proyecto.
- Tramitar e identificar con el gestor la cantidad de matrículas a trabajar en la actualización catastral urbana y rural del municipio de Sabaneta.
- Proponer modelos de optimización de la plataforma para la gestión catastral BCGS.
- Brindar apoyo técnico a los requerimientos del usuario y la definición de especificaciones técnicas.
- Definir y aplicar directrices de carga de datos.
- Realizar observatorios inmobiliarios, grupos interdisciplinarios y de investigación, para la definición de zonas homogéneas físicas, zonas homogéneas y geoeconómicas.
- Realizar el análisis de elementos jurídicos y físicos de bienes inmuebles urbanos y rurales del municipio de Sabaneta.
- Brindar información relacionada con el proceso de la actualización catastral urbana y rural del municipio de Sabaneta.

*1.5.3.1.2 Coordinador del proyecto*

- Identificar los barrios que son objetivo de la actualización catastral urbana y rural del municipio de Sabaneta.
- Coordinar las actividades previas a la actualización catastral urbana y rural del municipio de Sabaneta.
- Definir la cantidad de recursos humanos necesarios para ejecutar el proyecto.
- Ejecutar las actividades programadas dentro del proyecto de actualización catastral urbana y rural del municipio de Sabaneta.
- Gestionar ante la empresa y velar que se entreguen completos y a tiempo los recursos tecnológicos y humanos necesarios para la ejecución del proyecto.
- Velar por el cumplimiento del cronograma y actividades dispuestas en los proyectos.
- Realizar seguimiento de los trámites catastrales asignados a los reconocedores prediales del proyecto.
- Apoyar al director operativo en el control del proceso de reconocimiento predial.
- Apoyar la generación de respuesta a las solicitudes para validar información del proceso, de ser requerido.
- Generar los diferentes Informes de gestión de los procesos a cargo.
- Asistir a las diferentes socializaciones de los proyectos asignados.
- Asistir a las diferentes mesas de trabajo y reuniones de seguimiento de los proyectos.
- Velar por el estricto cumplimiento de las normas de seguridad y bioseguridad del personal a su cargo.

*1.5.3.1.3 Coordinador de calidad*

- Elaborar, implementar y darle seguimiento al plan de calidad para la actualización catastral urbana del municipio de Sabaneta.
- Definir con el gestor los aspectos técnicos con los que se va a trabajar el proyecto.
- Controlar la implementación de las acciones correctivas y preventivas que se definan.

- Apoyar al Gerente y director de proyecto en reuniones y otras actividades que así lo ameriten, de acuerdo con temas y responsabilidades de la calidad inherentes al desarrollo del contrato.
- Distribuir y mantener actualizada toda la documentación del sistema necesaria para el aseguramiento de la gestión de calidad del proyecto.
- Coordinar la realización de las inspecciones y auditorías internas que se requieran durante la vigencia del contrato.
- Recibir y distribuir los radicados a revisar por el grupo de calidad.
- Coordinar las actividades de revisión final, aprobando y pasando los radicados al gestor.

*1.5.3.1.4 Profesional catastral*

- Proponer y participar en actividades de mejora continua de los procedimientos establecidos para la actualización catastral del municipio de Sabaneta.
- Atender las observaciones y requerimientos técnicos que le sean remitidos desde el área de calidad e implementar las acciones de mejora correspondientes.
- Participar de las reuniones que sean requeridas para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- Apoyar la atención de las demás actividades que le sean asignadas y sean inherentes a la naturaleza y cumplimiento del objeto contractual.
- Apoyar la revisión y validación de informes de actividades y cuentas de cobro del personal de su competencia, de conformidad con las especificaciones y disposiciones establecidas desde el área encargada.
- Garantizar la adecuada disposición y actualización de la documentación que sea recibida y elaborada de conformidad con las políticas y procedimientos de gestión documental establecidos desde el área encargada.
- Notificar oportunamente al área encargada de las situaciones o eventos que puedan afectar el adecuado cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- Velar porque los productos elaborados se ajusten a la legislación aplicable, a la normatividad catastral vigente y las especificaciones técnicas establecidas por el Gestor catastral.
- Participar de las capacitaciones técnicas que le sean impartidas para el desarrollo de sus actividades.
- Garantizar la preservación, integridad y confidencialidad de la información catastral utilizada para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

*1.5.3.1.5 Revisor de terreno*

- Proponer y participar en actividades de mejora continua de los procedimientos establecidos para la actualización catastral con enfoque multipropósito.
- Atender las observaciones y requerimientos técnicos que le sean remitidos desde el área de calidad e implementar las acciones de mejora correspondientes.
- Participar de las reuniones que sean requeridas para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- Apoyar la atención de las demás actividades que le sean asignadas y sean inherentes a la naturaleza y cumplimiento del objeto contractual.
- Apoyar la revisión y validación de informes de actividades y cuentas de cobro del personal de su competencia, de conformidad con las especificaciones y disposiciones establecidas desde el área encargada.
- Garantizar la adecuada disposición y actualización de la documentación que sea recibida y elaborada de conformidad con las políticas y procedimientos de gestión documental establecidos desde el área encargada.
- Notificar oportunamente al área encargada de las situaciones o eventos que puedan afectar el adecuado cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- Velar porque los productos elaborados se ajusten a la legislación aplicable, a la normatividad catastral vigente y las especificaciones técnicas establecidas por la Gerencia de Catastro del municipio de Sabaneta.
- Participar de las capacitaciones técnicas que le sean impartidas para el desarrollo de sus actividades.
- Garantizar la preservación, integridad y confidencialidad de la información catastral utilizada para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

*1.5.3.1.6 Revisor de reconocimiento*

- Apoyar al equipo de Actualización Catastral para efectos de planificación, distribución y asignación de los trámites o mutaciones inherentes al proceso.
- Consolidar y de ser necesario capacitar el grupo de reconocedores prediales asignados.
- Brindar asesoría necesaria para el desarrollo del proyecto al grupo de reconocedores prediales a su cargo.

- Validar el cumplimiento de los criterios de calidad en cada uno de los trámites catastrales asignados a los reconocedores prediales y verificar que la información entregada por estos sea la solicitada y redireccionar los trámites a los editores GIS.
- Asistir en la generación de respuesta a las solicitudes para validar información del proceso, de ser requerido.
- Revisar los aspectos técnicos de la parte física, jurídica y económica de todos los predios realizados por los reconocedores prediales.
- Realizar control de calidad en campo y grabación en la plataforma tecnológica mínimo en un 20% y oficina en un 100% del trabajo total recibido y correspondiente a los trámites o mutaciones realizadas por los reconocedores prediales que se encuentren a su cargo.
- Verificar y revisar que el reconocedor predial cumpla cabalmente con el rendimiento mensual efectivo exigido, e informar oportunamente dicho rendimiento y complejidad de los trámites asignados a los reconocedores prediales, requieran de un mayor tiempo al estimado de la meta mínima diaria, reportando a la Dirección del Proyecto, cualquier disminución o retraso injustificado con respecto a dicha novedad.
- Presentar informe de ser requerido por el coordinador o director del proyecto sobre el producto no conforme de las revisiones realizadas a cada uno de los reconocedores prediales.

*1.5.3.1.7 Reconocedor Predial*

- Elaborar el diagnóstico predial preliminar a partir del análisis de fuentes secundarias y de información disponible.
- Seleccionar y aplicar los métodos de intervención y recolección de la información predial para la actualización catastral urbana y rural del municipio de Sabaneta.
- Identificar los cambios físicos, jurídicos y económicos de todos los predios que le sean asignados por el jefe de comisión.
- Realizar el levantamiento o recolección de la información catastral a través de métodos y mecanismos diferenciados de intervención.
- Hacer y marcar las carpetas correctamente, actualizando los documentos pertinentemente.
- Realizar las correcciones necesarias para garantizar la calidad del proyecto.

*1.5.3.1.8 Coordinador geográfico*

- Realizar análisis que involucran aspectos de SIG, y manejo espacial de información.
- Realizar análisis de insumos entregados para la digitalización, georreferenciación y edición de la cartografía predial.
- Manejar y analizar información vectorial y ráster en ambiente SIG.
- Administrar información de servidores de mapas web.
- Diseñar, estructurar y elaborar Cartografía.
- Atender incidentes de mesa de ayuda por componentes geográficos.
- Monitorear el estado de servicios de mapas y Geodatabase.
- Publicar servicios de mapas.
- Instalar y configurar plataforma ARCGIS.
- Definir y aplicar directrices de datos.
- Proponer modelos de optimización de la plataforma.
- Brindar apoyo técnico a los requerimientos del usuario y la definición de especificaciones técnicas.
- Definir y aplicar directrices de carga de datos.

*1.5.3.1.9 Revisor edición geográfica*

- Revisar oportunamente el trabajo realizado por el editor a cargo.
- Realizar control de calidad de la información geográfica en un 100%, del trabajo total recibido y correspondiente a los trámites o mutaciones tramitadas por los editores GIS que se encuentran a su cargo, verificando que se hayan ejecutado todas las acciones tendientes al trámite correspondiente, garantizando que la integralidad gráfica con respecto a la información geográfica catastral según se dé el caso.
- Verificar y revisar que el editor GIS Catastral cumpla cabalmente con el rendimiento mensual efectivo exigido, informando oportunamente cuando dicho rendimiento y debido a la complejidad de los trámites asignados al editor GIS requieran de un mayor tiempo al estimado en la meta mínima diaria, reportando a la Dirección del proyecto, cualquier disminución o retraso injustificado con respecto a dicha novedad.
- Investigar y consultar los diferentes sistemas de información de la actualización o conservación catastral, para complementar la respuesta a la petición o trámite asignado.

- Atender y realizar las correcciones a las inconsistencias presentadas por el respectivo analista de bases de datos geográficas.
- Reportar las actividades e informes realizados mensualmente y/o a requerimiento del coordinador.

*1.5.3.1.10 Editor SIG*

- Realizar la impresión de cartografía que sea requerida para el reconocimiento de campo u otros fines relacionados por usuarios internos y externos.
- Elaborar mapas, planos y cartografía base utilizando los sistemas CAD y SIG.
- Realizar la edición geográfica de los predios reportados por los reconocedores prediales.
- Ejecutar el informe de áreas de todos los predios de cada radicado.

*1.5.3.1.11 Apoyo a reconocimiento*

- Apoyar al reconocedor predial y al revisor de reconocimiento en todas las actividades que lo requieran.
- Acompañar al reconocedor predial o al jefe de comisión en las labores o salidas a campo.
- Sacar los VUR que se le soliciten.

*1.5.3.1.12 Comunicadora Social*

- Participar en la planeación de necesidades de comunicación con Coordinadores de Proyectos y otras áreas de la organización.
- Supervisar y controlar la calidad del diseño y la implementación de las estrategias del área.
- Liderar las acciones de posicionamiento, promoción, investigación y gestión de relaciones. Generar alianzas para la promoción y visibilidad de los servicios de la Organización.
- Supervisar el desarrollo y la implementación de la estrategia para las redes sociales de la organización.
- Liderar la creación de relaciones con la prensa, promover la presencia de la organización en medios y gestionar relaciones estratégicas.

- Coordinar y supervisar la producción, traducción, actualización y publicación del material comunicativo (como folletos, boletín del SG-SST, tarjetas para los colaboradores, reportes anuales y de las publicaciones de prensa, entre otros).
- Supervisar la página web de la organización.
- Coordinar comunicaciones conjuntas con aliados.
- Monitorear la estrategia de comunicaciones de crisis.
- Coordinar la actualización de manuales y procesos de comunicaciones y los formatos de soporte.
- Planificar las actividades de comunicación para garantizar que las mismas lleguen a los públicos correctos en el momento oportuno.
- Definir los procesos y las políticas de comunicación para realizar las comunicaciones de la organización de forma ordenada.
- Contribuir con la fidelización de los colaboradores y generar en ellos la sensación de orgullo por pertenecer a la organización.

*1.5.3.1.13 Analista de datos*

- Apoyar al líder de calidad y al líder de reconocimiento predial en la elaboración y las actualizaciones que sean requeridas al Plan de Trabajo del proceso de actualización catastral del municipio de Sabaneta, analizando la consistencia lógica de la información catastral objeto de actualización de conformidad con la normatividad catastral vigente y las especificaciones técnicas del Gestor Catastral del municipio de Sabaneta.
- Analizar periódicamente la consistencia lógica de la información catastral versionada en el proceso de actualización catastral del municipio de Sabaneta, de conformidad con la normatividad catastral vigente y las especificaciones técnicas del Gestor Catastral del municipio de Sabaneta, y en cumplimiento del Plan de calidad establecido para el proceso y enviar el respectivo informe.
- Elaborar las consultas, reportes y estadísticas que le sean solicitados por el líder de calidad para efectuar los conceptos de Conformidad / No conformidad requeridos en cumplimiento del Plan de calidad establecido para el proceso, proponiendo acciones de mejora al personal encargado de los productos objeto de verificación.
- Realizar la validación de la estructura base de datos catastral y realizar el informe de validación.

- Validar el cruce Catastro - Registro y realizar informe de validación.
- Cumplir con las fechas de entrega programadas durante el proyecto.

*1.5.3.1.14 Revisor jurídico*

- Apoyar al coordinador jurídico en la elaboración y actualizaciones que sean requeridas al Plan de Trabajo general del equipo jurídico para el proceso de actualización catastral del municipio de Sabaneta
- Realizar el diagnóstico jurídico predial catastral y de la interrelación catastro - registro de los predios objeto de actualización catastral, de conformidad con los requerimientos y asignaciones que le sean realizadas por el coordinador jurídico.
- Apoyar en campo al equipo de reconocimiento predial en las actividades de reconocimiento y diagnóstico de las relaciones jurídicas de tenencia de los predios objeto de actualización y caracterizados catastralmente como informales, de conformidad con los requerimientos y asignaciones que le sean realizadas por el coordinador jurídico.
- Realizar el diagnóstico jurídico predial catastral de los predios con novedades catastrales y registrales, de conformidad con los requerimientos y asignaciones que le sean realizadas por el coordinador jurídico.
- Apoyar al coordinador social en la ejecución en campo de las jornadas de interlocución que sean requeridas para dar cumplimiento a los niveles de interlocución del proceso de actualización catastral del municipio de Sabaneta, de conformidad con las asignaciones que le sean realizadas por el coordinador jurídico.
- Realizar un adecuado registro de las actividades ejecutadas diariamente, garantizando la debida identificación de los predios que han sido objeto de diagnóstico jurídico predial catastral.
- Apoyar al coordinador jurídico en la respuesta a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes o Denuncias que reciba el operador sobre las actividades enmarcadas en el proceso de actualización catastral del municipio de Sabaneta, en cumplimiento de la legislación vigente aplicable.

*1.5.3.1.15 Profesional jurídico*

- Análisis y clasificación jurídica de la relación de tenencia (propietario, poseedor u ocupante).

- Validación documental y registral (escrituras, certificados de libertad, resoluciones).
- Identificación de cambios jurídicos por segregación, agregación y PH.
- Diligenciamiento de los formatos y plantillas estandarizadas, (masiva NPH Y RPH por radicado)
- Asistencia al coordinador y coordinador jurídico en la resolución de casos especiales.

1.5.4 Procesos

*1.5.4.1 Pre-censo.*

- Verificar que se hayan cubierto todas las áreas geográficas a censar, incluyendo zonas urbanas, rurales, suburbanas, edificios, terrenos y propiedades de distintos tipos, para evitar omisiones.
- Comprobar si se realizaron verificaciones cruzadas para identificar inconsistencias en los datos.
- Evaluar si los inmuebles seleccionados para el pre-censo reflejan la diversidad de tipos de propiedades (residenciales, comerciales, industriales, rurales) y las distintas ubicaciones geográficas.

*1.5.4.2 Estratégica de reconocimiento predial*

- Verificar que no haya áreas o propiedades no identificadas en el proceso. La cobertura debe incluir tanto áreas urbanas como rurales, y propiedades de cualquier tipo: residenciales, comerciales, industriales, agrícolas, etc.
- Consolidación de mecanismos técnicos para la ejecución de la actividad catastral, planeamiento estratégico de cronograma de actividades y visitas de campo con el fin de dar cumplimiento al proceso de actualización según prioridad de unidades de intervención.

*1.5.4.3 Preparación de insumos*

- Verificar que se disponga de los insumos adecuados (físicos o electrónicos), mapas, dispositivos de GPS, equipos de medición (como distanciómetros), cámaras fotográficas, computadoras portátiles o tabletas para registrar la información, y material de oficina necesario. Además, se debe evaluar si todo el equipo está funcionando correctamente.
- verificar la elaboración de parte del componente gis de los insumos necesarios tales como planos digitales, ortofoto, geo-referenciación de manzanas según ortofoto actual. identificación de focos mediante mecanismos SIG.

*1.5.4.4 Consolidación de bases de datos predios con influencia en el proceso catastral*

- Verificar que los esquemas de las bases de datos originales se hayan mapeado correctamente, asegurando que los datos se almacenen en los campos sean correctos y necesarios para el proceso.
- Verificar que la base de datos cubra la totalidad del área geográfica que se va a catastrar.
- Evaluar la facilidad de uso de la base de datos para los usuarios del proceso catastral. La base de datos debe ser accesible, intuitiva y proporcionar herramientas de búsqueda y consulta eficientes.

*1.5.4.5 Depuración base catastral de los predios con influencia en el proceso.*

- Evaluar la exactitud de los datos geográficos y alfanuméricos. Se pueden utilizar métodos estadísticos para cuantificar la precisión de los datos.
- Verificar que los datos sean lógicamente consistentes y no presenten contradicciones internas. Esto incluye la verificación de reglas de integridad referencial y de dominio.
- Evaluar la actualidad de los datos, verificando que reflejen la situación real de los predios en el momento de la evaluación.
- Evaluar si la depuración ha contribuido a mejorar la eficiencia del proceso catastral, reduciendo tiempos y costos.

*1.5.4.6 Cruce base de datos interrelación catastro-registro.*

- Evalúa el porcentaje de predios que han sido efectivamente cruzados entre las bases de datos de catastro y registro, y el nivel de concordancia entre la información de ambas fuentes.
- Identificación de mutaciones de primera, se cuantifican las mutaciones que se encuentran en el polígono de influencia mitigación en el impacto de calidad en el proceso de revisión del gestor.

*1.5.4.7 Identificación y clasificación de metodología a implementar.*

- Evalúa la pertinencia de la metodología seleccionada (directa – indirecta – declarativa - colaborativa) en función de las características del área catastral y los objetivos del proyecto.
- Análisis de la cobertura y calidad de las fuentes de información disponibles: se evalúa la disponibilidad y calidad de imágenes satelitales, datos históricos, cartografía preexistente, etc., para justificar el uso de una metodología indirecta.
- Evaluación de la complejidad del área catastral (ej. densidad de construcciones, naturaleza del sector (habitacional-comercial) y accesibilidad): se justifica el uso de una metodología directa en áreas complejas o con información preexistente incompleta o desactualizada.

*1.5.4.8 Revisión jurídica de predios según cruce de base de datos catastro-registro.*

- Evalúa la cantidad de predios revisados jurídicamente y la exhaustividad de la revisión.
- Se evalúa la revisión de la historia de la propiedad para identificar la tenencia actual.
- Evalúa la calidad de la información jurídica recopilada y su correcta integración en la Base Catastral Georreferenciada y Semántica (BCGS).

