

## RESOLUCIÓN NÚMERO 202150090789 DE 2021

(julio 13)

GACETA OFICIAL N. 4847. AÑO XXV. 13, JULIO, 2021. PÁG. 2.

### SUBSECRETARIA DE CATASTRO MUNICIPAL

Por la cual se subroga la Resolución No. 2414 de agosto 25 de 2011 “POR MEDIO DE LA CUAL SE UNIFICAN Y COMPILAN LOS REQUISITOS Y DOCUMENTOS EQUERIDOS PARA LOS DIFERENTES TRÁMITES DE LA SUBSECRETARÍA DE CATASTRO DE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN Y CONTROL TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN.

#### Notas del Editor

Para la interpretación de esta norma debe tenerse en cuenta que la Resolución [70](#) de 2011 IGAC, 'por la cual se reglamenta técnicamente la formación catastral, la actualización de la formación catastral y la conservación catastral', que hace parte de las facultades citadas en esta norma, fue derogada por el artículo [72](#) de la Resolución 1149 de 2021, 'por la cual se actualiza la reglamentación técnica de la formación, actualización, conservación y difusión catastral con enfoque multipropósito', publicada en el Diario Oficial No. 51.777 de 25 de agosto de 2021.

Para el estudio de la anterior observación, el editor sugiere tener en cuenta lo establecido por la Corte Constitucional en sentencia C-[901](#)/11, en el siguiente sentido: 'La derogación no afecta tampoco ipso iure la eficacia de la norma derogada, pues en general las situaciones surgidas bajo su vigencia continúan rigiéndose por ella, por lo cual la norma derogada puede mantener su eficacia, la cual poco a poco se va extinguiendo. Esto es precisamente lo que justifica que la Corte se pronuncie incluso sobre normas derogadas cuando éstas siguen produciendo efectos, con el fin de hacerlos cesar, por ministerio de la declaratoria de inexecutable, si tales efectos son contrarios a la Carta'.

#### EL SUBSECRETARIO DE CATASTRO MUNICIPAL,

En ejercicio de sus atribuciones legales, especialmente las que le confieren la Resolución No. [070](#) de 2011 del IGAC, el Decreto [883](#) de 2015, la Ley [1955](#) de 2019, el Decreto 1983 de 2020, Decreto [148](#) de 2020, Resolución Conjunta IGAC No. 1101 y

#### CONSIDERANDO

Que los artículos [84](#) y [113](#) de la Constitución Política establecen que las autoridades públicas no podrán establecer ni exigir permisos, licencias o requisitos adicionales para el ejercicio de un derecho o actividad y que los órganos del Estado tienen como obligación colaborar armónicamente para la realización de sus fines.

Que el artículo [209](#) de la Constitución Política establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que el artículo [3o](#) de la Ley 14 de 1983, señala que las autoridades catastrales tienen a cargo las labores de formación, actualización y conservación de los catastros, procurando la correcta identificación física, jurídica, fiscal y económica de los inmuebles.

Que las disposiciones contenidas en la Ley [489](#) de 1998 “Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 5 y 16 del artículo [189](#) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones”, tienen como finalidad regular el ejercicio de la función administrativa, la cual se debe desarrollar conforme a los principios de buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia.

Que los trámites y procedimientos de la administración pública se encuentran sujetos a lo dispuesto en la Ley [962](#) de 2005 “Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos”, la cual establece en el artículo [1o](#) que: “(...) Las autoridades públicas no podrán establecer trámites, requisitos o permisos para el ejercicio de actividades, derechos o cumplimiento de obligaciones, salvo que se encuentren expresamente autorizados por la ley; ni tampoco podrán solicitar la presentación de documentos de competencia de otras autoridades”.

Que los capítulos I, II y III del título II, de la Ley [1437](#) de 2011 “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”, fueron sustituidos por la Ley [1755](#) de 2015 “Por medio de la cual se regula el derecho fundamental de petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”, estableciendo las reglas generales y especiales del derecho de petición ante autoridades y las reglas del derecho de petición ante organizaciones e instituciones privadas.

Que el artículo [79](#) de la Ley 1955 de 2019, mediante la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022, Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad, determina que “La gestión catastral es un servicio público que comprende un conjunto de operaciones técnicas y administrativas orientadas a la adecuada formación, actualización, conservación y difusión de la información catastral, así como los procedimientos del enfoque catastral multipropósito que sean adoptados.”