*1.5.4.9 Delimitación de unidades de intervención.*

- Evalúa si la delimitación de las unidades de intervención se basa en criterios técnicos sólidos y objetivos.
- Evalúa si la delimitación facilita la organización y gestión del trabajo de campo y la asignación de recursos.

*1.5.4.10 Interlocuciones.*

- Evalúa el alcance de las interlocuciones y el nivel de participación de la comunidad y otros actores clave
- Evalúa la claridad del mensaje transmitido durante las interlocuciones y su efectividad para lograr la comprensión y el apoyo al proyecto.
- Comprensión del proceso catastral por parte de la comunidad (medido a través de encuestas o entrevistas).

*1.5.4.11 Capacitación personal.*

- Evalúa si la capacitación cubrió a todo el personal involucrado en el trabajo de campo y si los contenidos fueron relevantes para las tareas a realizar.
- Porcentaje de personal capacitado en relación al total del personal de campo.
- Evaluación del aprendizaje del personal capacitado (ej. pruebas teóricas y prácticas).
- Cobertura de temas clave (ej. uso de equipos, procedimientos de levantamiento, manejo de información, protocolos de seguridad, enfoque multipropósito del catastro).

*1.5.4.12 Visita de campo.*

- Evalúa si se visitaron todos los predios planificados y si se recopiló toda la información necesaria en cada visita.
- Evalúa la calidad de la información recopilada durante las visitas, incluyendo la precisión de las observaciones y la claridad de los registros.
- Calidad de las fotografías y/o videos como evidencia de las características del predio.

*1.5.4.13 Levantamiento físico.*

- Evalúa la precisión de las mediciones realizadas durante el levantamiento físico, tanto de dimensiones como de ubicación.
- evaluación de levantamientos físicos realizados por el componente físico para determinar la realidad física del predio.
- Evalúa si se registraron todos los elementos relevantes del predio durante el levantamiento físico.

*1.5.4.14 Revisión levantamiento físico.*

- Evalúa la efectividad de la revisión para detectar errores e inconsistencias en los datos del levantamiento.
- Evaluar el número de errores detectados durante la revisión.
- Evaluar porcentaje de errores corregidos.
- Uso de herramientas de control de calidad
- Evaluar registro de los errores detectados y las acciones correctivas tomadas.

*1.5.4.15 Edición geográfica.*

- Evalúa la precisión geométrica y la consistencia de la representación geográfica de los predios (revisor GIS)
- Evaluar la consistencia topológica de la cartografía (verificar la ausencia de superposiciones o huecos entre predios).

*1..5.4.16 Revisión de la edición geográfica.*

- Evaluar la coherencia entre los datos espaciales y los datos de campo, asegurando que la representación en los mapas refleja la realidad física del terreno y cumpla con los estándares de calidad definidos en la Resolución IGAC 1040 de 2023 y 746 de 2024.

- Verificar que la edición geográfica cumple con los estándares cartográficos establecidos en la Resolución 1040 de 2023 y 746 de 2024, incluyendo la simbología, la escala y la precisión requeridas para la gestión catastral multipropósito.

*1.5.4.17 Grabación alfanumérica.*

- Verificar que los datos alfanuméricos se transcriben a la base de datos de forma exacta, minimizando los errores de digitación y utilizando formatos de entrada estandarizados(masivas) que garanticen la integridad y la consistencia de la información.
- Verificar la integridad de la base de datos, verificando que todos los campos estén completos y que los datos sean consistentes con la información recolectada en campo, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas en la Resolución 1040 de 2023 y 746 de 2024.

*1.5.4.18 Revisión alfanumérica.*

- Identificar y corregir los errores de transcripción en la base de datos, utilizando herramientas de validación y comparando la información con los registros originales, asegurando la calidad de la información.
- Verifica la consistencia entre los datos alfanuméricos y los datos espaciales, asegurando que la información sea coherente y completa, contribuyendo a la interoperabilidad de la información catastral con otros sistemas, tal como lo promueve la Resolución 1040 de 2023 y 746 de 2024.

*1.5.4.19 Control de calidad.*

- Realizar revisión según el plan de muestreo, con el fin de verificar que los predios actualizados cumplan con la calidad requerida.
- Cotejar la coherencia entre información ingresada a la plataforma BCGS y sus archivos anexos, los cuales deben ser coherentes con lo consignado en la norma y las directrices impartidas.

1.6 Datos de entrada.

Se elaboró los documentos que se deben realizar en la etapa preoperativa del proyecto de la actualización catastral etapa 3 teniendo en cuenta la normatividad actual:

- Elaboración del plan de calidad.
- Elaboración del plan de trabajo.
- Elaboración del documento de diagnóstico y caracterización.
- Elaboración del cronograma de actividades.
- Elaboración del cronograma de socializaciones.
- Elaboración del plan operativo.
- Elaboración de la resolución de inicio
- Interlocución nivel I.
- Interlocución nivel II.
- Interlocución nivel III.
- Interlocución nivel IV.

## 1.7 Cronograma de ejecución.

Se realizó el cronograma de actividades del proyecto de la actualización catastral con la cantidad de lotes y unidades prediales del polígono de actualización y con la fecha de entrega de cada uno de los barrios.

| EQUIPO OPERATIVO | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Nombre BARRIO | NUMERO BARRIO | MANZANAS | PREDIOS aprox | UNIDADES PREDIALES aprox | ACTIVIDADES | | | | | | | PERIODO CIERRE | CANTIDAD proyectada | |
| | | | | | Identificación de predios con cambios | Edición GDB | Revisión GDB | Calidad GDB | Grabación Alfanumerica | Revisión Jefe de Comisión | Calidad y Aprobación Final Operador | Mes | Unidades Prediales | Predios |
| Restrepo Naranjo | 23 | 12 | 149 | 1254 | 28-06 | 05-07 | 12-07 | 19-07 | 02-08 | 16-08 | 06-09 | SEPTIEMBRE | 4458 | 360 |
| Sabaneta Real | 15 | 1 | 36 | 1481 | | | | | | | | | | |
| Calle del Banco | 19 | 5 | 175 | 1723 | | | | | | | | | | |
| Virgen del Carmen | 25 | 7 | 175 | 3513 | 14-06 | 28-06 | 12-07 | 26-07 | 09-08 | 23-08 | 13-09 | SEPTIEMBRE | 4421 | 272 |
| Paso Ancho | 22 | 2 | 97 | 908 | | | | | | | | | | |
| Calle Larga | 16 | 22 | 639 | 9250 | 06-07 | 22-07 | 05-08 | 19-08 | 02-09 | 16-09 | 27-09 | SEPTIEMBRE | 10131 | 740 |
| Nuestra Señora de los dolores | 14 | 4 | 101 | 861 | | | | | | | | | | |
| Entreamigos | 18 | 23 | 405 | 2895 | 15-07 | 29-07 | 12-08 | 26-08 | 09-09 | 23-09 | 04-10 | OCTUBRE | 4395 | 602 |
| Holanda | 17 | 10 | 197 | 1489 | | | | | | | | | | |
| Manuel Restrepo | 24 | 5 | 82 | 2452 | 08-08 | 22-08 | 05-09 | 19-09 | 25-09 | 2-10 | 16-10 | OCTUBRE | 4904 | 555 |
| Aliados del sur | 21 | 12 | 233 | 957 | | | | | | | | | | |
| San Joaquín | 7 | 11 | 190 | 1495 | | | | | | | | | | |
| Los Alcazares | 5 | 3 | 43 | 3830 | 19-08 | 02-09 | 16-09 | 03-10 | 10-10 | 18-10 | 25-10 | OCTUBRE | 5414 | 78 |
| La Barquereña | 6 | 4 | 34 | 1584 | | | | | | | | | | |
| Prados de Sabaneta | 13 | 17 | 396 | 1851 | 20-09 | 04-10 | 18-10 | 01-11 | 08-11 | 15-11 | 22-11 | NOVIEMBRE | 4051 | 866 |
| Santa Ana | 20 | 9 | 270 | 2209 | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | 147 | 3272 | 37763 | | | | | | | | | 37774 | 3273 |

Tabla 3. Cronograma de ejecución

## 1.8 Plan de trabajo.

Se realizó plan de trabajo con la cantidad de unidades prediales a intervenir y con las actividades a desarrollar en cada uno de los barrios y veredas.

| PLAN DE TRABAJO SABANETA | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ORDEN | ACTIVIDADES | RESPONSABLES | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE |
| 1 | Resolución de Inicio actualización | Gestor catastral | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Entrega de la información alfanumérica y geográfica | Gestor catastral y operador catastral | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Elaboración del plan de calidad | Operador catastral | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Elaboración del plan de trabajo | Operador catastral | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Elaboración del documento de diagnóstico y caracterización | Operador catastral | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Elaboración del cronograma de actividades | Operador catastral | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Elaboración del cronograma de socializaciones | Operador catastral EDU, Gestor catastral | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Elaboración del plan operativo | Operador catastral | | | | | | | | | | | | |
| 9 | Socialización nivel I | Operador catastral EDU, Gestor catastral | | | | | | | | | | | | |
| 10 | Socialización nivel II y III | Operador catastral EDU, Gestor catastral | | | | | | | | | | | | |
| 11 | Seguimiento al plan de calidad | Operador catastral EDU, Gestor catastral | | | | | | | | | | | | |
| 12 | Seguimiento al plan de trabajo | Operador catastral EDU, Gestor catastral | | | | | | | | | | | | |
| 13 | Reconocimiento predial métodos directos e indirectos | Operador catastral | | | | | | | | | | | | |
| 14 | Edición y revisión geográfica | Operador catastral | | | | | | | | | | | | |
| 15 | Cargue en plataforma BOSS | Operador catastral | | | | | | | | | | | | |
| 16 | Levantamiento puntos nuevos predios comerciales | Operador catastral | | | | | | | | | | | | |
| 17 | Elaboración de mapas de las Zonas Homogéneas Físicas y geoeconómicas | Operador catastral | | | | | | | | | | | | |
| 18 | Estudio económetrico y comisión censal de los avalúos catastrales | Operador catastral | | | | | | | | | | | | |
| 19 | Socialización nivel IV | Operador catastral EDU, Gestor catastral | | | | | | | | | | | | |
| 20 | Consolidación de la información en proceso de actualización catastral | Operador catastral | | | | | | | | | | | | |
| 21 | Resolución final | Operador catastral EDU, Gestor catastral | | | | | | | | | | | | |
| 22 | Entrega de TXT | Operador catastral | | | | | | | | | | | | |

Tabla 4. Plan de trabajo.

2 información catastral.

2.1 Información documental.

2.1.1 Aspectos normativos.

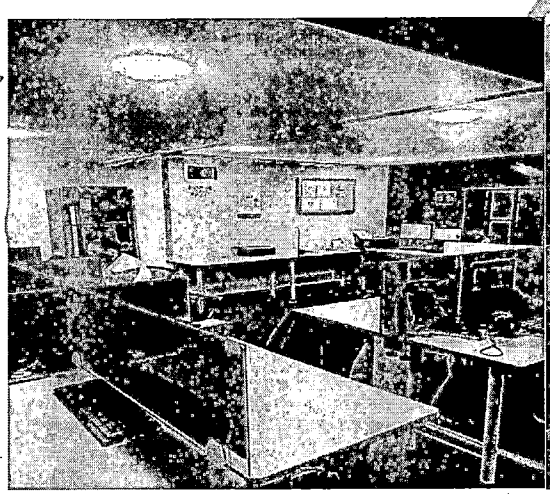
Para realizar el proceso de la actualización catastral fue regida bajo las normas actuales; mediante la resolución 1040 de 2023 y 746 de 2024.

2.1.2 Características de la información documental.

Al momento de iniciar el proceso de la actualización catastral no se encontró información documental entregada por el gestor catastral, a partir de ese momento se inició el proceso de documentar toda la información del proceso, así como quedó estipulado en el plan de calidad.

2.2 Infraestructura física de las instalaciones.

Para el proceso de la segunda etapa de la actualización catastral el operador catastral acondiciono 2 sedes para la realización del proyecto, una de ellas ubicada en el sector de Las Lomitas y la sede principal en las oficinas de la EDU - HÁBITAT, sede del proyecto, estas oficinas fueron acondicionadas con internet, mesas, sillas, descansa pies, gabinetes de almacenamiento de documentación para cada funcionario, plotter, impresora, papeleras.



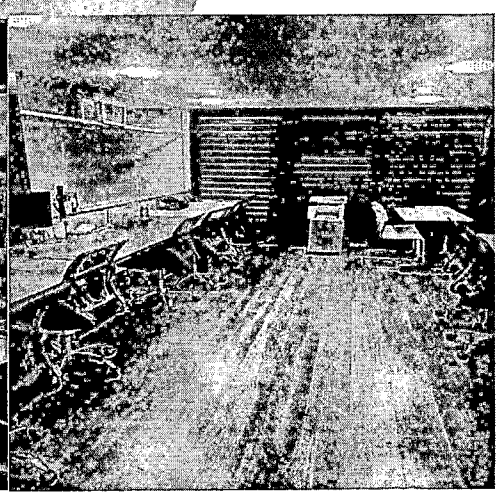


Imagen 3. Instalaciones físicas.

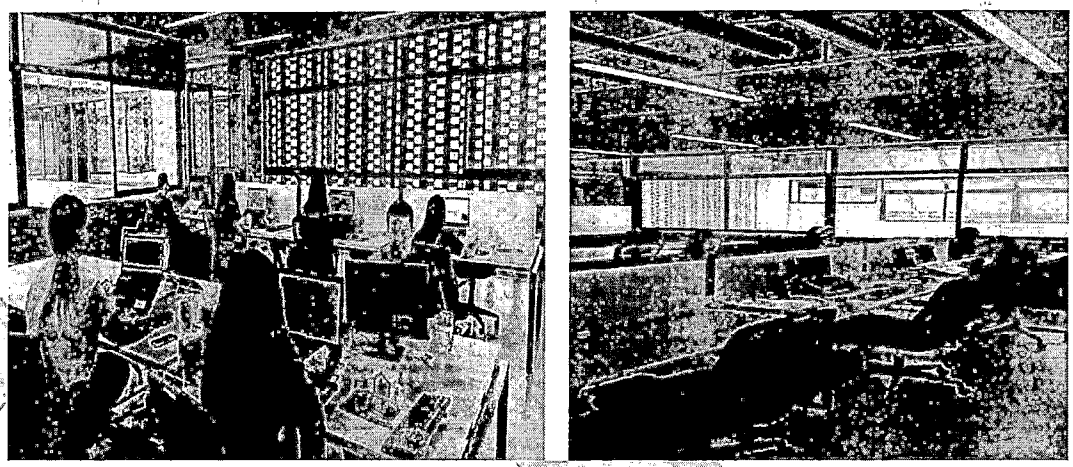


Imagen 4. Instalaciones físicas EDU- Sabaneta

2.2 Disposición y preservación de los documentos.

Se llevo un plan piloto con el operador catastral para iniciar el proceso de documentar toda la información que se solicite para las evidencias de la actualización catastral, además de la información que sea trasladada de las demás dependencias, esta debe quedar debidamente documentada y custodiada por el gestor catastral.

3 Diagnóstico de la información catastral de acuerdo al modelo LADM_COL implementado.

3.2 Diagnóstico de la información catastral

A través de los insumos técnicos suministrados por el Gestor Catastral, se realiza el análisis de las áreas correspondientes a la etapa II del polígono de actualización catastral con enfoque multipropósito del municipio de Sabaneta el cual contempla los barrios restrepo naranjo, sabaneta real, calle del banco, virgen del Carmen, paso ancho, calle larga, nuestra señora d ellos dolores, entre amigos, Holanda,

Manuel restrepo, aliadas del sur, san Joaquín, los alcázares, la barquereña, prados de Sabaneta y santa Ana.

**Presentación sabaneta**

Para el municipio de Sabaneta se prevé realizar la actualización catastral de 37.473 unidades prediales en la etapa II, las cuales están distribuidas en el sector urbano así:

| Unidad | ORDEN | Nombre barrio | No. BARRIO | UNIDADES PREDIALES |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | Restrepo Naranjo | 23 | 1215 |
| | 2 | Sabaneta Real | 15 | 1450 |
| | 3 | Calle del Banco | 19 | 1702 |
| 2 | 4 | Virgen del Carmen | 25 | 3512 |
| | 5 | Paso Ancho | 22 | 908 |
| 3 | 6 | Calle Larga | 16 | 9203 |
| | 7 | Nuestra Sra. de los Dolores | 14 | 882 |
| 4 | 8 | Entre amigos | 18 | 2903 |
| | 9 | Holanda | 17 | 1492 |
| 5 | 10 | Manuel Restrepo | 24 | 2286 |
| | 11 | Aliadas del sur | 21 | 958 |
| | 12 | San Joaquín | 7 | 1495 |
| 6 | 13 | Los Alcázares | 5 | 3830 |
| | 14 | La Barquereña | 6 | 1585 |
| 7 | 15 | Prados de Sabaneta | 13 | 1850 |
| | 16 | Santa Ana | 20 | 2202 |

| TOTAL | 37473 |
|---|---|

Tabla 5. Unidades de intervención.

## Métodos de recolección de información a implementar:

| DIRECTO | INDIRECTO | DECLARATIVOS/COLABORATIVOS |
|---|---|---|
| 1.235 | 36.238 | CUANDO APLIQUE |

Tabla 6. Métodos de recolección.

Los barrios para intervenir se dividen en 7 unidades de intervención.

**BARRIOS:**

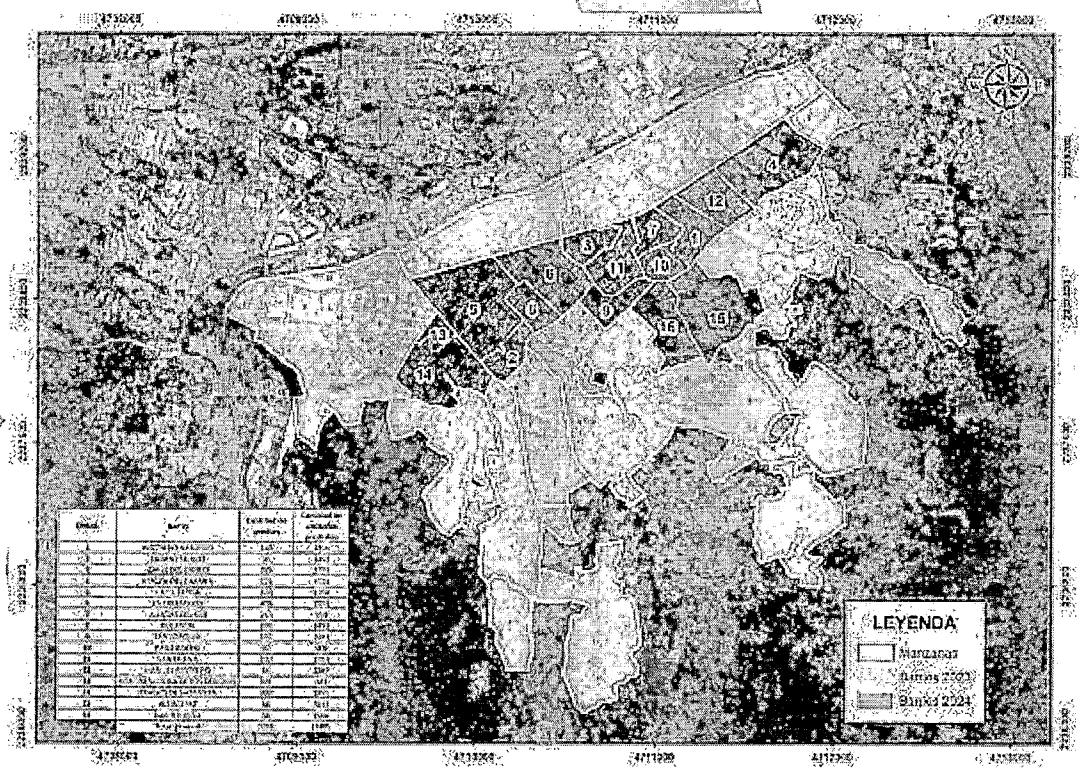



Imagen 5. Barrios polígono de actualización Etapa II.

**Jurídica básica**

Esta capacitación la dictó el coordinador jurídico del operador explicando todos los tipos de anotaciones que se inscriben en los certificados de libertad y tradición identificando cuales tiene derecho real de dominio y cuales no, adicionalmente los tipos de mutaciones que se inscriben.

La revisión de la información jurídica de cada una de las unidades prediales objeto de actualización catastral está a cargo del equipo jurídico en donde, previo al inicio de las labores de campo, se realiza la validación del estado jurídico y se entregará una base consolidada con lo encontrado.

Lectura e interpretación del certificado de libertad: Definición, información contenida dentro del documento (datos básicos, información jurídica), utilidad.

**Reconocimiento predial (destinos y usos).**

Se brinda claridad sobre los aspectos básicos del reconocimiento predial enfocado en los destinos, usos de las unidades de construcción, generalidades de las informalidades y edición geográfica.

Para consultar la información necesaria dentro del proceso, se indican las fuentes de consulta habilitadas:

Resolución 1040 del 8 de agosto del 2023, con sus respectivos anexos

Resolución 746 del 6 de junio del 2024

Diccionario de datos del modelo a aplicar

Instructivo Identificación Predial, vigente desde el 19 de julio del 2024

Manuales Propios del Gestor

Instructivo de Aseguramiento de Calidad de los Productos del Componente Físico y Jurídico, vigente desde el 29 de julio del 2024.

Dicha información se encuentra en el repositorio: https://drive.google.com/drive/folders/1DA1Ywva2MRQh8w2Ntm5CIdvq0CR7HHeA en donde el personal podrá ingresar a realizar las respectivas consultas.

Se aborda el tema de los destinos vigentes en el modelo, indicando los destinos más comunes que se pueden encontrar en el municipio: habitacional, comercial, industrial, uso público, agrícola, entre otros.

**Definición de destino:** "Clasificación para fines estadísticos y económicos que se da a cada inmueble en su conjunto-terreno, unidades de construcción, en el momento de la identificación predial de conformidad con la actividad predominante que en él se desarrolle".

**Visor 360**

Para el municipio de Sabaneta, se habilitó el visor Mapillary con captura de las imágenes del año 2024, lo cual permite el acceso a la información de los predios esté actualizada y acorde con la realidad de los predios. Durante este espacio de capacitación, se brindó la explicación de cómo se usa el aplicativo y cómo buscar los predios.

Enlace: https://www.mapillary.com/app/user/Juan_alzateh?lat=6.136471&lng=-75.6104968&z=16

Usuario: Juan_alzateh

**Carga masiva para predios NPH y PH**

En este espacio de capacitación, se dieron las claridades de cómo realizar el correcto diligenciamiento de la información en el formato de carga masiva, explicando paso a paso cómo se descarga la masiva, cómo se deben diligenciar los 2 formatos (ya sea NPH o PH), para lo cual se brindan recomendaciones con el fin de evitar dificultades con el proceso de la carga:

No modificar el nombre del archivo, conservar la misma estructura del nombre con el que descarga de BCGS.

No añadir columnas en el intermedio de la hoja donde se encuentre la información, tampoco se debe modificar el orden de las hojas; esta información se debe conservar con la misma estructura con la que descarga el archivo.

Conservar los formatos de las celdas del Excel para evitar inconsistencias en la carga.

En la hoja de "FICHAS", se deberá desagregar la dirección según lo establece el modelo LADM_COL aplicado, para ello, se debe revisar el manual de nomenclatura aprobado por el gestor.

Relacionar la información de los datos de la visita en la hoja de "DatosVisita"

En la hoja "DatosVisita", se deberá indicar si es necesario realizar algún tipo de mutación o corrección al predio objeto de visita. Esta información deberá coincidir con los datos que se consignen en las otras hojas de la carga masiva.

En la hoja de "Predios Informales", se deberá indicar la relación de los predios en condición de informalidad con el respectivo predio formal que lo soporta, esto según lo explicado en la capacitación de informalidades.

La información jurídica ya viene previamente diligenciada en la carga masiva entregada por el componente jurídico.

**BCGS – Herramienta tecnológica.**

Por parte del componente de TI del operador, se brindaron 2 jornadas de capacitación en el manejo de la plataforma BCGS, en donde se explicó paso a paso cómo ingresar a la plataforma, cómo proceder con la radicación de los trámites (esta actividad será ejecutada por los jefes de cada una de las comisiones), se mostró la información contenida en cada uno de los módulos, cómo se pueden consultar los radicados, cómo es el proceso de la transacción catastral explicando paso a paso el proceso de carga de los formatos de la carga masiva. Esta capacitación facilita la familiaridad con la plataforma BCGS para aquel personal que aún no tenía contacto con ella o, en su defecto, debían reforzar en el cómo se trabaja en el módulo de actualización.

**Croquis**

En este espacio de capacitación, se enfatizó en la metodología que se utilizará para la entrega de la información capturada en campo por parte del equipo de reconocimiento predial. Esta información será reportada en un formato de "croquis" generado por el aplicativo Web Mapping Application (Visor), el cual facilitará la generación del anexo de edición geográfica con las capas de: terreno, construcción, marcas, malla vial, entre otras variables. El propósito de esto, es facilitarle al reconocedor el dibujo de los hallazgos de campo con respecto a: adición de construcción, variación en nivel de pisos, variación en medidas de longitudes, cambios en destino y usos de las unidades de construcción.

Adicionalmente, se brindó una explicación general sobre el funcionamiento de la herramienta WEB MAPPING APLICATION (VISOR) para que el personal tuviera claridad sobre su uso, funcionalidades y sobre cómo generar los croquis de campo para cada predio.

Ventajas del uso de la herramienta Web Mapping Aplication (Visor)

Fácil acceso (es mediante una URL, la cual se puede usar desde cualquier dispositivo).

Interacción (visualización, medición, localización y búsqueda).

Impresión en PDF de los croquis de los predios.

Consumo adaptable según el dispositivo (No consume memoria ni espacio).

**Procesos operativos**

En este espacio de capacitación, se abordaron temas administrativos como información general para el personal:

El Gestor Catastral para el municipio de Sabaneta es: La dirección administrativa de Catastro de la Alcaldía de Sabaneta

El operador catastral es EDU, Empresa de Desarrollo Urbano.

Con respecto al proyecto de Sabaneta, se establece que se debe seguir el conducto regular para elevar consultas técnicas, es decir; los reconocedores elevan la consulta al jefe de comisión, quien, en caso de no tener la claridad técnica, dirigirá la pregunta a la coordinadora de calidad y lo referente a temas operativos con el coordinador operativo.

Se mantuvo comunicación activa con el Gestor, especialmente mediante mesas técnicas.

**Tipologías constructivas**

Para este municipio, se implementará la calificación por tipologías constructivas, teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 1040 de 2023, dado que permite estandarizar la recolección de la información física y se convierte en un elemento fundamental para determinar el valor de las unidades constructivas, el cual se ve reflejado en el avalúo catastral de los predios.

Las tipologías están definidas para los destinos habitacionales, comerciales, industriales, e institucionales.

Definición de tipologías constructivas según Resolución 1040 del 2023: Son las características especiales de diseño y construcción de las edificaciones.

**Estructuras de Tipo Residencial:** Las estructuras de tipo residencial son aquellas edificaciones destinadas a satisfacer las necesidades de vivienda de las personas. Este tipo de construcción constituye la mayor parte del entorno construido en la mayoría de los territorios y varía ampliamente en términos de diseño, materiales, tamaño y nivel de urbanización.

**Estructuras de tipo comercial:** Las estructuras de tipo comercial son edificaciones diseñadas y destinadas a actividades económicas relacionadas con la compra y venta de bienes y servicios. Su importancia radica en su papel dentro de la dinámica económica y social del territorio, sirviendo como centros de actividad económica en áreas urbanas, suburbanas y rurales.

**Estructuras de tipo Industrial:** Las estructuras de tipo industrial son edificaciones diseñadas y construidas para albergar actividades relacionadas con la producción, transformación, almacenamiento y distribución de bienes. Este tipo de construcciones tiene un impacto significativo en el desarrollo económico y territorial, siendo esenciales para sectores como la manufactura, la logística, y el almacenamiento a gran escala.

**Estructuras de tipo Institucional:** Las estructuras de tipo institucional son edificaciones diseñadas y destinadas a prestar servicios públicos o privados relacionados con la educación, la salud, la administración, la cultura, la justicia, y otras funciones de carácter social y comunitario. Estas construcciones son

fundamentales para el desarrollo y la cohesión de la sociedad, pues facilitan el acceso a servicios esenciales y apoyan la organización del territorio.

Adicionalmente se describe las otras tipologías, relacionadas a construcciones no convencionales, es decir, anexos.

**Gestión documental**

En este espacio de capacitación, se explicó sobre cómo se debe organizar la información, la estructura y la forma de nombrar las carpetas.

¿Para qué sirve la gestión documental?: Sirve para organizar, proteger y facilitar el acceso a la información relacionada con los bienes inmuebles, como planos, escrituras y certificados. Esto permite una planeación operativa eficiente, asegura la disponibilidad de datos actualizados y respalda la seguridad jurídica de la propiedad.

Para el proceso de Actualización Catastral Sabaneta 2024, los documentos y datos aplicables a la información catastral con enfoque multipropósito recolectada será almacenada digitalmente como archivos anexos en BCGS, identificada de la siguiente manera:

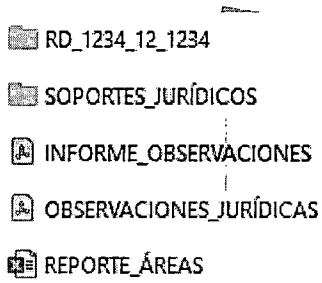



Imagen 6. Gestión documental.

Carpeta matriz con el número del radicado, número de barrio y número de manzana, como se visualiza a continuación:




Imagen 7. RD_1234_12_1234. Radicado BCGS – Barrio – Manzana.

Subcarpetas por predio con el número NPN 30 dígitos.

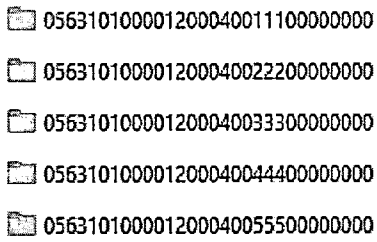



Imagen 8. Subcarpetas

Subcarpeta registro fotográfico.




Imagen 9. Subcarpeta registro fotográfico.

Contiene fotografías de fachada e internas, dependiendo del método utilizado en cada predio directo o indirecto, éstas están marcadas con el número de ficha y un complemento de identificación.

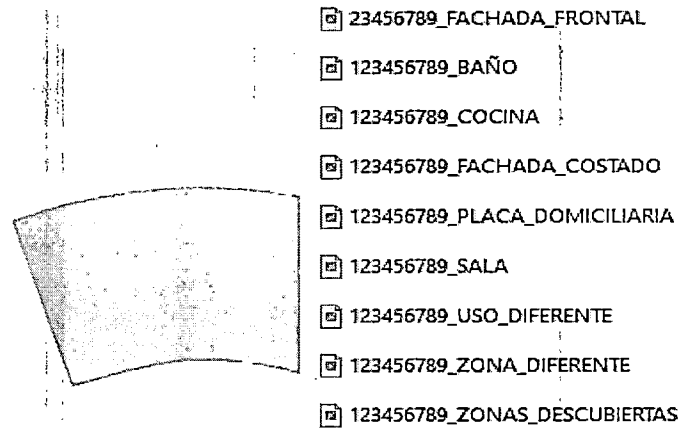



Imagen 10. Registro fotográfico según método.

Todo lo anterior teniendo en cuenta que se radicará por manzana. Los responsables de subir los archivos anexos a BCGS serán reconocedores catastrales y serán los revisores de reconocimiento catastral los responsables de realizar la revisión.

Una vez terminadas las labores de reconocimiento predial por parte del reconocedor catastral y según el flujo establecido en la plataforma BCGS, el radicado pasa al revisor de reconocimiento quien será responsable de verificar y revisar el trabajo realizado por el reconocedor catastral, lo que incluye la revisión de la información documentada.

## Equipo de trabajo

| Recursos humanos | Cantidad |
|---|---|
| Director de proyecto | 1 |
| Coordinador operativo | 1 |
| Coordinador de calidad | 1 |
| Coordinador consolidación | 1 |
| Coordindor geográfico | 1 |
| Coordinador jurídico | 1 |
| Coordinadora Administrativa | 1 |
| Coordinadora social | 1 |
| Revisores de reconocimiento | 7 |
| Reconocedores prediales | 28 |
| Reconocedores prediales junior | 7 |
| Apoyos a reconocimiento | 7 |
| Revisores edición geográfica | 3 |
| Editores SIG | 5 |
| Auxiliares administrativos | 1 |
| Comunicadora social | 1 |
| Profesional revisor calidad | 3 |
| Calidad revisor de campo | 1 |
| Revisor jurídico | 1 |
| Profesional jurídico | 5 |

Tabla 7. Equipo de trabajo.

# 4 ETAPA OPERATIVA

## 4.1 Componente físico

### 4.1.1 Contexto

El reconocimiento predial de la tercera etapa de la actualización catastral de Sabaneta se realizó basados en la normatividad actual, resolución 1040 del 2023 y 746 de 2024, se determinó la cantidad de predios a intervenir, el director de catastro emite la resolución de inicio y se realizó la socialización nivel I con el gobierno local para contextualizar la importancia de realizar la actualización catastral multipropósito y los beneficios para el municipio de Sabaneta como gestor catastral.

### 4.1.2 Fase de pre-reconocimiento

En esta fase se realizó todo el proceso de los documentos en la etapa preoperativa, para esta actividad se tuvo en cuenta el sector a intervenir y los barrios que se van a actualizar para poder realizar el cronograma de actividades operativo y cronograma de interlocuciones, a la par de estos hitos se realizó el plan de calidad, plan operativo, documento de caracterización y documento de diagnóstico.

### 4.1.3 Métodos de recolección de información

Se obtuvo la información tanto alfanumérica como geográfica de la base de datos catastral R1 y R2 con la información física y jurídica, adicionalmente se solicitó ante las diferentes entidades del municipio y del estado unos reportes que ayudarán a identificar los cambios que se presentaron en los últimos años en los predios motivo de la actualización, como son: servicios públicos, licencias de construcción, listado de SNR.

Por otro lado, se utilizó como herramienta para poder identificar los cambios el Mapillary 2025 y la ortofoto que se tenía en el momento de la realización del proceso de reconocimiento predial.

4.1.4 Fase de reconocimiento predial

El reconocimiento predial se realizó con un equipo conformado por 3 Revisores de Reconocimiento, 15 Reconocedores Prediales con experiencia, 3 Reconocedores Prediales Junior y 3 apoyos a reconocimiento tanto por método directo como indirecto.

4.1.5 Alistamiento

El trabajo fue asignado de forma equilibrada para todo el equipo de reconocimiento, se asignó por manzana para que cada reconocedor se hiciera responsable de la entrega de toda la información y se hizo control por parte de los revisores de reconocimiento en el desarrollo de cada una de las actividades que se debe hacer en este proceso, de acuerdo a la información suministrada por parte de las diferentes entidades, con la ayuda de la ortofoto y el Mapillary se identificó los predios que tienen cambios físicos, además se definió los sectores a visitar por método directo e indirecto.

4..1.6 Visitas de campo

Las visitas de campo se realizaron a los métodos directos seleccionados con anterioridad, se programaron de manera organizada las visitas a campo, en terreno se ingresó a cada uno de los predios seleccionados y se realizó la identificación de los cambios que se encontraron, se actualizó áreas construidas, usos, tipologías y estado de conservación.

4.1.7 Trabajo de oficina

En la oficina se organiza la documentación con la información recolectada en campo, se realizan los dibujos de los predios, se hace la edición geográfica y se finaliza realizando la grabación de cada uno de las unidades prediales en la plataforma, se lleva un control de la información de los cambios en un formato con sus respectivas observaciones, después de grabada la información pasa el radicado donde el revisor de reconocimiento para ser revisado uno a uno las unidades prediales verificando usos, áreas, calificaciones e información jurídica, posteriormente pasa a calidad para realizar el mismo proceso de revisión.

Imagen 11. Informe de avances.

4.2 Componente jurídico

4.2.1 Resolución de apertura

Por medio de la Resolución 2024000245 del 25-01-2024, se ordena el inicio del proceso de actualización Catastral con Enfoque Multipropósito de la segunda etapa de la zona urbana del municipio de Sabaneta -Antioquia, conformado por los siguientes Barrios: Restrepo naranjo, sabaneta real, calle del banco, virgen del Carmen, calle larga entre

amigos, aliadas, Holanda, san Joaquín, paso ancho, santa Ana, Manuel restrepo, nuestra señora de los dólares, prados de Sabaneta, alcázares y barquereña. De conformidad con las normas y procedimientos técnicos establecidos en la Ley 14 de 1983, Ley 2294 de 2023, Decreto 148 de 2020, Resoluciones 1040 de 2023 y 746 de 2024 del IGAC y las demás disposiciones complementarias vigentes en marco del catastro multipropósito.

**RESOLUCIÓN NÚMERO 2024000245**
**25-01-2024**

Image name: (img2)
Replace scale mode: Crop to fit

***"POR MEDIO DEL CUAL SE ORDENA EL INICIO DE LAS LABORES DEL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN CATASTRAL PARA EL AÑO 2024 DEL MUNICIPIO DE SABANETA - ANTIOQUIA"***

**EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE CATASTRO SABANETA**

El director de catastro en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 79 de la Ley 1955 de 2019, modificado por el artículo 43 de la Ley 2294 de 2023, y Resolución IGAC 1040 de 2023, y

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 365 de la Constitución Política establece que los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado, que es deber de éste asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional y están sometidos al régimen jurídico que fije la ley. Podrán ser prestados por el Estado, directa o indirectamente, por comunidades organizadas o por particulares, y en todo caso, el Estado mantendrá la regulación, el control y la vigilancia de dichos servicios.