Y, el párrafo de este mismo apartado normativo, señala que las entidades titulares de catastros descentralizados vigentes a la fecha de esa ley, seguirían conservando la condición de gestor catastral.

Que de conformidad con lo previsto en la Ley [1995](#) de 2019 los catastros descentralizados conservan su condición de gestores catastrales y les corresponde adelantar la formación, actualización, y conservación catastral, así como los procedimientos del enfoque catastral multipropósito adoptados para el efecto.

Que la citada Ley [1995](#) de 2019 “Por medio de la cual se dictan normas catastrales e impuestos sobre la propiedad raíz y se dictan otras disposiciones de carácter tributario territorial” establece el procedimiento en relación con la revisión del avalúo catastral.

Que el artículo [2.2.2.1.4.](#), del Decreto 148 de 2020, ratifica que en los términos del artículo [79](#) de la Ley 1955 de 2009, los responsables de la gestión catastral son el IGAC y los gestores catastrales.

Que la Resolución [070](#) de 2011 reglamentó en forma técnica la formación catastral, la actualización catastral y la conservación catastral, siendo uno de sus objetivos la elaboración y mantenimiento del Sistema de Información Catastral actualizado. Resolución que en algunos apartados fue modificada por la Resolución [1055](#) de 2012.

Que la Resolución [388](#) de 2020 del IGAC establece las especificaciones técnicas para los productos de información generados por los procesos de formación y actualización catastral con enfoque multipropósito, algunos de cuyos apartados sufrió modificación por la Resolución 599 de 2020, régimen que tiene que ser adaptado a los trámites de esta Subsecretaría.

Que el Decreto 911 de 2015, de la Alcaldía de Medellín, en su artículo [13](#) creó la Secretaría de Gestión y Control Territorial y, en su artículo [97](#) cambió la denominación del empleo de Subdirector Administrativo de la Subdirección de Catastro por el empleo de Subsecretario de Catastro y lo adscribe a la Secretaría de Gestión y Control Territorial, teniendo dentro de las competencias funcionales gestionar, planear, coordinar y controlar políticas, planes, programas y proyectos que garanticen de manera integral la formación, actualización y conservación catastral del Municipio de Medellín.

Que el Decreto 883 de 2015, de la Alcaldía de Medellín, entre otras funciones, en su artículo [347](#), numerales 1 y 2, adscribe a la Subsecretaría de Catastro la adopción de planes y programas para llevar a cabo la conservación y actualización de la formación catastral del Municipio de Medellín, así como realizar, mantener y actualizar el censo catastral del Municipio de Medellín, en particular fijar el valor catastral de los bienes inmuebles que sirven como base para la determinación de los impuestos sobre dichos bienes.

Que el Municipio de Medellín (por la Subsecretaría de Catastro de Medellín), se encuentra autorizado como Catastro Descentralizado y, por tanto, autorizado para actuar como Gestor Catastral, tal como lo disponen los artículos [79](#) y s.s. de la Ley 1955 de 2009 y el Decreto 1983 de 2019.

Que el Decreto Ley 19 de 2012 “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”, establece en su artículo [10](#) como objetivo general: “(...) suprimir o reformar los trámites, procedimientos y regulaciones innecesarios existentes en la Administración Pública, con el fin de facilitar la actividad de las personas naturales y jurídicas ante las autoridades, contribuir a la eficiencia y eficacia de estas y desarrollar los principios constitucionales que la rigen”.

Que, conforme al Decreto Municipal [883](#) de 2015, le corresponde a la Subsecretaría de Catastro de Medellín, realizar, mantener y actualizar el censo catastral del Municipio de Medellín en sus diversos aspectos, generar y mantener actualizada la cartografía; asignar la estratificación de los inmuebles residenciales de acuerdo con las metodologías trazadas por el Gobierno Nacional; gestionar la asignación, certificación y cambios de nomenclatura oficial en el Municipio de Medellín; elaborar avalúos comerciales a organismos o entidades Municipales que lo soliciten; identificar y actualizar la red geodésica del municipio de Medellín y atender los requerimientos de

información para el diseño y desarrollo de proyectos; administrar los sistemas de información para la clasificación socioeconómica de los inmuebles; diseñar, estructurar y adoptar los instrumentos metodológicos que le correspondan; implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo; implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

Que los trámites catastrales dentro del proceso de conservación catastral, se encuentran regulados técnicamente por la Resolución [70](#) de 2011 expedida por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi “Por la cual se reglamenta técnicamente la formación catastral, la actualización de la formación catastral y la conservación catastral” y la Resolución [1055](#) de 2012 “Por la cual se modifica parcialmente la Resolución [70](#) del 4 de febrero de 2011”, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen.