Que el artículo 3 de la Ley 14 de 1983 establece que corresponde a las autoridades catastrales, entre otras, las labores de actualización de los catastros, tendientes a la correcta identificación jurídica, física, económica y fiscal de los predios.

Que el artículo 24 de la ley 1450 de 2011, Plan Nacional de Desarrollo 2010-2014 estableció que Las autoridades catastrales tienen la obligación de formar los catastros o actualizarlos en todos los municipios del país dentro de períodos máximos de cinco (5) años, con el fin de revisar los elementos físicos o jurídicos del catastro originados en mutaciones físicas, variaciones de uso o de productividad, obras públicas o condiciones locales del mercado inmobiliario.

Por su parte el artículo 79 de la Ley 1955 de 2019, Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 "Pacto por Colombia", modificado por el artículo 43 de la Ley 2294 de 2023 contempla un nuevo modelo de la gestión catastral al otorgarle la naturaleza de servicio público, entendiendo el mismo como "un conjunto de operaciones técnicas y administrativas orientadas a la adecuada formación, actualización conservación y disposición de la información catastral, así como los procedimientos del enfoque multipropósito que sean adoptados".

## 4.2.2 Interrelación catastro - registro

De acuerdo a la información aportada por la superintendencia de super notariado y registro se realizó la interrelación con la información que se encuentra en la base de datos encontrando diferencias en la información jurídica, de acuerdo a este cruce de información se procede a realizar la actualización de los propietarios generando radicados de oficio para mutaciones de primera actualizando la información, además se cargó en la base de datos las matrículas que no estaban inscritas en la base de datos.

4.2.3 PQRS

En el transcurso del año 2024 ingresaron solicitudes por PQRS al operador catastral un total de 132, estas ingresaron mediante correo electrónico, traslados del gestor y solicitudes por taquillas, al hacer el análisis se encontró que la mayoría de ellas se trató de consultas motivo de la actualización 2023 las cuales no conllevan a generar radicado en la plataforma BCGS, si no que se dio respuesta explicando la solicitud realizada.

4.2.4 Resolución de cierre

Por medio de la resolución 2024014102 del 31-12-2024 se dio clausura a las labores de la actualización catastral 2024, con vigencia 2025, segunda etapa urbana del municipio de Sabaneta a los barrios: Restrepo naranjo, sabaneta real, calle del banco, virgen del Carmen, calle larga entre amigos, aliadas, Holanda, san Joaquín, paso ancho, santa Ana, Manuel restrepo, nuestra señora de los dólares, prados de Sabaneta, alcázares y barquereña.

**RESOLUCIÓN NÚMERO 2024014102**
**31-12-2024**

***"POR MEDIO DE LA CUAL SE CLAUSURAN LAS LABORES DE LA ACTUALIZACIÓN CATASTRAL VIGENCIA 2025 EN EL MUNICIPIO DE SABANETA- ANTIOQUIA Y SE ORDENA LA RENOVACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN EN EL CATASTRO DEL SECTOR URBANO PARCIAL, COMPRENDIDO POR LOS BARRIOS, RESTREPO NARANJO,SABANETA REAL , CALLE DEL BANCO, VIRGEN DEL CARMEN, PASO ANCHO, CALLE LARGA, NUESTRA SEÑORA DE LOS DOLORES , ENTREAMIGOS, HOLANDA, MANUEL RESTREPO, ALIADAS DEL SUR, SAN JOAQUIN, LOS ALCAZARES, LA BARQUEREÑA, PRADOS DE SABANETA Y SANTA ANA, OBJETO DE ACTUALIZACIÓN DE SUS RESPECTIVOS PREDIOS, SE DETERMINA LA ENTRADA EN VIGENCIA DE LOS AVALÚOS RESULTANTES Y SE ESTABLECE EL INICIO DEL PROCESO DE CONSERVACIÓN CATASTRAL PARA LOS MISMOS"***

**LA DIRECCIÓN DE CATASTRO MUNICIPAL ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE SABANETA,** en uso de sus atribuciones legales y en especial las contenidas en el artículo 3° de la Ley 14 de 1983, Decreto 1170 del 2015, Ley 1955 del 2019, Decreto 148 de 2020, la Resolución 1040 de 2023, modificada parcialmente por la Resolución 746 de 2024 , Resolución No 214 de 09 de abril de 2021 expedidas por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi - IGAC y Decreto Municipal N° 20240126 del 22 de mayo de 2024, y en consonancia con las demás disposiciones legales que regulen este acto, y

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 365 de la Constitución Política de Colombia, establece que los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado, que es deber de éste asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional y están sometidos al régimen jurídico que fije la ley. Podrán ser prestados por el Estado, directa e indirectamente, por comunidades organizadas o por particulares y en todo caso el estado mantendrá la regulación el control y la vigilancia de dichos servicios.

Que el artículo 287 de la Constitución Nacional, establece que las entidades territoriales gozan de autonomía para la gestión de sus intereses dentro de los límites de la Constitución y la ley. En tal virtud, conforme al numeral 3º del citado artículo tales entidades tendrán el derecho de administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

Que el artículo 43 de la Ley 2294 de 2023, *"Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022 - 2026, Colombia potencia mundial de la vida"*, establece que la gestión catastral, *"es un servicio público prestado directamente por el Estado, que comprende un conjunto de operaciones técnicas y administrativas orientadas a la adecuada formación, actualización, conservación y difusión de la información catastral*

## 4.3 Componente cartográfico

### 4.3.1 Componente físico

El Municipio de Sabaneta está ubicado en el departamento de Antioquia y su división político-administrativa está dividida en el área urbana por 35 barrios y en el área rural está conformada por 6 veredas para un área total del territorio a nivel de los datos catastrales de 5616841,390169 m² para el total de predios urbanos y de 10749529,03573 m² para el total de predios rurales. El Municipio de Sabaneta, ubicado en el departamento de Antioquia, se encuentra dividido política y administrativamente en 35 barrios en el área urbana y 6 veredas en el área rural. El área total del territorio, según datos catastrales, es de 5.616.841,390169 m² para el total de predios urbanos y de 10.749.529,03573 m² para el total de predios rurales.

ÁREA TOTAL PREDIOS URBANOS = 561,6841 Ha

ÁREA TOTAL PREDIOS RURALES = 1.074,9529 Ha

**ÁREA TOTAL MALLA PREDIAL = 1.636,637 Ha**

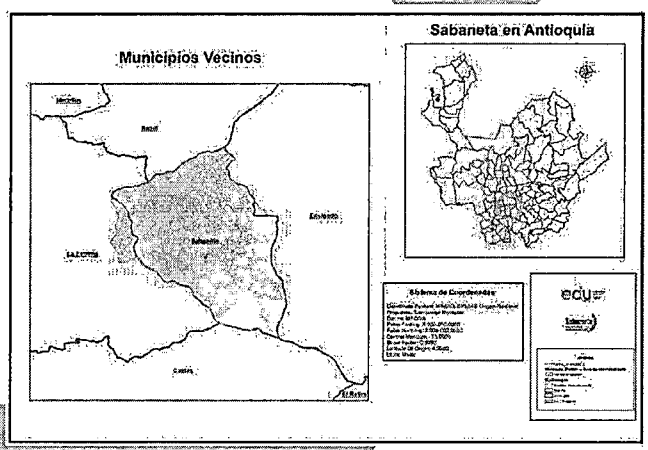



Imagen 14. Municipio de Sabaneta en Antioquia y Municipios Vecinos.

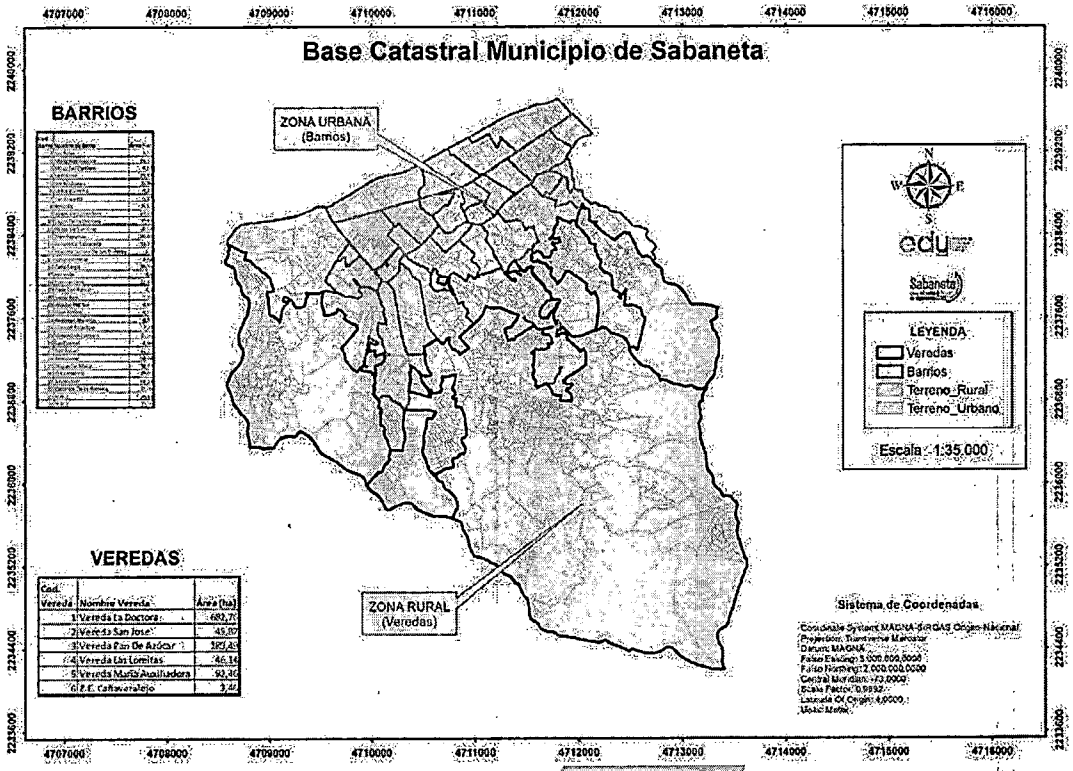



Imagen 15. Zona Urbana y Rural del Municipio de Sabaneta.

El municipio a nivel de la cartografía catastral se encuentra digitalizado y representado en las capas de terreno, construcción, unidad de construcción, además de las capas adicionales y de referencia como son las de Manzana, Barrio, Sector, Limites, entre otras.

De acuerdo a esto se tienen digitalizados los polígonos de terreno, construcción y unidad de construcción para los barrios y veredas que se encuentran en la zona de influencia del polígono de actualización etapa II en la zona de actualización, así:

- Capa de Terreno Urbano: 3266 polígonos
- Capa de Construcción: 15916 Polígonos
- Capa de Unidad de Construcción: 683 Polígonos

Datos tomados de una GDB vigente para la fecha del 17 de junio de 2024.

4.3.2 Apoyo cartográfico en la generación de planos manzaneros

Para llevar a cabo los procesos de reconocimiento predial en el proceso de actualización catastral, se realizó el apoyo con la generación de salidas gráficas acordes a las necesidades de las comisiones de campo, para lo cual se establecieron plantillas de trabajo para los planos barriales y manzaneros, los cuales se disponen a pedido de los jefes de comisión y reconocedores prediales con las capas necesarias y dispuestas para los fines de levantamiento de la información.

Además, se disponen otras salidas gráficas para fines administrativos, estudios económicos y de difusión como son los planos de zonas económicas y físicas por barrio, corredores viales, identificación de zonas industriales y proceso de actualización catastral parcial.

**Plano barrial**

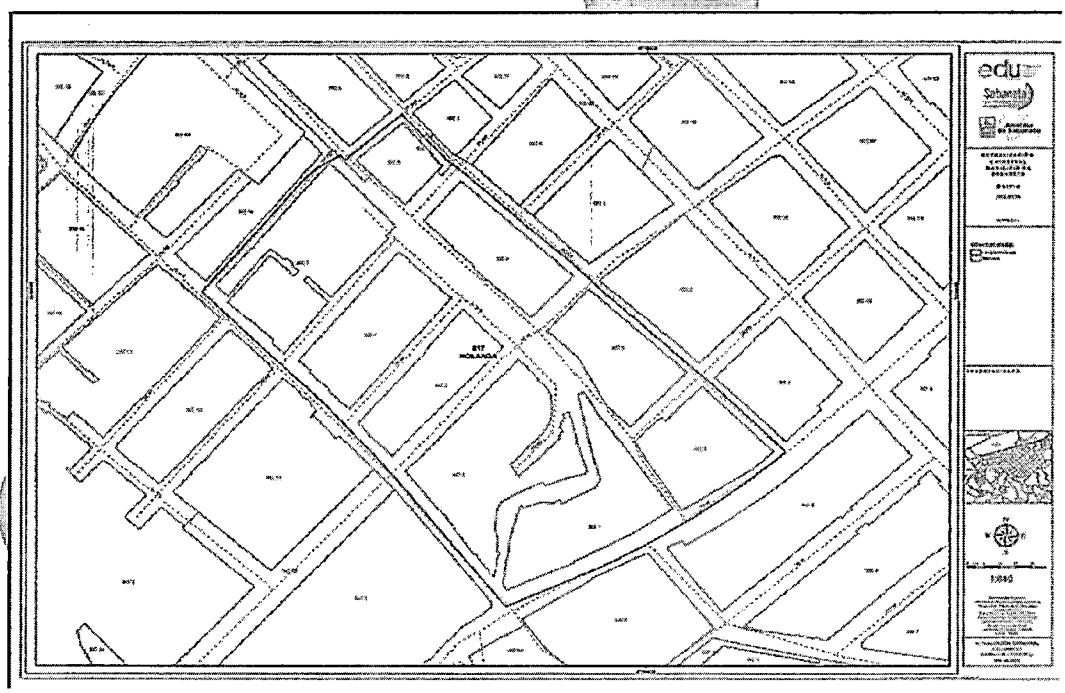


Imagen 16. Plano Barrial. Barrio Tres Esquinas y Los Arias.

## Planos manzaneros

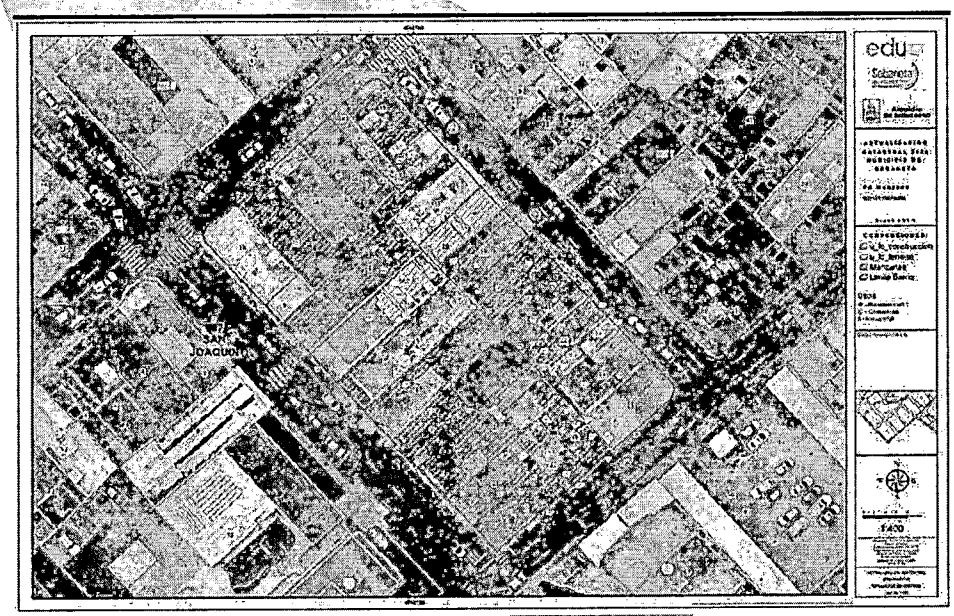


Imagen 17. Plano manzanero.

## Otras salidas gráficas

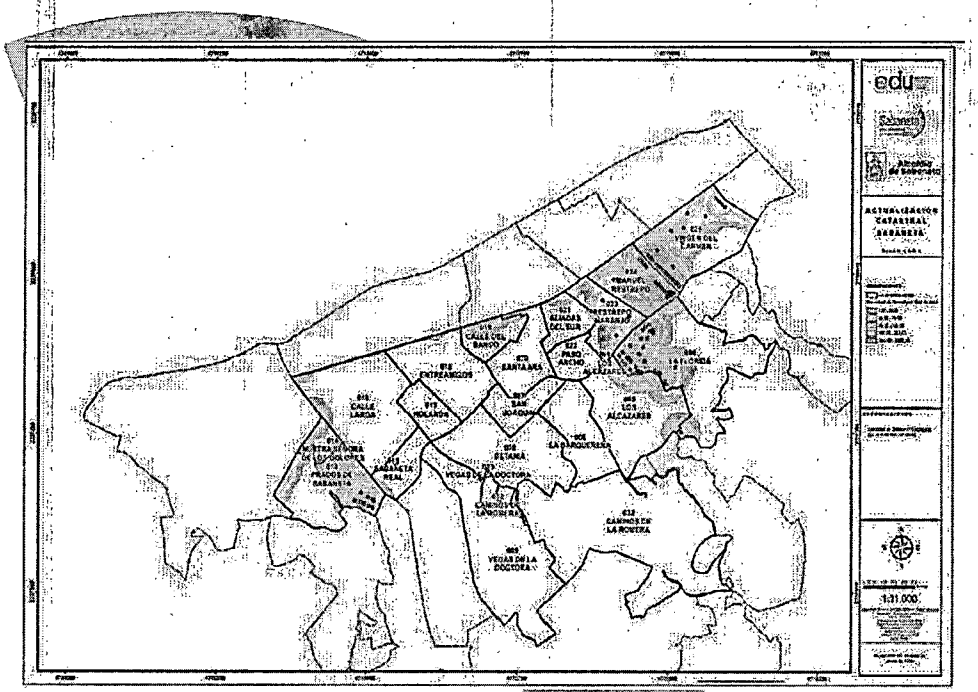



Imagen 18. Plano de salidas graficas.

**Planos de zonas industriales**

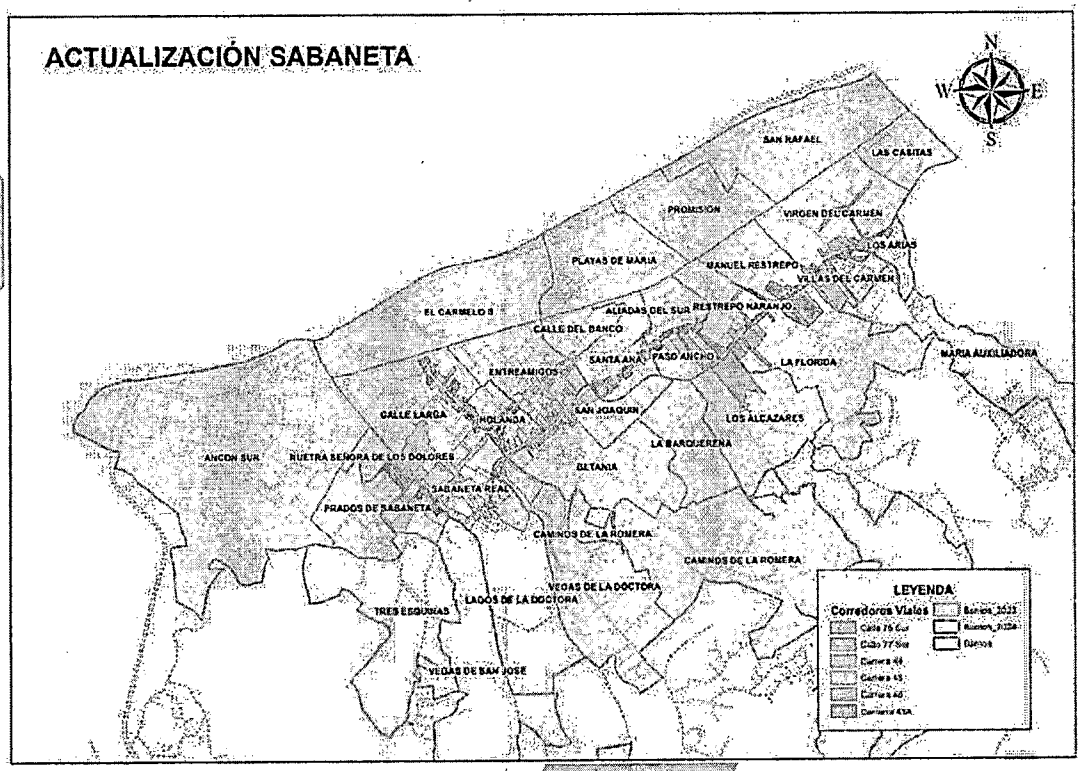



Imagen 19. Plano de zonas industriales.

4.3.3 Edición de predios resultantes de la fase de reconocimiento predial

Se llevó a cabo el proceso de la edición geográfica, tomando como zona de intervención los 16 barrios previamente mencionados y distribuyendo dicho territorio por manzanas. Estas manzanas representan, a nivel del sistema BCGS y su módulo de actualización masiva, la zona a radicar. Es decir, se tiene un radicado por cada manzana, y en ella se incluyen todos los objetos geográficos importantes en la edición masiva, como son las capas de Manzana, Terreno, Construcción y Unidad de Construcción.

De esta manera, se cuenta con 159 radicados en la plataforma BCGS con el total de los terrenos y unidades de construcción a actualizar, donde se encuentra en cada uno la información completa del reconocimiento predial, para así proceder a editar en las versiones habilitadas para tales fines y de acuerdo con los datos e información relevante almacenados en los radicados de BCGS.

Se inician las ediciones por barrios, en el orden de priorización definido desde el proceso de reconocimiento predial, lo cual se muestra a continuación en una tabla con el orden de priorización por barrios y el número de manzanas y de terrenos por barrio, además, se evidencia el proceso de intervención de la actualización y la terminación con el barrido total de las manzanas.

Se inicia el proceso de edición por barrios, siguiendo el orden de prioridad establecido durante el reconocimiento predial. A continuación, se presenta una tabla que detalla el orden de prioridad de los barrios, junto con el número de manzanas y terrenos por barrio.

| Unidad | ORDEN | Nombre barrio | No. BARRIO | UNIDADES PREDIALES |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | Restrepo Naranjo | 23 | 1215 |
| | 2 | Sabaneta Real | 15 | 1450 |
| | 3 | Calle del Banco | 19 | 1702 |
| 2 | 4 | Virgen del Carmen | 25 | 3512 |
| | 5 | Paso Ancho | 22 | 908 |
| 3 | 6 | Calle Larga | 16 | 9203 |
| | 7 | Nuestra Sra. de los Dolores | 14 | 882 |
| 4 | 8 | Entre amigos | 18 | 2903 |
| | 9 | Holanda | 17 | 1492 |
| 5 | 10 | Manuel Restrepo | 24 | 2286 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 11 | Aliadas del sur | 21 | 958 |
| | 12 | San Joaquín | 7 | 1495 |
| 6 | 13 | Los Alcázares | 5 | 3830 |
| | 14 | La Barquereña | 6 | 1585 |
| 7 | 15 | Prados de Sabaneta | 13 | 1850 |
| | 16 | Santa Ana | 20 | 2202 |
| **TOTAL** | | | | **37473** |

Tabla 8. Datos base proyecto de actualización Sabaneta 2025.

Finalmente, en el proceso de edición geográfica se hace el barrido completo de todos los radicados, teniendo así cubierta la zona de intervención y digitalizando gran cantidad de unidades de construcción que no estaban, llevándolas al modelo LADM COL con todos sus atributos diligenciados de manera correcta, además de la edición en la capa de manzanas y de terreno, donde inicialmente se tuvo la georreferenciación masiva vs la Ortofoto para así después realizar ajustes adicionales a nivel predial ya desde los radicados en el flujo de BCGS.

### 4.3.4 Productos cartográficos

#### *4.3.4.1 Ortofoto*

El municipio cuenta con una cobertura del 100% de la ortofoto generada en el año 2021, la cual permite visualizar elementos a escala 1:500.

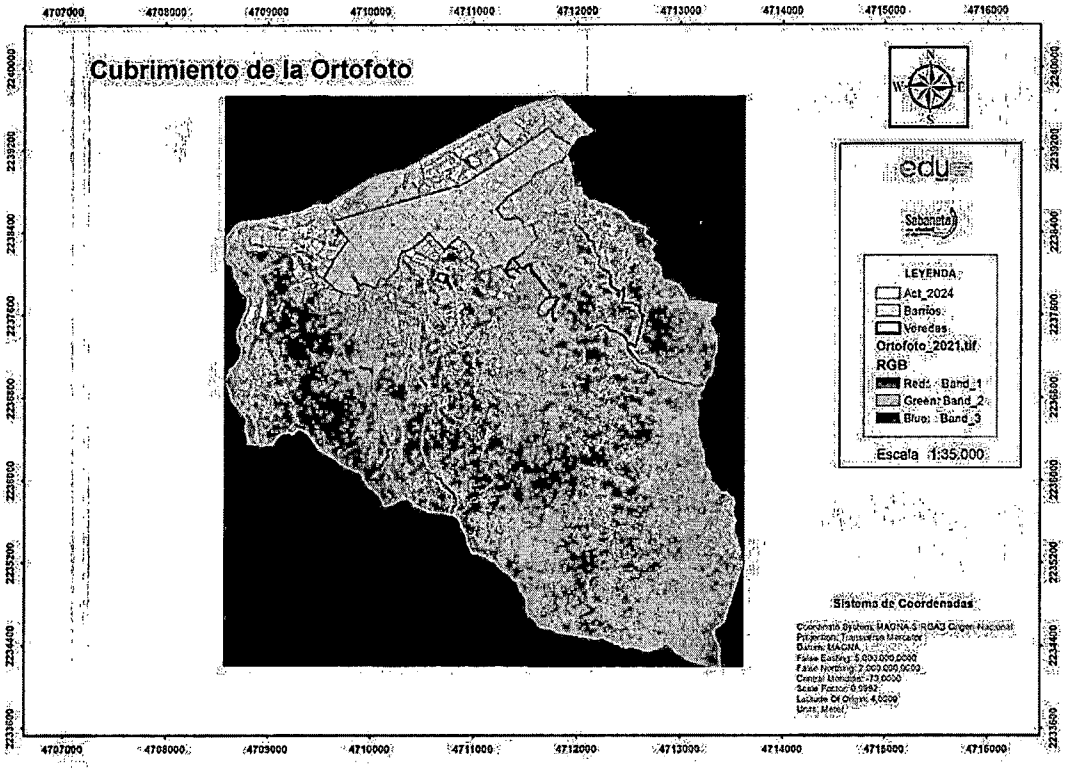



Imagen 20. Ortofoto municipio de Sabaneta.

## 5. Componente económico

El Objetivo principal de componente económico es determinar los valores unitarios del terreno, los valores unitarios de construcción y los valores integrales para los inmuebles que se encuentran bajo Propiedad Horizontal (PH). Estos valores, una vez establecidos, se utilizan posteriormente para obtener los valores comerciales y, consecuentemente, los avalúos catastrales de acuerdo con el porcentaje (del 60% al 100%) que defina el Gestor Catastral.

### 5.1 Zonas Homogéneas Físicas Urbanas- ZHFU

Para la realización del estudio de las Zonas Homogéneas Físicas (ZHF), es fundamental cumplir con los lineamientos y directrices establecidos en los documentos técnicos y normativos aplicables. Entre ellos se destaca el documento con código: IN-GCT-PC03-01 y titulado "Elaboración del Estudio de Zonas Homogéneas Físicas y Geoeconómicas y Determinación del Valor Unitario e Integral (PH) por tipo de Construcción", el cual proporciona orientaciones detalladas para la ejecución de este tipo de estudios. Asimismo, es indispensable considerar los parámetros técnicos y metodológicos del modelo adoptado para el presente proyecto, el Modelo de Aplicación Interno para el Levantamiento Catastral (LADM_COL), que sigue el estándar internacional de administración de tierras LADM. Este modelo garantiza la interoperabilidad y consistencia en la estructuración de los datos catastrales, alineando el estudio con los estándares nacionales e internacionales para asegurar la precisión y validez de los resultados.

Una vez recibido el plano de conjunto actualizado en el Barrido predial masivo, y verificado de forma general, se diseñaron las rutas de recorrido dentro del municipio, teniendo en cuenta las condiciones físicas y características de este, como, por ejemplo, topografía, accidentes naturales, vías, etc. Se corroboró y confrontó la información recopilada en el alistamiento cuando se realizó el recorrido del área de estudio, identificando cambios relevantes. Como resultado de este recorrido, se obtiene el plano de conjunto base y sus ajustes correspondientes.

Las variables físicas estudiadas para la realización de las Zonas Homogéneas Físicas fueron las siguientes:

**Vías**: se analizó el tipo de vía, el ancho de la calzada, el estado de la vía y la accesibilidad y conectividad de la misma.

**Uso del suelo:** se verificó en el instrumento de ordenamiento territorial la clasificación del suelo, la densidad permitida, la altura máxima de las edificaciones y las restricciones de uso.

**Uso actual del suelo tipificado:** se analizó el uso actual del suelo como la tipificación de las construcciones, a través de la identificación de la actividad que se desarrolla en un determinado espacio geográfico y a su vez, el tipo de construcciones existentes, teniendo en cuenta ciertas características observables de las mismas.

**Servicios Públicos:** se analizaron variables como la disponibilidad y calidad de los servicios de acueducto, alcantarillado, energía eléctrica, gas natural, telefonía e internet; se analizó la cobertura de la recolección de residuos sólidos en la zona de estudio y la cercanía y accesibilidad a servicios de salud, educación y seguridad.

El plano base sobre el cual se definieron las variables de zonas homogéneas físicas fue el plano catastral digital urbano entregado del proceso catastral, (reconocimiento predial).

Las variables físicas del sector urbano representan las características y condiciones de la zona en estudio que permiten o dificultan en mayor o menor grado el desarrollo de las construcciones y de los terrenos que inciden en su valoración económica.

Después de la entrega de los mapas y los formatos de campo por parte de los Avaluadores a su revisor, y en compañía del coordinador del componente económico, se llevó a cabo una visita de campo. El objetivo de esta visita fue verificar el trazado y los puntos muestra de cada una de las Zonas Homogéneas Físicas (ZHF) previamente detectadas y aprobadas por el revisor. Durante esta fase se realizaron las siguientes actividades:

**Validación del trazado:** se comprobó que el trazado de las ZHF en los mapas coincidiera con las observaciones realizadas en el terreno, asegurando la precisión de los límites y las características geográficas representadas.

**Inspección de puntos muestra:** se visitaron los puntos muestra identificados para cada una de las zonas, verificando su ubicación y características físicas en el campo, y asegurando que cumplieran con los criterios establecidos.

**Corrección de inconsistencias:** cualquier inconsistencia detectada entre los datos de campo y los mapas fue corregida en el lugar, con la participación de los revisores y el coordinador del componente, garantizando la exactitud y confiabilidad de la información.

**Recolección de datos adicionales:** se aprovechó la visita para recolectar datos adicionales que pudieran haber sido omitidos durante las fases anteriores, enriqueciendo así el análisis y la caracterización de las ZHF.

**Documentación y retroalimentación:** al finalizar la visita, se documentaron todas las observaciones y se proporcionó retroalimentación inmediata a los avaluadores, facilitando mejoras continuas en el proceso de identificación y validación de las ZHF.

Estas actividades aseguraron que las Zonas Homogéneas Físicas detectadas y aprobadas reflejaran con precisión la realidad del terreno, proporcionando una base sólida para los análisis y decisiones subsecuentes en el proyecto. El resultado del proceso de elaboración de Zonas Homogéneas Físicas, es un plano, el cual se muestra a continuación:

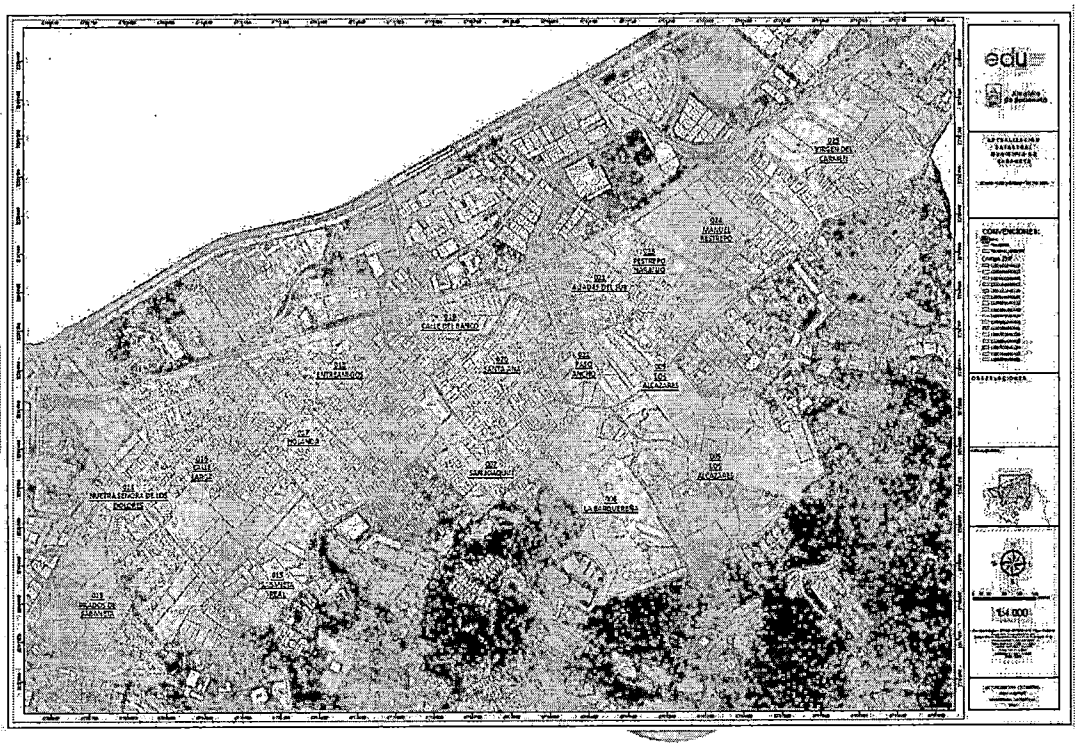


Imagen 21. Zonas homogéneas físicas – ZHFU

A cada zona homogénea física resultante de la combinación de variables y caracterizada por sus códigos únicos, se le asigna un código de tres dígitos, que debe corresponder a la siguiente numeración:

| CÓDIGO | ZHF | OBSERVACIONES |
|---|---|---|
| 000 | No se debe asignar | Se debe codificar a partir de 1 |
| 001 a 099 | Comercio | 001 corresponde al sector de mejores características en cuanto al siguiente orden: topografía, vías, servicios públicos, uso actual tipificado y norma de uso. |
| 100 a 199 | Residencial 1 (bajo – bajo) | 100 corresponde a la zona con mejores características en el conjunto de sus variables |
| 200 a 299 | Residencial 2 (bajo) | 200 corresponde a la zona de mejores características en el conjunto de sus variables |
| 300 a 399 | Residencial 3 (medio – bajo) | 300 corresponde a la zona de mejores características en el conjunto de sus variables |
| 400 a 499 | Residencial 4 (medio) | 400 corresponde a la zona de mejores características en el conjunto de sus variables |
| 500 a 599 | Residencial 5 (medio – alto) | 500 corresponde a la zona de mejores características en el conjunto de sus variables |
| 600 a 699 | Residencial 6 (alto) | 600 corresponde a la zona de mejores características en el conjunto de sus variables |
| 700 a 799 | Industrial | 700 corresponde a la zona de mejores características en el conjunto de sus variables |
| 800 a 899 | Institucional | 800 corresponde a la zona de mejores características en el conjunto de sus variables |
| 900 a 999 | Lotes | 900 corresponde a la zona de mejores características en el conjunto de sus variables |

Tabla 9. Códigos de las ZHFU

Los productos resultantes deben considerarse como Zonas Homogéneas Físicas Preliminares, hasta que el Gestor Catastral no haya realizado la revisión y aprobación del estudio, previos ajustes requeridos por parte del revisor responsable.

Con el resultado de las Zonas Homogéneas Físicas preliminares, revisores de zonas designados, deben verificar en campo la consistencia de la información obtenida y si es el caso, realizar los ajustes necesarios.

Se garantizo que el diseño de Zonas Homogéneas Físicas preliminares se ajuste con los diferentes niveles de información de la GDB. La salida grafica de las Zonas Homogéneas Físicas, debe contener su correspondiente cuadro de convenciones mientras que en la memoria técnica se relacionará la leyenda que describa las características por zona respecto a cada variable.

El profesional responsable del proceso de actualización catastral y su equipo técnico deben revisar, el diseño, controlar y validar el desarrollo y los resultados del proceso de determinación de las ZHF, evaluando elementos importantes entre los cuales se pueden listar los siguientes:

Ajuste en los límites intermunicipales: Límite municipal consistente con el límite oficial, polígono cerrado y con la correcta convención de corregimientos bien delimitados.

Cumplimiento de la normatividad establecida en los instrumentos de ordenamiento territorial que reglamentan los usos del suelo, el límite municipal, el perímetro urbano de la cabecera y centros poblados en el suelo rural.

Incorporación y cumplimiento de normas de mayor jerarquía en el ordenamiento territorial.

Cumplimiento de las normas y los procedimientos técnicos vigentes. En especial ajuste con el diccionario de datos y modelo LADM-COL y dominios propios del Gestor utilizados

Evaluación de la cartografía básica utilizada, verificando que corresponda a la versión más reciente disponible.

Incorporación de los estudios de áreas homogéneas de tierra (AHT) en su última versión, para los estudios de zonas homogéneas físicas del área rural.

Líneas comunes: entendido que la delimitación de las ZHF coincide con el nivel de información de cada variable.

Verificar que cada zona sea un polígono.

Verificar las áreas geográficas contra las áreas de terreno catastral del estudio. Para los predios que se encuentren partidos por alguna variable vigente, se debe verificar la coherencia geográfica del corte de la ZHF con respecto a esta última.