Que el Decreto Único Reglamentario [1170](#) de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Administrativo de Información Estadística”, compiló las disposiciones sobre el procedimiento para la elaboración de avalúos comerciales de inmuebles.

Que la Resolución Conjunta 11334 de la Superintendencia de Notariado y Registro –SNR– y 1101 del Instituto Geográfico Agustín Codazzi –IGAC– del 2020 “Por medio de la cual se establecen los lineamientos para la aplicación de los procedimientos catastrales con efectos registrales, la corrección y/o inclusión de cabida en procesos de ordenamiento social de la propiedad, la corrección de áreas y/o linderos mediante escrituras aclaratorias”, establece los requisitos generales y particulares de estos procedimientos.

Que la Resolución Conjunta 04218 de 2020, de la Superintendencia de Notariado y Registro –SNR– y 499 del Instituto Geográfico Agustín Codazzi –IGAC– de 2020 “Por medio de la cual se adopta el Modelo Extendido de Catastro Registro del Modelo LADM\_COL” establece la necesidad de ajustar los procedimientos y sistemas de los gestores catastrales a las clases, relaciones y variables del Modelo que garanticen la interoperabilidad con otros sistemas de administración de tierras.

Que la Resolución [388](#) de 2020, expedida por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi, modificada por las resoluciones 471 de 2020, 509 y 529 del mismo año, establecieron las especificaciones técnicas generales para los productos asociados al Servicio Público de Gestión en los diferentes procesos, entre las cuales se establece la adopción del origen de proyección cartográfica Origen Nacional Único CTM12 como el oficial para la representación de todos los productos cartográficos del país, entre ellos los asociados a la gestión catastral.

Que el artículo 3 de la Resolución 509 de 2020 estableció la definición de predio en el ámbito de la gestión catastral así: “es el inmueble con o sin título registrado, no separado por otro predio, con o sin construcciones y/o edificaciones y vinculado con personas naturales o jurídicas, según su relación de tenencia: propietario, poseedor u ocupante”. De acuerdo con lo anterior para el alcance del presente acto administrativo el concepto predio incluye tanto los predios en propiedad, como las ocupaciones y posesiones.

Que el artículo [2.2.2.1.2.](#) del Decreto [148](#) de 2020, consagra como principios de la gestión catastral, los de Calidad, Eficiencia, Progresividad, Libre Competencia, Seguridad Jurídica, Apertura

Tecnológica, Integralidad, Participación Ciudadana, Publicidad y Uso de la Información y Sostenibilidad.

Que el artículo [2.2.2.2.14](#). *Ibíd*em, impone el deber a los gestores catastrales, de definir mecanismos transformadores para para facilitar los trámites, reducir los costos, incentivar la competitividad y desarrollar servicios de alta calidad para el uso y acceso de la información catastral.

Que producto de los cambios en las disposiciones legales y en la reglamentación técnica relacionada con la función catastral y los trámites urbanísticos la Subsecretaría de Catastro profirió la Resolución 2414 del 25 de agosto de 2011 “Por medio de la cual se establecen los requisitos y documentos requeridos para los diferentes trámites de la subsecretaría de catastro de la secretaría de hacienda del Municipio de Medellín”.

Que la Subsecretaría de Catastro Municipal realizó un proceso de revisión de la Resolución 2414 del 25 de agosto de 2011, advirtiendo que deben realizarse modificaciones y ajustes que permitan adecuar los trámites a las disposiciones y vigentes y, principalmente, ajustar ciertos requisitos a los avances tecnológicos que le permitan al ciudadano obtener una respuesta administrativa ágil y eficiente, todo lo cual implica modificar el acto administrativo indicado.

Que los trámites y servicios dispuestos en la presente resolución se encontrarán sujetos a las disposiciones legales y la reglamentación técnica vigente o las normas que la sustituyan, adiciones o complementen.

Que la Subsecretaría de Catastro tiene como objetivo la racionalización y simplificación de los trámites que los ciudadanos demanden de la entidad y de los requisitos que se exigen para el efecto, con el objeto de mejorar los Procesos Catastrales, elevar su eficacia y pertinencia y propiciar una mejor relación entre la administración y los administrados.