Al finalizar deberá generarse un informe, debidamente firmado por los profesionales que intervienen en la ejecución y revisión del estudio, el cual deberá conservarse como antecedente y servirá como insumo o información para la validación a realizar en la mesa técnica de avalúos.

## 5.2 ZONAS HOMOGÉNEAS GEOECONÓMICAS – ZHG

Estas zonas fueron determinadas a partir de las Zonas Homogéneas Físicas con valores unitarios similares en cuanto a su precio, según las condiciones del mercado inmobiliario actual realizado mediante la investigación realizada por el personal encargado de realizar el estudio.

Esta es considerada como unidades territoriales que agrupan áreas con características económicas y geográficas similares, con el propósito de facilitar el análisis y la planificación territorial. Estas zonas se definen considerando aspectos como el uso del suelo, las actividades productivas predominantes, las condiciones socioeconómicas y las características físicas del territorio, como el relieve y el clima. El objetivo de establecer estas zonas es mejorar la gestión del catastro y la asignación de recursos, favoreciendo un desarrollo económico y territorial más equilibrado y eficiente.

El proceso para determinar las Zonas Homogéneas Geoeconómicas consiste en establecer el valor del mercado inmobiliario para los terrenos que conforman cada una de las zonas definidas en la etapa II. Este proceso se lleva a cabo mediante un estudio económico basado en puntos de investigación seleccionados estratégicamente. El objetivo es obtener un valor representativo para cada zona, teniendo en cuenta sus características específicas y el comportamiento inmobiliario del sector.

Para el cálculo del valor, que permite establecer las Zonas Homogéneas Geoeconómicas se ejecutaron las siguientes etapas:

| Etapas generales del proceso ZHFG | |
|---|---|
| Etapa 1. Proceso de valoración | Revisión de la información que tienen los formatos.<br><br>Diligenciamiento de las variables analizadas en campo que están en el formato del avalúo.<br><br>Insertar las imágenes del soporte de las visitas<br><br>Realizar el procedimiento estadístico con el mercado y la reposición según lo acordado. |
| Etapa 2. Revisión y ajustes del proceso de valoración | La revisora y el líder analizan y piden correcciones tanto de forma como de fondo en los informes de valoración.<br><br>Los avaluadores hacen las correcciones solicitadas. |
| Etapa 3. Cálculo de los valores por zona | Es un formato de cálculo de zonas donde se hace el análisis estadístico por el avaluador respectivo de las muestras valoradas según el uso actual.<br><br>Se realiza el análisis estadístico general de los valores por zona. |
| Etapa 4. Trazado manual de las ZHFG | Se trazan las zonas físicas con las variables de: uso actual, topografía, vías y servicios públicos.<br><br>Se trazan las zonas económicas según los cálculos estadísticos. |

| | |
|---|---|
| Etapa 5. Digitalización de ZHFG | Se pasa al editor SIG para que digitalice los planos manuales realizados por los avaluadores y la revisora.<br><br>Se realiza comité para la aprobación definitiva del trazado y de los valores. |

Tabla 10. Etapas de las ZHFU

El método de comparación o de mercado es una técnica valuatoria que tiene como objetivo determinar el valor comercial de un bien inmueble, basándose en el análisis de las ofertas o transacciones recientes de bienes similares y comparables al objeto del avalúo. Para este proceso, es esencial que las ofertas o transacciones sean adecuadamente clasificadas, analizadas e interpretadas, con el fin de obtener una estimación precisa del valor comercial del bien en cuestión. En el presente estudio, se llevó a cabo un análisis de mercado tanto de forma directa como indirecta, lo que permitió estructurar y clasificar adecuadamente las Zonas Homogéneas Geoeconómicas de la zona de estudio. Este enfoque integral asegura que las zonas sean definidas con base en datos representativos y actuales del mercado inmobiliario, garantizando una valoración precisa y adecuada para la planificación territorial y el desarrollo económico del municipio.

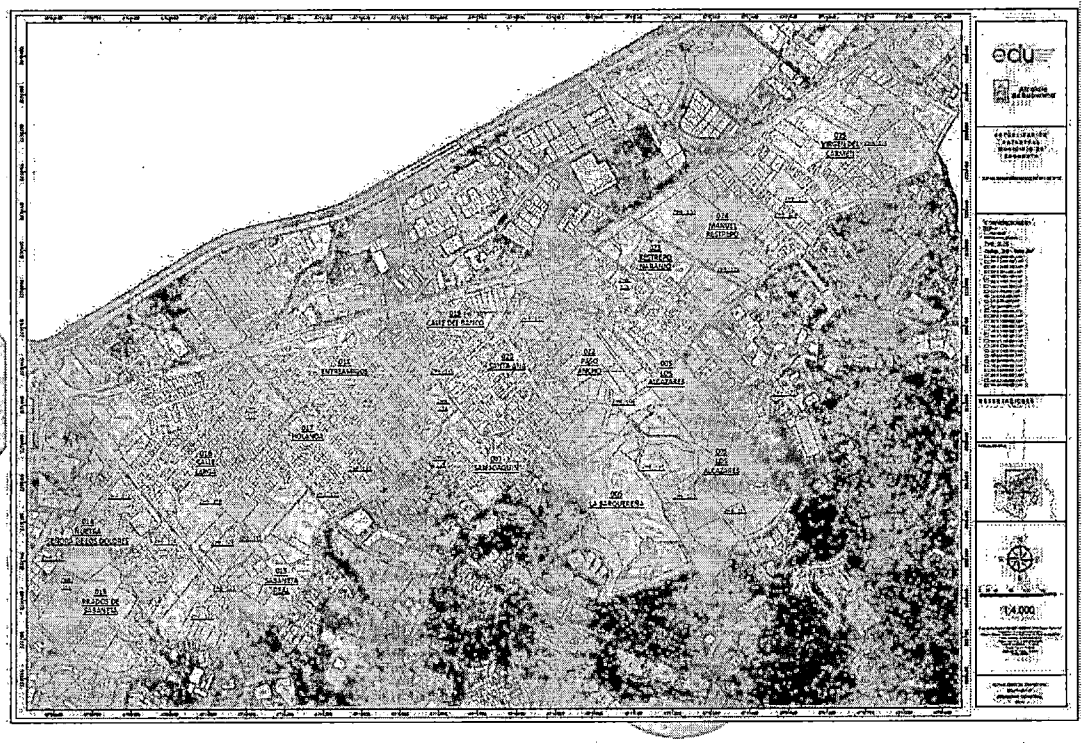


Imagen 22. Zonas homogéneas físicas – ZHFU

## 5.3 DETERMINACIÓN DEL TAMAÑO DE LA MUESTRA

Los puntos de muestra para la valoración y para determinar las zonas físicas, se seleccionaron siguiendo un enfoque espacial, basado en la información proporcionada en los registros R1 y R2, tomando en consideración las directrices del Plan de Ordenamiento Territorial (POT) y de conformidad con las regulaciones actuales, verificando en terreno que fueran representativos de cada una de las zonas identificadas. Específicamente, se siguió la recomendación de muestrear el 1% más 15 predios del total de lotes inventariados en la etapa II.

Una vez contemplado el proceso de muestreo, se determinó que, según el estándar de muestreo establecido en el instructivo de Zonas del IGAC, la etapa II consta de 403 puntos muestra. Esta cifra abarca diversos tipos de inmuebles, incluyendo instalaciones institucionales, públicas y lotes con múltiples usos.

Para el trabajo de Zonas Homogéneas Físicas y Geoeconómicas, es crucial utilizar el límite urbano-rural del municipio y la clasificación del suelo tal como lo dicta el POT y su cartografía. La cartografía del POT fue entregada en formato. gdb, lo que facilitó el cruce de capas y el análisis de la información.

Además, durante la edición geográfica, se realizaron las siguientes actividades:

1. **Sobreposición de capas:** se realizó la sobreposición de las capas del POT con la cartografía catastral vigente.

2. **Edición y corrección de capas:** se revisaron y corrigieron las capas geográficas para asegurar su precisión y coherencia con los datos alfanuméricos. Esto incluye la rectificación de límites y la actualización de la clasificación de los usos de suelo.

3. **Integración de datos:** Se integraron las capas geográficas editadas con los datos alfanuméricos disponibles, creando una base de datos coherente y actualizada para el análisis de las Zonas Homogéneas Físicas y Geoeconómicas.

4. **Validación y verificación:** Se realizaron procedimientos de validación y verificación para garantizar que la información geográfica y alfanumérica estuviera alineada con las directrices del POT vigente del municipio de Sabaneta.

Este trabajo se realizó de manera meticulosa para asegurar que las Zonas Homogéneas Físicas y Geoeconómicas del municipio estuvieran correctamente definidas y reflejaran fielmente la realidad territorial.

La construcción de la muestra se llevó a cabo con el objetivo de distribuir de manera lógica y espacial el muestreo, avanzando simultáneamente en la identificación de los usos actuales para la creación de Zonas Homogéneas Físicas y en la generación de los puntos de investigación.

## 5.4 ESTUDIO DE MERCADO

Durante el trabajo de campo se recopiló información de mercado en cada una de las zonas visitadas, con el objetivo de investigar y capturar la dinámica inmobiliaria de los barrios de la etapa II y de la centralidad del municipio de Sabaneta. Mientras tanto, parte del equipo realizaba una investigación en línea y analizaba la calidad y veracidad de la información proporcionada por el Observatorio y la entidad territorial. Las ofertas del municipio frente a lotes fueron nulas, por lo cual se optó por la aplicación del método residual, el cual se deriva de estimar el valor total de las ventas de un proyecto de construcción acorde con la reglamentación urbanística vigente y de conformidad con el mercado del bien vendible en el terreno objeto de avalúo.

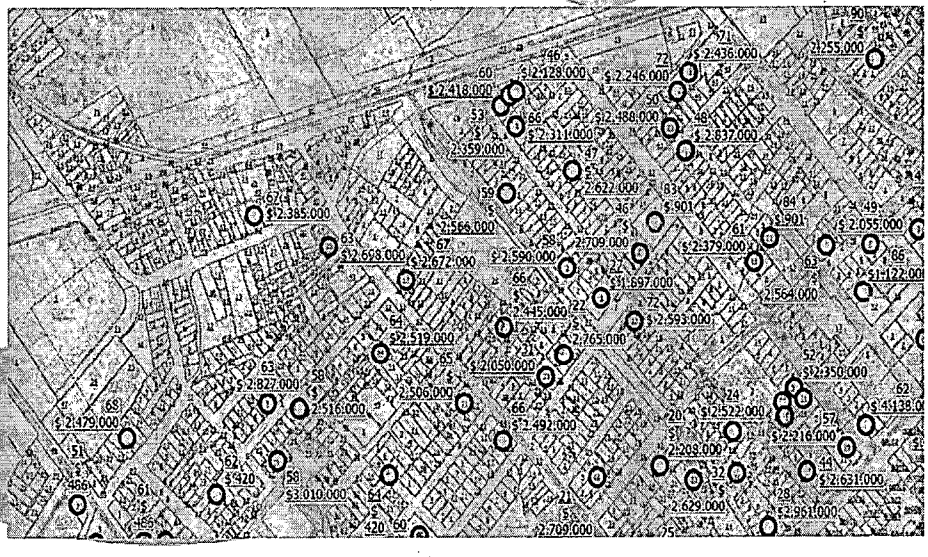


Imagen 23. Puntos muestra – ZHFU

## 5.5 VALORACIÓN DE CONSTRUCCIONES

Para la elaboración del trabajo valuatorio se establecen los siguientes pasos:

1. **Clasificación de las muestras de mercado:** se analizan las muestras de mercado recolectadas en campo y las que se encontraron en internet. Se define el uso que tienen, clasificándolas para la zona de estudio de la etapa II en lotes, casas, apartamentos, locales e industria, diferenciando los que se encuentran sometidos a reglamento de propiedad horizontal (RPH) y los que no (NPH). Para estos se realizó la siguiente clasificación por tipologías:

**Tipo de PH (mixto= residencial + comercial)**

| |
|---|
| Tipología 1: PHR1: edificios de 1 a 6 sin ascensor. |
| Tipología 2: PHR2: edificaciones de 7 en adelante con ascensor con zonas comunes básicas (escaleras, circulación común). |
| Tipología 3: PHR3: edificaciones de 7 pisos en adelante con zonas comunes completas (básicas + zonas húmedas + juegos infantiles + placas polideportivas + zonas verdes) |
| Tipología 4: PHC1: locales |
| Tipología 5: PHC2: oficinas |
| Tipología 6: PHI1: industrial |
| Tipología 7: PHR4: casas unifamiliares en PH |

Tabla 11. Etapas de las ZHG

## 5.6 VALORACIÓN EN PREDIOS REGLAMENTADOS

Para los predios PH se utilizó el método de comparación o de mercado para determinar el valor integral por tipologías constructivas. Par este se construyó un

formato el cual está compuesto de dos hojas, la primera hoja muestra la información general del predio al cual se le calculó el avalúo puntual, dentro de esta se encuentra la información catastral: ficha, barrio, NPN; la información general del inmueble; la información jurídica; la información de servicios e infraestructura; las características del lote de terreno, la metodología valuatoria, el marco normativo y las consideraciones u observaciones generales, por último encontramos el resultado del avalúo y el registro fotográfico correspondiente. En la segunda hoja encontramos la aplicación del método comparativo. En esta se encuentra la información relacionada con la ubicación del predio, el estudio de mercado de acuerdo a la tipología y el análisis estadístico para encontrar la media aritmética, la desviación estándar, la varianza, la mediana aritmética, el coeficiente de variación, el valor mínimo, el valor máximo y el valor adoptado.

**INFORME DE AVALÚO**

PHR4

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| INFORME DE AVALÚO No. | | NÚMERO PREDIAL NACIONAL: | 05631010000000010033901000001 | | | FICHA CATASTRAL | | | 18114306 | | | | | | |
| DEPARTAMENTO | Antioquia | MUNICIPIO | Sabaneta | | | BARRIO | | | 5 (Alcazares) | | | | | | |
| 1. INFORMACIÓN GENERAL DEL INMUEBLE | | | | | | | | | | | | | | | |
| ZONA HOMOGÉNEA FÍSICA ANTERIOR No. | Código | 12(13) | 55 | 233,78 m²12,00 44 /299,97 m² 266,61 | | ZONA HOMOGÉNEA GEOECONÓMICA ANTERIOR No. | | | Código 5(10) | 44 | 233,78 m²5696.004 00 66,70 m² 5696.004,00 / | | | | |
| AVALÚO CATASTRAL | terreno:$278.233.000,00construcción:$362.054.000,00total:$638.317.000,00 | | | | | USO ACTUAL | | Habitacional | SUB CATEGORÍA | | Habitacional | | | | |
| TIPO DE INMUEBLE | URBANO | X | | | | VETUSTEZ | | | 21 años | | | | | | |
| DIRECCIÓN Y NOMBRE | CL 63ASUR N 69A-109 IN 122 URBANIZACION LOS ALCAZARES | | | | | COORDENADAS PREDIO | | (-75.60837080965335 ); 6.1426790356899998 | ESTRATO | | | | | | |
| 2. INFORMACIÓN JURÍDICA | | | | | | | | | | | | | | | |
| PROPIETARIO (s) | CC - 15265792 LUIS CARLOS PARRA MONTOYA CC - 9231-1500 MARIA AMANDA GADAVID PARRA | | | | | | | | | | | | | | |
| MATRICULA INMOBILIARIA | 636305 | | | | | | | | | | | | | | |
| ESCRITURA PÚBLICA | 564 de 2007-04-23, NOTARIA UNICA de SABANETA | | | | | | | | | | | | | | |
| OBSERVACIONES | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. SERVICIOS E INFRAESTRUCTURA | | | | | | | | | | | | | | | |
| SERVICIOS PÚBLICOS | | | | | | | | | | VIAS | | | | | |
| ACUEDUCTO | X | ALCANTARILLADO | X | ENERGÍA ELECTRICA | X | GAS DOMESTICO | X | TELEFONO | X | PAVIMENTADAS | X | SIN PAVIMENTAR | | PETONALES | |

Imagen 24. Informe avalúo– ZHFU

**Formato avalúo predios en PH**

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 3 | 1 | 3 | PH24 | [illegible] | [illegible] CARLOS PLAZA SANTROVA | | | [illegible] | 601 [illegible] | [illegible] | [illegible] |

ESTUDIO DE MERCADO APARTAMENTOS PH

| Nº | DIRECCIÓN CONTRAIBLE | TIPO | BARRIO | AREA M2 | ÁREA PRIVADA | OFERTA | DIFERENCIA OFERTA | OFERTA DEPURADA | APTO DEPURADO | PARQUEADERO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | [illegible] | CASAS EN UNIDA | SAN MARIA | 225,00 | 200 | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | 0 |
| | [illegible] | CASAS EN UNIDA | CAÑAVERALEJO | 253,00 | 240 | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | 0 |
| | [illegible] | CASAS EN UNIDA | CAÑAVERALEJO | 400,00 | 360 | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | 0 |
| | [illegible] | CASAS EN UNIDA | SAN JOSE | 540,00 | 457 | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | 0 |

Imagen 25. Formato avalúo – ZHFU

## Formato de avalúo predios en PH

Los puntos muestras se consolidaron en el siguiente formato, el cual se agrupó por tipologías, puntaje, edad, área construida privada y valor por metro cuadrado unitario.

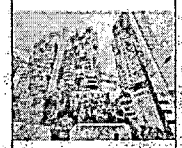
| Nº Muestra | Barrio | Manzana | Predio | Coordenadas | Foto | Dirección / Especificaciones | NPN | Puntaje | Edad | Tipología | Área Construida | Vr. Unitario |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 5 | 1 | 9 | (-75.6167799960533, 6.14967973559993 |  | CL 63A SUR N 16A-109 IN 122 URBANIZACION LOS ALCAZARES | 65631010000050001000931000001 | 62 | 21 | PHH1 | 458,18 | $4.315.000 |
| 2 | 3 | 1 | 15 | (-75.6162475162691356 6.1520156964321113 |  | CL 64 F 39 130 AP 2202 | 65631010000050001001390122027 | 70 | 9 | PHH1 | 55,74 | $5.687.000 |
| 3 | 3 | 3 | 14 | (-75.6160218631799? 6.1521659452892497 |  | GR 43 A N 635 120 PH 16 AP 1602 TO 1 | 65631010000070001001490116021602 | 69 | 9 | PHH1 | 50,64 | $6.200.000 |

Imagen 26. Estudio zonas homogéneas físicas – ZHFU

## 5.7 Control de calidad

Además de las revisiones a cargo de los jefes de comisión, se implementa una revisión final a cargo de la Coordinación de Calidad, basada en la norma NTC-ISO 2859-10 y el sistema de muestreo para aceptación de muestras para la inspección por atributos, teniendo como finalidad los siguientes puntos:

- Disminuir el margen de error.
- Disminuir los reprocesos.
- Garantizar la integridad de la información alfanumérica y geográfica
- Cuantificar y analizar los porcentajes de rechazos y establecer mecanismos de mejora en el proceso.
- Conocer qué personas están incurriendo en los errores más frecuentes para garantizar una capacitación o mejoramiento del proceso.
- Disminuir los costos y tiempos que generan los reprocesos.
- Fortalecer y madurar los procesos internos de gestión.
- Lograr la satisfacción y ayuda a los ciudadanos con el fin de dar respuesta a los trámites en los tiempos establecidos.