Que es necesario facilitar las relaciones de los particulares con la Administración Pública de tal forma que las actuaciones que deban surtirse ante ella para el cumplimiento de actividades, derechos o cumplimiento de obligaciones se desarrollen de conformidad con los principios establecidos en los artículos [83](#), [84](#), [209](#) y [333](#) de la Constitución Nacional, de tal forma que la interacción administración-administrados se centre en los aspectos estrictamente necesarios, para garantizar un servicio ágil, oportuno, confiable y veraz, que se refleje en la satisfacción del ciudadano.

Que en procura de promover acciones de contención y prevención del COVID-19, se hace necesario gestionar a través de medios electrónicos, los trámites y servicios que se regulan en la presente resolución. Una vez terminada la contingencia provocada por la pandemia, los referidos trámites podrán gestionarse en forma presencial.

Que se hace necesario establecer los requisitos aplicables a los trámites que adelanta la Subsecretaría de Catastro Municipal.

Que en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE**

**ARTÍCULO 1o. OBJETO.** La presente resolución tiene como finalidad establecer los requisitos

generales y específicos necesarios para los trámites que adelanta la Subsecretaría de Catastro de Medellín; para la prestación del servicio público Catastral y trámites referentes a Nomenclatura y Estratificación.



ARTÍCULO 2o. SUJETOS. Los usuarios del servicio público de gestión catastral son todas las personas naturales o jurídicas, de derecho público o privado, que hagan uso de la información resultante del ejercicio de la gestión catastral, que tengan interés legítimo, como lo son el propietario, poseedor u ocupante de un inmueble o de construcción en predio ajeno y quienes podrán presentar peticiones ante la Subsecretaría de Catastro de Medellín, directamente, a través de apoderado o concediendo una autorización.

Igualmente, están legitimados para adelantar los trámites y servicios aquí establecidos, el heredero de acuerdo con el orden sucesoral o el cónyuge o compañero(a) permanente supérstite, el fiduciario, el locatario en el leasing habitacional, la autoridad judicial y la administrativa y los auxiliares de la justicia para el ejercicio de sus funciones, en este último caso, previa presentación de autorización judicial que indique su vinculación al inmueble de interés y la información requerida para el proceso.

PARÁGRAFO 1o. Se entiende por propietario aquella persona con la potestad sobre un bien inmueble para gozar y disponer de él.

El dominio que se llama también propiedad es el derecho real en una cosa corporal, para gozar y disponer de ella arbitrariamente, no siendo contra ley o contra derecho ajeno. (C.C., art. [669](#)).

PARÁGRAFO 2o. Se entiende por poseedor aquella persona que tiene el ánimo de señor y dueño sobre un predio (C.C., art. [762](#)).

En el ámbito de la gestión catastral, la posesión es el polígono que representa el asentamiento de personas naturales o jurídicas, con ánimo de señor y dueño sobre un predio privado, el cual puede contar o no con construcciones y/o edificaciones.

PARÁGRAFO 3o. Se entiende por ocupación la forma de adquisición del dominio de las cosas que no pertenecen a nadie, y cuya adquisición no esté prohibida por las leyes o el derecho internacional (C.C. art. [685](#)).

En el ámbito de la gestión catastral, la ocupación es el polígono que representa el asentamiento de personas naturales o jurídicas dentro de un terreno baldío, el cual puede contar o no con construcciones y/o edificaciones.

PARÁGRAFO 4o. Los trámites de la Resolución IGAC 1101 – SNR 11344 de 31 de diciembre de 2020, o cualquiera que la modifique o sustituya, contenidos en el presente artículo, única y exclusivamente podrán ser solicitados por el titular del derecho real de dominio. Por tanto, los anteriores trámites no pueden iniciarse a solicitud de poseedores y herederos de bienes inmuebles, hasta tanto no ostenten la calidad de titulares del derecho real de dominio.

ARTÍCULO 3o. Medios de prueba de la calidad de los sujetos. Conforme a la calidad del sujeto legitimado para solicitar un trámite y/o servicio ante la Subsecretaría de Catastro de Medellín, se

deberá acreditar según el sujeto, lo siguiente:

1) Del derecho de dominio. La propiedad se prueba con la inscripción del título en la respectiva oficina de registro de instrumentos públicos (C.C art. [756](#)). La Subsecretaría de Catastro de Medellín verificará la propiedad y la información jurídica del predio a través de la ventanilla única de registro (VUR). En consecuencia, no se exigirá al interesado certificado de tradición y libertad para demostrar la calidad de propietario del predio. (D. L. 19/2012, art. [9o](#), par.).

2) Del derecho de posesión u ocupación. La posesión material deberá probarse en la forma establecida en el artículo [981](#) del C.C y además se podrá acreditar con documentos privados de compraventa, carta venta, la prueba del pago de los impuestos, contribuciones y valorizaciones de carácter distrital, municipal o departamental, además de las declaraciones y pruebas que a juicio del solicitante le permitan demostrar que ha ejercido posesión u ocupación sobre el inmueble.

3) De la existencia y representación legal. La existencia y representación legal de las personas jurídicas se acreditará a través del certificado expedido por la respectiva autoridad, registrado en el registro único empresarial o social (RUES) en los casos que así lo determine la normatividad vigente, sin perjuicio que la persona los pueda aportar.

4) De la calidad de heredero o cónyuge supérstite. La calidad de heredero o cónyuge supérstite se acreditará con fotocopia legible del registro de defunción del propietario, poseedor u ocupante acompañada de los documentos que acrediten la calidad de heredero de acuerdo con los órdenes sucesorales o la calidad de cónyuge o compañero(a) permanente supérstite, como registros civiles, escritura pública o en el caso de unión marital con declaración extrajuicio.

5) El fiduciario. La calidad de fiduciario se acreditará con copia de la escritura pública debidamente registrada por medio de la cual se constituye la fiducia y/o la propiedad fiduciaria.

6) El locatario en el leasing habitacional. Deberá acreditar autorización expresa del propietario para adelantar el trámite y/o servicio de que se trate, mediante escrito que podrá presentar de forma presencial o en los canales dispuestos para tal.

7) Auxiliares de justicia. Se acreditará con la presentación del auto de nombramiento de la autoridad judicial en la cual indique su vinculación al inmueble de interés y la información requerida para el proceso.

8) Entidad pública. Se deberá aportar copia legible del acto administrativo de nombramiento del representante legal o quien tenga la facultad de disposición sobre el bien inmueble junto con el acta de posesión, así como fotocopia legible del documento de identidad del representante legal.

PARÁGRAFO. Para el caso de iglesias, entidades financieras, colegios y representantes de la propiedad horizontal, deberán aportar el documento que evidencie su representación emitido por la entidad competente.



ARTÍCULO 4o. AUTORIZACIONES. Cuando una persona realice una solicitud mediante una autorización, se requiere del escrito por medio del cual se concede la autorización para radicar el trámite o notificarse de un acto administrativo.

Dicho escrito deberá contener lo establecido en el artículo [16](#) de la Ley 1437 de 2011 sustituido por el artículo [1o](#) de la Ley 1755 de 2015.

Cuando el solicitante sea una persona natural, se requerirá copia del documento de identidad de la persona que autoriza.

Cuando el solicitante sea de una persona jurídica se realizará la consulta del certificado de existencia y representación o el documento que haga sus veces y no se exigirá documento adicional.

En el caso que la autorización se haya otorgado para notificarse de un acto administrativo, cualquier manifestación que haga en relación con el acto administrativo se tendrá de pleno derecho, por no realizada.



**ARTÍCULO 5o. APODERADOS.** En caso de actuar a través de apoderado, deberá otorgarse poder general mediante escritura pública o poder especial mediante documento privado dirigido a la Subsecretaría de Catastro de Medellín, especificando claramente el objeto de la solicitud o trámite que requiere, sin tachones ni enmendaduras.

En los poderes generales, se deberá presentar certificación original de la Notaría que contenga la vigencia del poder general, con fecha no superior a 30 días.

En los poderes especiales los asuntos e inmuebles deberán estar determinados y claramente identificados. En este caso quien lo otorga (propietario, poseedor, ocupante o representante legal), deberá contener certificación ante notario o cualquier autoridad competente para el efecto. En todos los casos podrá aportarse un poder especial suscrito por todos los copropietarios, poseedores u ocupante.

Conforme la disposición legal establecida en el artículo [77](#) de la Ley 1437 de 2011 o la ley que la modifique, reemplace o adicione, sólo los abogados en ejercicio podrán ser apoderados para la presentación de recursos administrativos.