**Conceptos requeridos en el proceso:**

**No conformidad:** incumplimiento de un requisito especificado (por el proceso, por acuerdo entre las partes, por normatividad)

**Muestra:** Cantidad definida de algún producto, material o servicio, que comparte unas circunstancias que permiten entender que su calidad es homogénea (bajo las mismas condiciones – tipo de trámite)

**Inspección por atributos:** inspección mediante la cual el ítem se clasifica simplemente como conforme o no conforme con respecto a un requisito especificado o a un conjunto de requisitos especificados.

**Definición de Tamaño de Muestra y Límites de Rechazo**

El Tamaño de la muestra se define a partir del tamaño del conjunto de datos y el nivel de rechazo asociado; estos valores se pueden discriminar en la siguiente tabla (N1). Donde a partir de los rangos,

de tamaño de población se determina el tamaño de la muestra recomendado y de acuerdo con el porcentaje de significancia se determina el límite de rechazo.

**Definición de Niveles de Inspección**

Los niveles de inspección permiten identificar la cantidad de productos a examinar. Se dividen en dos categorías: niveles de inspección general que son los de normal uso y niveles de inspección especiales para casos muy excepcionales. Dentro del nivel general existen tres posibilidades: I, II y III; lo aconsejable es definir a partir del nivel II, ya que permite ser un nivel medio y dejando los niveles I y III para casos de menor o mayor discriminación, respectivamente. Para el caso de los niveles especiales de inspección S1, S2, S3 y S4, se recomienda ser usados cuando sea

necesario tomar tamaños relativamente pequeños de muestra y cuando se puedan tolerar riesgos mayores de aceptación de productos defectuosos.

Basados en lo anterior, se implementará niveles de inspección II para el proceso de actualización y el nivel especial de inspección S3 para el proceso de conservación catastral.

**Para el muestreo debemos tener en cuenta:**

1. Determinar el tamaño de Muestra o paquete entregado.
2. Especificar el NCA (Nivel de Calidad Aceptado) se establece el 2.5
3. Escoger el nivel de inspección. (El más utilizado es el nivel 2)
4. La letra código correspondiente al tamaño de la muestra

| Códigos de tamaño de muestra según la MIL STD 105D | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Niveles de inspección especiales | | | | Niveles generales de inspección | | |
| TAMAÑO LOTE | | S1 | S2 | S3 | S4 | I | II | III |
| 2 | 8 | A | A | A | A | A | A | B |
| 9 | 15 | A | A | A | A | A | B | C |
| 16 | 25 | A | A | B | B | B | C | D |
| 26 | 50 | A | B | B | C | C | D | E |
| 51 | 90 | B | B | C | C | C | E | F |
| 91 | 150 | B | B | C | D | D | F | G |
| 151 | 280 | B | C | D | E | E | G | H |
| 281 | 500 | B | C | D | E | F | H | J |
| 501 | 1200 | C | C | E | F | G | J | K |
| 1201 | 3200 | C | D | E | G | H | K | L |
| 3201 | 10000 | C | D | F | G | J | L | M |
| 10001 | 35000 | C | D | F | H | K | M | N |
| 35001 | 150000 | D | E | G | J | L | N | P |
| 150001 | 500000 | D | E | G | J | M | P | Q |
| más de | 500001 | D | E | E | J | N | Q | R |

Imagen 27. Códigos de tamaño de muestra.

**EJEMPLO:**

En un ejemplo real de catastro si escogemos un lote de 48 trámites; vamos a la Tabla 21. Códigos de tamaño de muestra. Y vemos que en ella se encuentra en el rango de 26 a 50.

| | | Niveles de inspección especiales | | | | Niveles generales de inspección | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| TAMAÑO LOTE | | S1 | S2 | S3 | S4 | I | II | III |
| 2 | 8 | A | A | A | A | A | A | B |
| 9 | 15 | A | A | A | A | A | B | C |
| 16 | 25 | A | A | B | B | B | C | D |
| 26 | 50 | A | B | B | C | C | D | E |

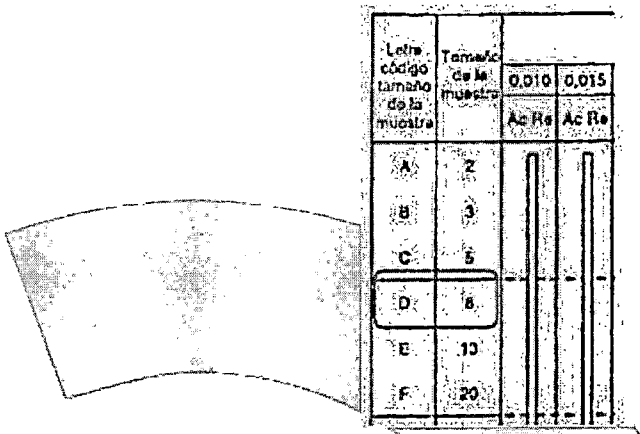
Imagen 28. Códigos tamaños de muestra de 26-50.

Posterior a ello de los 3 niveles generales de inspección escogemos en nuestras muestras el nivel II que en el caso del ejemplo vemos que es el nivel o resultado D.

| | | Niveles de inspección especiales | | | | Niveles generales de inspección | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| TAMAÑO LOTE | | S1 | S2 | S3 | S4 | I | II | III |
| 2 | 8 | A | A | A | A | A | A | B |
| 9 | 15 | A | A | A | A | A | B | C |
| 16 | 25 | A | A | B | B | B | C | D |
| 26 | 50 | A | B | B | C | C | D | E |

Imagen 29. Códigos tamaños de muestra nivel II.

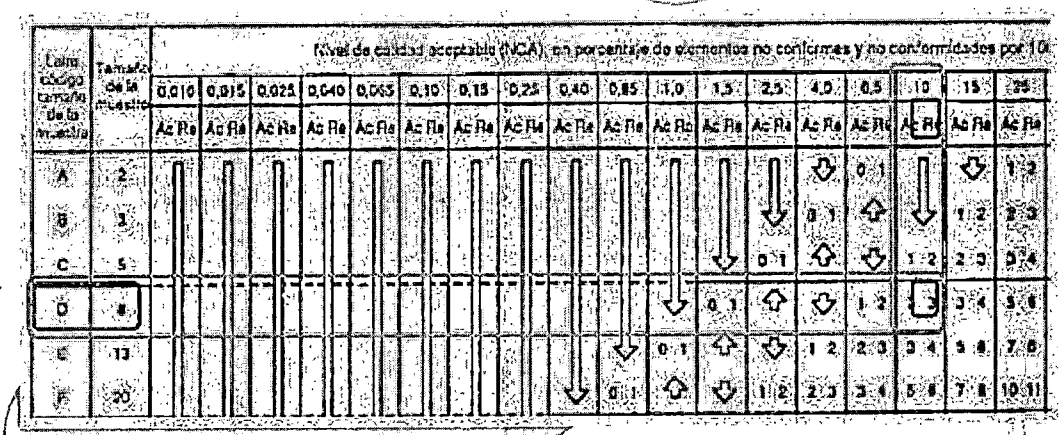
Ya teniendo el nivel general de inspección vamos a la Tabla 41. Tabla general (Inspección Normal) y buscamos la letra código tamaño de la muestra ya que en este ejemplo es la D, identificamos que el tamaño de muestra a revisar por el equipo de calidad es de 8 trámites de este lote de muestra.



| Letra código tamaño de la muestra | Tamaño de la muestra | 0,010 | | 0,015 | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Ac | Re | Ac | Re |
| A | 2 | | | | |
| B | 3 | | | | |
| C | 5 | | | | |
| D | 8 | | | | |
| E | 13 | | | | |
| F | 20 | | | | |

Imagen 30. Código tamaño de muestra D.

Después de identificar el tamaño de muestra y letra trabajamos mediante el medidor de garantía 10 como recomendación y verificamos el Re (Valor de rechazo) dentro de la muestra de 8 trámites para gestionar la calidad.



| Letra código tamaño de la muestra | Tamaño de la muestra | Nivel de calidad aceptable (NCA), en porcentaje de elementos no conformes y no conformidades por 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 0,010 | | 0,015 | | 0,025 | | 0,040 | | 0,065 | | 0,10 | | 0,15 | | 0,25 | | 0,40 | | 0,65 | | 1,0 | |
| | | Ac | Re | Ac | Re | Ac | Re | Ac | Re | Ac | Re | Ac | Re | Ac | Re | Ac | Re | Ac | Re | Ac | Re | Ac | Re |
| A | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| B | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| C | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| D | 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ↓ | |
| E | 13 | | | | | | | | | | | | | | | | | ↓ | | ↓ | | 0 1 | ⇧ |
| F | 20 | | | | | | | | | | | | | | | | | ↓ | | 0 1 | ⇧ | ⇧ | ⇩ |

| Letra código tamaño de la muestra | Tamaño de la muestra | 1,5 | | 2,5 | | 4,0 | | 6,5 | | 10 | | 15 | | 25 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Ac | Re | Ac | Re | Ac | Re | Ac | Re | Ac | Re | Ac | Re | Ac | Re |
| A | 2 | | | | | ⇩ | | ⇩ | 0 1 | ⇩ | | ⇩ | | 1 2 | |
| B | 3 | | | | | 0 1 | ⇩ | ⇧ | ⇩ | ⇩ | | 1 2 | | 2 3 | |
| C | 5 | ↓ | | 0 1 | ⇩ | ⇧ | ⇩ | ⇩ | | 1 2 | ⇩ | 2 3 | | 3 4 | |
| D | 8 | 0 1 | ⇩ | ⇧ | ⇩ | ⇩ | | 1 2 | ⇩ | 2 3 | ⇩ | 3 4 | | 5 6 | |
| E | 13 | ⇧ | ⇩ | ⇩ | | 1 2 | ⇩ | 2 3 | ⇩ | 3 4 | ⇩ | 5 6 | | 7 8 | |
| F | 20 | ⇩ | | 1 2 | ⇩ | 2 3 | ⇩ | 3 4 | ⇩ | 5 6 | ⇩ | 7 8 | | 10 11 | |

Imagen 31. Verificar valor RE.

Como resultado final identificamos que con 3 trámites con inconsistencias o errores dentro de los 8 trámites que se verificaron, se devuelve todo el lote de 48 trámites iniciales entregados por el operador.

5.8 Control de calidad al componente jurídico, físico, económico y cartográfico

5.8.1 Control a la base de datos catastral

La información entregada por parte del gestor catastral al operador para el proceso de la actualización catastral segunda etapa del municipio de Sabaneta fueron los R1 y R2, esta fue validada por parte del equipo operativo, en el proceso de la actualización se realizó las respectivas correcciones encontradas en la información, al finalizar el proceso y cargar la información en la base de datos se verificó que esta cumpla con los estándares de calidad de acuerdo a la normatividad vigente.

5.8.2 Formatos, registros y evidencias

En una tabla de datos compartida en drive se lleva el registro de todos los trámites entregados al componente de calidad, es importante aclarar que por tema de flujos todos los trámites pasan por esta actividad en la plataforma BCGS.

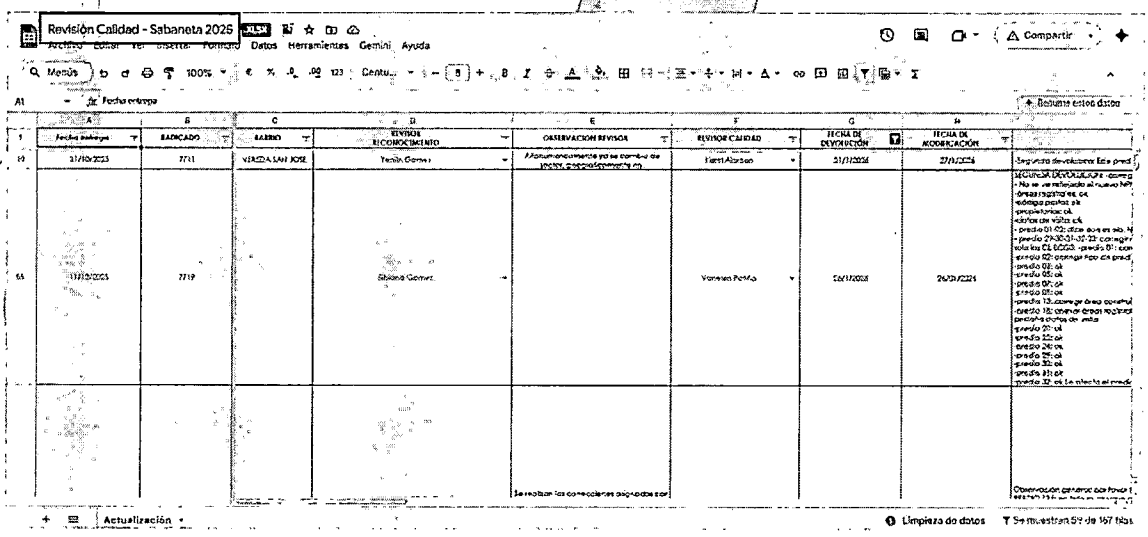



Imagen 32. Formato de Revisión de Calidad

6 componente social y comunicaciones

6.1 Caracterización social del territorio

El informe de análisis, contexto y caracterización territorial del municipio de Sabaneta – Antioquia, se realizó dentro del contrato marco de alianza estratégica suscrito entre la EICE EDU HÁBITAT y ONE SYSTEM S.A.S. con el objeto de prestación de servicios para la operación catastral con enfoque multipropósito de dicha municipalidad, el cual tiene como finalidad "el operador catastral se encarga de la gestión catastral que se compone de formación, actualización conservación y difusión de la información catastral de acuerdo con lo establecido en la cláusula tercera las obligaciones y demás documentos que componen el proceso contractual".

En este documento se determinan aspectos que involucran la identificación de características geográficas, culturales y socioeconómicas, los cuales permitirán especialmente realizar el análisis predial frente a los límites municipales, así mismo, el análisis de la clasificación del suelo según el PBOT, también la identificación y análisis de tipologías de naturaleza jurídica y por último, plantear observaciones prediales, todo lo anterior con el fin de desarrollar una caracterización del territorio desde los rastreos bibliográficos, fuentes secundarias, intervenciones en campo y demás procesos operativos.

6.2 Ejecución de las actividades de participación e interlocuciones por niveles

En el marco del proceso de actualización catastral que se realizó en los barrios: Restrepo Naranjo, Sabaneta Real, Calle del Banco, Virgen del Carmen, Paso Ancho, Calle Larga, Nuestra Señora de los Dolores, Entre amigos, Holanda, Manuel Restrepo, Aliadas del Sur, San Joaquín, Los Alcázares, La Barquereña, Prados de Sabaneta y Santa Ana se han desarrollado diferentes jornadas de socialización con las comunidades, como acercamientos con las JAC y habitantes de cada barrio.

En cumplimiento del marco contractual y de las diferentes normativas, el área de comunicaciones del operador catastral presentó un plan de comunicaciones con el fin de realizar la mayor difusión necesaria y posible que el proyecto requiere, a través de diferentes mecanismos de interlocución que permitan la correcta socialización del proyecto con las partes interesadas: gobierno local, juntas de acción comunal, coordinadores comunitarios y comunidad en general. Este plan de comunicaciones fue revisado por el área de comunicaciones de la Alcaldía quienes tomaron la iniciativa de encargarse de la difusión por diferentes medios de comunicación y el diseño de las piezas publicitarias como vallas y volantes así mismo de crear y difundir las invitaciones a las interlocuciones a la comunidad.

Entre las actividades más destacables e importantes para la correcta operación e identificación del gestor, se realiza la difusión del alcance de la gestión catastral por los medios tradicionales de información del municipio: las interlocuciones en territorio, inicialmente por medio de volante informativo donde se le comunica a la comunidad (propietarios, poseedores y ocupantes) la realización de visitas a los predios del proyecto, y las interlocuciones del equipo operativo (técnico y comunicador social), nivel 2 con las juntas de acción comunal, y seguidamente, las interlocuciones nivel 3 con la comunidad de cada barrio y vereda. Además, se cuenta con las taquillas como punto de atención directa al ciudadano para realización de trámites y atención de inquietudes, quejas, sugerencias y demás.

6.3 Metodología implementada

Los encuentros tuvieron una duración promedio de 2 horas, donde se abre la sesión con un saludo dando la bienvenida y los agradecimientos y presentación de cada profesional del equipo de catastro, seguidamente se realiza la presentación del tema a tratar. Luego se desarrolla una presentación del proceso por medio de diapositivas donde se enseña la resolución de apertura de proyecto de catastro en el municipio,

normativa, mapa del barrio, etapas operativas, procesos catastrales, métodos de recolección de datos, beneficios para los ciudadanos e importancia de la implementación de este nuevo modelo de gestión catastral, se les enseña la presentación e identificación de los reconocedores, número de contacto del usuario con el operador. Por último, se abren las rondas de preguntas, inquietudes y respuestas por parte de los asistentes y se cierra el encuentro agradeciendo su atención y participación.

6.4 Interlocuciones

"El Gestor Catastral socializo las actividades en el marco de formación y /o actualización a través de mecanismos de interlocución según las características del territorio. Se socializo al gobierno local, gobierno de comunidades étnicas, coordinadores comunitarios; de igual manera, durante la identificación predial el gestor catastral debe informar a los propietarios, poseedores y ocupantes sobre el alcance de la gestión catastral y deberá atender inquietudes que puedan tener los actores mencionados."

6.4.1 Interlocución nivel I

La socialización nivel 1 se realizó el día 19 de febrero con el gobierno local, (alcalde y todos los secretarios de despacho) del Municipio del gestor catastral, se informó todo el proceso que se lleva a cabo en el proyecto y los beneficios que tiene el gestor catastral al realizar las actualizaciones catastrales con enfoque multipropósito en los tiempos estipulados por la norma.

| LUGAR | FECHA ACTIVIDAD | NIVEL DE SOCIALIZACIÓN | GRUPO FOCAL | CANTIDAD DE PERSONAS ASISTENTES |
|---|---|---|---|---|
| **Alcaldía** | 19-feb-24 | 1 | Alcalde y gabinete de gobierno | 33 |

Tabla 12. Interlocución nivel I




Imagen 33. Evidencias interlocución nivel I

## 6.4.2 INTERLOCUCIÓN NIVEL 2

Se desarrolló 4 reuniones de socialización con las Juntas Administradoras Locales de todos los barrios que estuvieron inmersos en el polígono de la etapa II de la actualización, como estrategia de acercamiento a los diferentes líderes y lideresas del territorio.