**ARTÍCULO 6o. HÁBEAS DATA.** Se estipula el derecho constitucional del hábeas data o a la autodeterminación informática. En virtud que en la base de datos del catastro se encuentra información personal de propietarios y poseedores, lo cual le da a esa información un carácter general y por ende prevalente frente al interés particular, y su acceso tiene límites fijados por el objeto y finalidad de la base de datos, para divulgar dicha información es pertinente obtener la autorización previa, expresa y libre de vicios del titular de los datos.



**ARTÍCULO 7o. REQUISITOS GENERALES DE LOS TRÁMITES CATASTRALES.** La solicitud debe contener como requisitos mínimos, la siguiente información:

- Los nombres y apellidos completos del solicitante y/o apoderado con indicación de su documento de identidad y de la dirección donde recibirá correspondencia. El peticionario podrá agregar el correo electrónico, autorizando su notificación electrónica.
- El objeto de la solicitud, el cual debe ser claro y preciso en el trámite que requiere realizar.

- Las razones en las que fundamenta su solicitud de trámite.
- La relación de los documentos que desee presentar para iniciar el trámite.
- La firma del peticionario. Se entiende que la presentación de la solicitud conlleva la autorización para el manejo de datos según el artículo 6 de esta resolución.
- Copia del documento de identidad del solicitante o el autorizado

La solicitud deberá realizarse a través de escrito, transferencia de datos, mecanismos tecnológicos para la consulta e intercambio en línea de la información catastral o cualquier otro canal de atención implementado por la Subsecretaría de Catastro de Medellín.

PARÁGRAFO. 1o. La solicitud para adelantar los trámites definidos en el artículo 17 de la Resolución Conjunta IGAC No. 1101- SNR No. 11344 de 31 de diciembre de 2020 y el trámite de autoestimación del avalúo catastral deberá estar suscrita por la totalidad de los propietarios.

PARÁGRAFO. 2o. Cuando se trate de una persona que deba estar inscrita en el registro mercantil, estará obligada a indicar su correo electrónico para efectos de notificación.

PARÁGRAFO 3o. Cuando la petición sea verbal se deberá exhibir ante el respectivo servidor público el documento de identidad.

PARÁGRAFO 4o. Cualquiera que sea el canal de atención por medio del cual sea recibida la petición, se deberá acreditar la calidad en la que actúa de conformidad con los artículos 2o y 3o de la presente resolución.



ARTÍCULO 8o. GRATUIDAD DE LOS TRÁMITES. Los trámites referidos en la presente resolución se harán sin costo alguno. (Res. IGAC 70/2011, art. [59](#)).

Se exceptúan los bienes y servicios que comercializa la Subsecretaría de Catastro de Medellín, según la resolución vigente de costos de reproducción de documentos, información y la expedición de certificaciones, y la que modifique, adicione o sustituya.



ARTÍCULO 9o. (TRANSITORIO). Con ocasión de la Declaratoria de la Emergencia Sanitaria del Ministerio de Salud y Protección Social; y el Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el Territorio Nacional, en procura de promover acciones de contención y prevención del COVID-19, la Subsecretaría de Catastro Municipal dispondrá al público canales de atención virtual para algunos trámites de su competencia.

Para estos efectos, en la página web de la Alcaldía de Medellín en la opción “Taquillas Virtuales”, se permite adjuntar la solicitud del trámite requerido o petición con sus respectivos anexos, en formato PDF debidamente firmado. Los documentos requeridos por la presente resolución, se podrán adjuntar en uno o varios archivos mediante cualquier extensión de formato (PDF, XLS, DOC, entre otros). Para el caso de archivos de tamaño superior a 5MB u otros formatos, los documentos respectivos serán enviados a la Subsecretaría en medio físico a través de cualquier empresa de mensajería urbana o nacional. Esta opción es diferente a la de PQRSD regulada en la

Ley [1437](#) de 2011.



#### ARTÍCULO 10. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL LEVANTAMIENTO

TOPOGRÁFICO. Para los trámites previstos en la presente resolución, el peticionario deberá aportar el levantamiento topográfico, el cual debe incluir la descripción técnica de los linderos del predio, la precisión del área y los mojones debidamente identificados, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

I. El levantamiento planimétrico o topográfico, debe ser expresado en el sistema internacional de unidades (SI).

II. El levantamiento debe estar ligado al origen de proyección cartográfica Origen Nacional Único CTM12.

III. Los puntos base y de levantamiento topográfico, deben ser expresados en el sistema de referencia indicado en el literal anterior, así mismo los puntos del levantamiento topográfico deben estar materializados mediante mojón, estaca o marca sobre un elemento o superficie estable.