Se les socializa a los presentes del proceso que se está realizando actualmente de la recolección de la información para el nuevo modelo de gestión catastral multipropósito que está rigiendo en el país y la importancia que las personas propietarias y habitante del inmueble que se vaya a visitar, permita el ingreso a los técnicos de catastrales para que ellos realicen un estudio más real y preciso del predio, esto en beneficio del mismo propietario del predio visitado. Se explican las metodologías implementadas para la recolección de la información, importancia, beneficios, área del proyecto para el año en curso, aspectos que se tienen en cuenta en las visitas. Al finalizar se abre un espacio de preguntas y respuestas.

| BARRIO | FECHA ACTIVIDAD | NIVEL DE SOCIALIZACIÓN | GRUPO FOCAL | CANTIDAD DE PERSONAS ASISTENTES |
|---|---|---|---|---|
| Sabaneta Real Calle Larga | 9-abr-24 | 2 | JAC | 8 |
| Restrepo Naranjo | 10-abr-24 | 2 y 3 | JAC | 15 |
| Calle del Banco | 11-abr-24 | 2 | JAC | 5 |
| San Joaquín, La Barquereña, Los Alcázares, Entre amigos, Holanda, Prados de Sabaneta, Aliadas del Sur, Santa Ana. | 7-may-24 | 2 | JAC | 23 |

Tabla 13. Interlocución nivel II

# Interlocución nivel 2- Evidencias

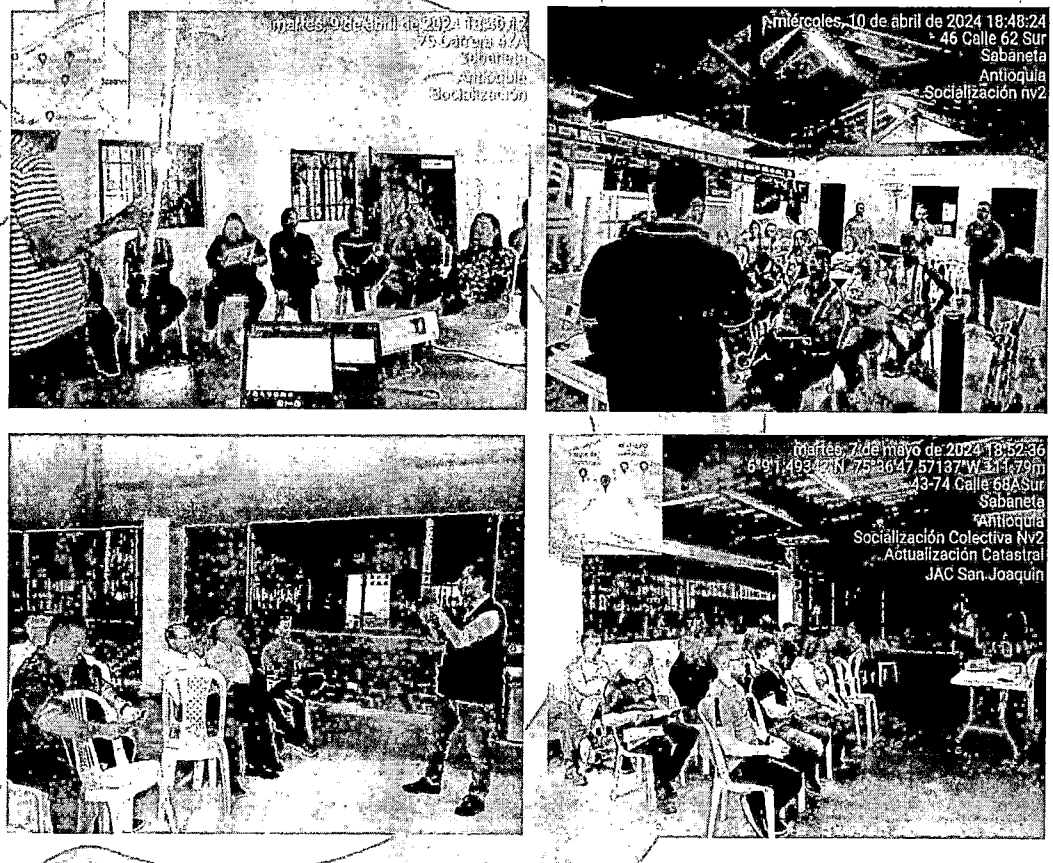



Imagen 34. Evidencias interlocución nivel II

## 6.4.3 INTERLOCUCIÓN NIVEL 3

Se desarrolló 3 reuniones de socialización con la comunidad en los barrios que estuvieron inmersos en el polígono de la etapa II de la actualización, como estrategia de acercamiento a la comunidad.

Se les socializa a los presentes del proceso que se está realizando actualmente de la recolección de la información para el nuevo modelo de gestión catastral multipropósito que está rigiendo en el país y la importancia que las personas propietarias y habitante del inmueble que se vaya a visitar, permita el ingreso a los técnicos de catastrales para que ellos realicen un estudio más real y preciso del predio, esto en beneficio del mismo propietario del predio visitado. Se explican las metodologías implementadas para la recolección de la información, importancia, beneficios, área del proyecto para el año en curso, aspectos que se tienen en cuenta en las visitas. Al finalizar se abre un espacio de preguntas y respuestas.

| BARRIO | FECHA ACTIVIDAD | NIVEL DE SOCIALIZACIÓN | GRUPO FOCAL | CANTIDAD DE PERSONAS ASISTENTES |
|---|---|---|---|---|
| Holanda y Entre amigos | 27-jun-24 | 3 | JAC | 5 |
| Aliadas del Sur y Paso Ancho | 4-jul-24 | 3 | Comunidad | 12 |
| 16 Barrios | 15 Ago-24 | 3 | Comunidad | 21 |

Tabla 14. Interlocución nivel III

Interlocución nivel 3- Evidencias









Imagen 35. Evidencias interlocución nivel III

## 6.4.4 INTERLOCUCIÓN NIVEL 4

El día 27 de diciembre se socializa a los presentes; el proceso que se realizó en la recolección de la información para el nuevo modelo de gestión catastral multipropósito que está rigiendo en el país y se mostró los resultados alcanzados en el proceso; cantidad de predios actualizados y el porcentaje de aumento en el avalúo catastral del polígono de la actualización.

| LUGAR | FECHA ACTIVIDAD | NIVEL DE SOCIALIZACIÓN | GRUPO FOCAL | CANTIDAD DE PERSONAS ASISTENTES |
|---|---|---|---|---|
| **Alcaldía** | 27-dic-24 | 1 | Alcalde y gabinete de gobierno | 29 |

Tabla 15. Interlocución nivel VI

Interlocución nivel 4- Evidencias



Imagen 35. Evidencias interlocución nivel IV

6.4.5 RESULTADOS GENERALES DEL PROCESO

En el proceso de la actualización catastral de la etapa 2 del Municipio de Sabaneta se actualizaron un total de 38.471 predios, todos están incluidos en los 16 barrios del polígono de la actualización catastral con vigencia 2025, se actualizó la información física, jurídica y económica de cada uno de ellos.

| TABLA COMPARATIVA | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| NÚMERO BARRIO | NOMBRE BARRIO | VIGENCIA 2024 | | VIGENCIA 2025 | |
| | | CANTIDAD LOTES | UNIDADES PREDIALES | CANTIDAD LOTES | UNIDADES PREDIALES |
| 005 | LOS ALCÁZARES | 43 | 3830 | 43 | 4121 |
| 006 | LA BARQUEREÑA | 34 | 1583 | 34 | 1585 |
| 007 | SAN JOAQUIN | 190 | 1495 | 190 | 1568 |
| 013 | PRADOS DE SABANETA | 396 | 1856 | 393 | 1859 |
| 014 | NUESTRA SEÑORA DE LOS DOLORES | 101 | 889 | 102 | 907 |
| 015 | SABANETA REAL | 36 | 1481 | 32 | 1528 |
| 016 | CALLE LARGA | 639 | 9250 | 640 | 9350 |
| 017 | HOLANDA | 197 | 1489 | 199 | 1536 |
| 018 | ENTREAMIGOS | 404 | 2895 | 404 | 2944 |
| 019 | CALLE DEL BANCO | 175 | 1723 | 175 | 1759 |
| 020 | SANTA ANA | 270 | 2200 | 270 | 2256 |
| 021 | ALIADAS DEL SUR | 283 | 957 | 283 | 958 |
| 022 | PASO ANCHO | 97 | 908 | 98 | 909 |
| 023 | RESTREPO NARANJO | 149 | 1265 | 146 | 1364 |
| 024 | MANUEL RESTREPO | 82 | 2285 | 86 | 2289 |
| 025 | VIRGEN DEL CARMEN | 175 | 3536 | 173 | 3538 |
| TOTAL | | 3271 | 37642 | 3268 | 38471 |

Tabla 16. Barrios y números de predios

## 7 RECAUDO E INFOPRMACIÓN FINANCIERA

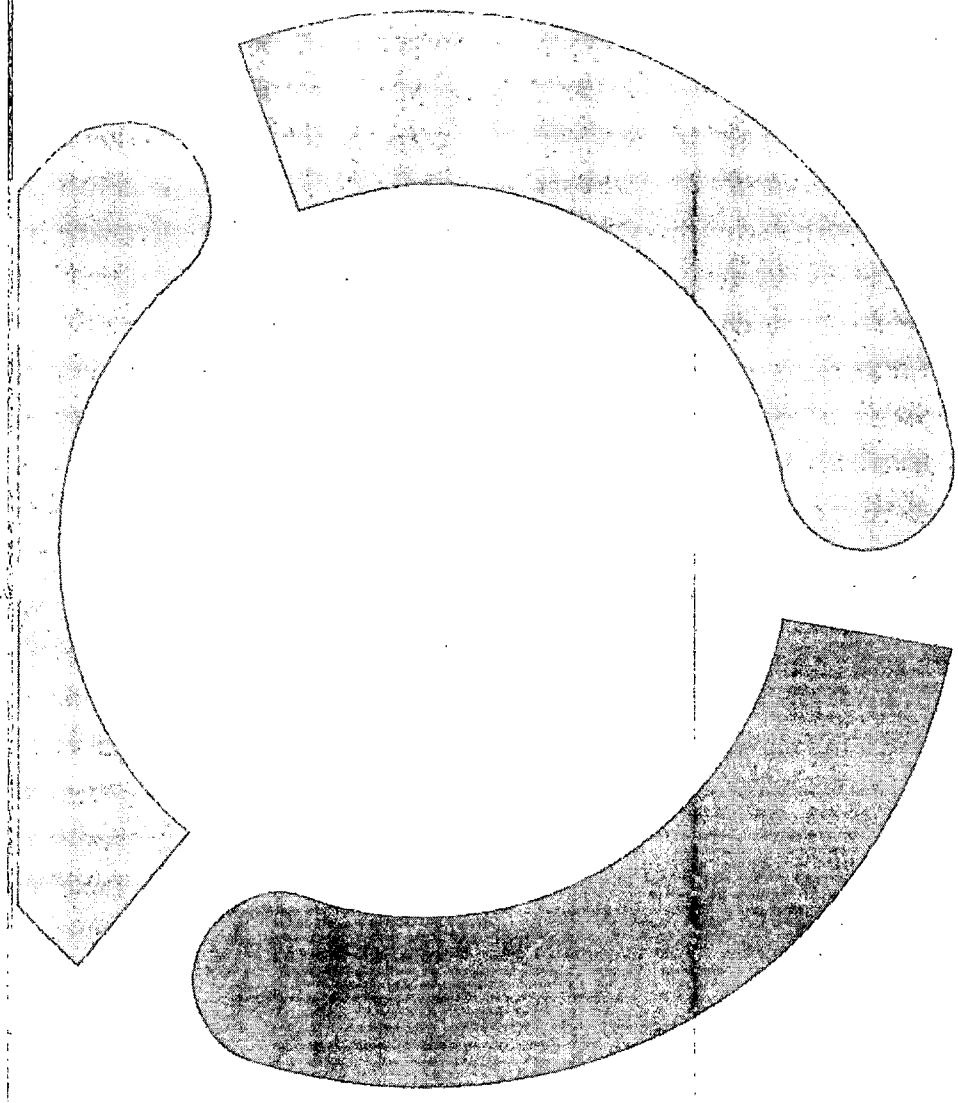
Como resultado del proceso de actualización catastral, se actualizaron un total de 38.471 unidades prediales, lo que permitió incrementar el avalúo catastral consolidado de aproximadamente 2,2 billones de pesos a cerca de 6 billones de pesos. Este incremento refleja una actualización más precisa de las características físicas, jurídicas y económicas de los predios, contribuyendo al fortalecimiento de la base catastral del municipio.

| | 2024 | 2025 |
|---|---|---|
| Unidades Prediales | 37.642 | 38.471 |
| Avalúo Catastral | $ 2.290.726.489.000 | $ 6.032.871.793.760 |

Tabla 17. Avaluó inicial y avaluó final

La Actualización Catastral Etapa 2 comprendió un total de 38.471 predios del municipio de Sabaneta. Con corte al 31 de diciembre de 2025, el proceso permitió identificar 6.403 predios actualizados que realizaron pagos y un grupo adicional de

predios nuevos incorporados en la actualización catastral, generando un recaudo conjunto para la Tesorería Municipal de aproximadamente $34.017 millones. Como resultado de la aplicación de las condiciones contractuales de la operación catastral, se determinó un valor total de concesión de **$2.941.957.286.**



**ACTUALIZACIÓN CATASTRAL ETAPA 2**

En este informe se encuentra la información de los predios del polígono Etapa 2 del Catastro del Muncipio de Sabaneta. La actualización catastral de estos predios se aplicó en el año 2025, por lo tanto la información de este informe se encuentra a corte del 31 de diciembre de 2025.

**Fórmulas Importantes:**

$$Vlr.Diferencia\ Impuesto = \text{Impuesto Nuevo} - \text{Impuesto Anterior}$$

$$Vlr.Pago\ Conseción = Vlr.Diferencia\ Impuesto * 15\%$$

$$\%\ Recaudo\ Conseción = \frac{\text{Vlr. Pago Conseción}}{\text{Impuesto Nuevo}}$$

**Total de Predios Polígono Etapa 2:** 38471

**Estado 1:** Predios con actualización catastral y pagaron (6403 predios):

202501 (23879 predios): Pagos Tesorería = **$ 16.205.291.456** Concesión = **$ 1.109.604.999**
202502 (11650 predios): Pagos Tesorería = **$ 5.675.203.621** Concesión = **$ 365.377.321**
202503 (10687 predios): Pagos Tesorería = **$ 5.118.130.950** Concesión = **$ 341.136.715**
202504 (10685 predios): Pagos Tesorería = **$ 6.254.716.141** Concesión = **$ 399.405.126**

**Total Estado 1:** Pagos Tesorería = **$ 33.253.342.168** Concesión = **$ 2.215.524.161**

**Estado 4:** Predios Nuevos que pagaron (6403 predios):

202501 (307 predios): Pagos Tesorería = **$ 382.671.133** Concesión = **$ 363.537.581**
202502 (141 predios): Pagos Tesorería = **$ 114.608.968** Concesión = **$ 108.878.528**
202503 (138 predios): Pagos Tesorería = **$ 155.820.853** Concesión = **$ 148.029.817**
202504 (135 predios): Pagos Tesorería = **$ 110.512.828** Concesión = **$ 105.987.199**

**Total Estado 4:** Pagos Tesorería = **$ 763.613.782** Concesión = **$ 726.433.125**

**Valor Total Concesión Actualización 2025 = $ 2.215.524.161 + $ 726.433.125 = $2.941.957.286**

**Notas:**
- Está información aún se encuentra en validación y en la entrega final puede existir pequeñas diferencias
- Existen predios que pagan por periodo por lo que pueden aparecer sus pagos en cada periodo

Imagen 36. Recaudo por actualización

**PREDIOS NUEVOS VIGENCIA 2025**
En este archivo se encuentra la relacion de los **NUEVOS** predios que se registraron en el Municipio de Sabaneta durante la vigencia 2025.

Es importante tener presente que el universo total de los Predios ingresados es 4140 y trimestre a trimestre se presenta la relación de los predios que generan pagos; los cuales sirven de base para el pago a la concesión.

**En la columna Y se pueden realizar los siguientes Filtros por Estado:**

**Estado 3:** Predios Exentos
**Estado 4:** Predios Nuevos que pagaron
**Estado 5:** Predios Nuevo que no pagaron

A continuación, se presenta un resumen de los predios que pagaron y del valor que le corresponde a la concesión de estos pagos:

**Trimestre 1: 1359** predios pagaron - Valor Recaudado = **$ 1.626.436. 984** - Valor Concesión = **$ 1.545.115.139**
**Trimestre 2: 1021** predios pagaron - Valor Recaudado = **$ 932.559.441** - Valor Concesión = **$ 885.931.493**
**Trimestre 3: 896** predios pagaron - Valor Recaudado = **$ 801.155.268** - Valor Concesión = **$ 761.097.521**
**Trimestre 4: 642** predios pagaron - Valor Recaudado = **$ 541.065.113** - Valor Concesión = **$ 514.011.858**

**Valor a Pagar a la Concesión por las Incorporaciones 2025 = 3919** predios pagaron = **$ 3.706.156.011**

**Nota:**
El valor de los pagos referidos tiene en cuenta el descuento por pronto pago, de acuerdo a las observaciones realizadas por el Lider del Catastro Municipal

Imagen 37. Recaudo por incorporaciones del año 2024 con vigencia 2025

La incorporación de los predios en el proceso de conservación catastral comprendió un total de 4.140 predios del municipio de Sabaneta. Con corte al 31 de diciembre de 2025, el proceso permitió identificar 3.919 predios actualizados que realizaron pagos. Como resultado de la aplicación de las condiciones contractuales de la operación catastral, se determinó un valor total de concesión de **$3.706.156.011.**

En total por la actualización e incorporación por el proceso de actualización:

| | |
|---|---|
| ACTUALIZACIÓN | $2.941.957.286 |
| CONSERVACIÓN (INCORPORACIONES) | $3.706.156.011 |
| **TOTAL** | **$6.648.113.297** |

La información presentada en este informe fue suministrada por la empresa Wincolnet (Delta) y muestra la diferencia entre el recaudo obtenido antes y después de la actualización catastral.

El análisis corresponde a los predios ubicados dentro del polígono de la Etapa 2 de la actualización catastral del municipio de Sabaneta. Dado que la actualización

de estos predios entró en vigencia durante el año 2025, los resultados aquí expuestos reflejan únicamente el comportamiento del recaudo registrado con corte al 31 de diciembre de 2025.

En consecuencia, las cifras presentadas corresponden exclusivamente a los valores efectivamente recaudados hasta dicha fecha y permiten identificar el impacto generado por la actualización catastral en los ingresos percibidos durante la vigencia 2025.

**Conclusiones**

- De acuerdo a cronogramas realizados se cumplió con el mismo en los tiempos estipulados.
- Se actualizo el 100 % de la información jurídica.
- Se conto con un personal idóneo para realizar todas las actividades pertinentes al proceso de la actualización catastral.
- Se incorporaron un total de 829 unidades prediales nuevas en el proceso de la actualización catastral.
- Se realizó 4 interlocuciones nivel 2
- Se realizo 3 interlocuciones nivel 3
- Se realizaron todas las interlocuciones a satisfacción.
- En total se actualizaron 37.642 unidades prediales el resto fueron incorporaciones.
- En el proceso de conservación se incorporaron 4.140 predios.

Atentamente,

**ABEL GUILLERMO GALLEGO GIL**
Subgerente Administrativo y Financiero - Supervisor del contrato
EICE EDU HÁBITAT

**ANDRÉS ZULUAGA MUÑOZ**
Director Comercial y Operativo
EICE EDU HABITAT