IV. El área debe expresarse en letras y números, con aproximaciones a la primera posición decimal.

V. La medición controlada del levantamiento, así como la obtención de los puntos base y de levantamiento topográfico, deben cumplir con los requisitos, especificaciones y criterios establecidos en la Resolución IGAC [643](#) del 30 de mayo 2018 o la norma que la modifique, adicione, aclare o sustituya, según el equipo utilizado.



ARTÍCULO 11. DOCUMENTOS. Los documentos podrán ser aportados en medio físico o medio magnético en formatos acorde al tipo de trámite de que se trate (pdf, jpg, dwg, shape, excel, rinex, dwg, shapefile, geopackage, u otro formato) o el especificado para cada trámite en esta resolución.



ARTÍCULO 12. REQUISITOS ESPECIALES DE LAS SOLICITUDES DE TRÁMITES CATASTRALES. Para los trámites establecidos en el presente artículo, además de los requisitos generales establecidos en los artículos 2o al 7o de la presente resolución, se requiere lo siguiente:

#### 1. MUTACIÓN DE PRIMERA CLASE

Cambio de propietario o poseedor– (Res. 70/2011, art. [115](#) literal A.) –

##### A. CAMBIO DE NOMBRE DE PROPIETARIO – POSEEDOR – OCUPANTE

I. Cumplir con los requisitos generales establecidos en los artículos predecesores de la presente resolución.

II. El cambio de nombre entre propietarios no requiere de la presentación de documentos ni de requisitos especiales, a excepción del certificado de tradición y de los documentos de identificación que permitan establecer la tradición del inmueble.

III. En el caso del poseedor, documento de compraventa u otros idóneos para acreditar la posesión del inmueble.

PARÁGRAFO 1o. El cambio de nombre entre poseedores u ocupantes procederá como trámite inmediato, de acuerdo con las pruebas que aporte el poseedor.

En los casos en que se presente diferencia entre los datos contenidos en la Base de datos Catastral y los documentos aportados por el interesado, se tramitará como no inmediato, para lo cual la entidad realizará visita técnica al predio de interés.

El trámite será inmediato cuando se presente documentos que identifiquen el inmueble y la información coincida con los datos contenidos en la Base de Datos Catastral.

PARÁGRAFO 2o. Excepcionalmente se admitirán trámites que no aporten el respectivo documento de compraventa, valorando cada caso en concreto a través de elementos probatorios diferentes a éste.

## 2. MUTACIÓN DE SEGUNDA CLASE

Cambio en los linderos de los predios, por agregación o segregación con o sin cambio de nombre de propietario o poseedor) (Res. 70/2011, art. [115](#) literal. B.)

### A. DESENGLOBE Y ENGLOBE EN PROPIEDAD NO HORIZONTAL

i. Cumplir con los requisitos generales establecidos en la presente resolución.

ii. Copia legible o referencia al título de dominio debidamente registrado, en donde conste el englobe y/o el desenglobe de los bienes inmuebles, así como las modificaciones, aclaraciones y corrección de los títulos con sus respectivos anexos, si los hay.

iii. En caso de que el predio matriz o su segregado tenga un área mayor a 500 m<sup>2</sup>, se debe adjuntar el plano topográfico de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el presente Acto Administrativo.

### B. DESENGLOBE DE PREDIOS SOMETIDOS AL RÉGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL -P.H. O CONDOMINIOS.

i. Cumplir con los requisitos generales establecidos en la presente Resolución.

ii. Copia legible o referencia al título de dominio debidamente registrado que contenga el reglamento de propiedad horizontal, así como sus reformas, modificaciones, aclaraciones y corrección de los títulos con sus respectivos anexos, si los hay.

iii. Plano de localización en medio magnético (si se tiene), ligado al origen de proyección cartográfica Origen Nacional Único CTM12, el cual debe contener la planta de cubiertas con el número de pisos, aislamientos y alindamiento del lote. El archivo debe tener solo tres niveles, uno con el lote, otro con los polígonos de construcción y un tercero con las unidades de construcción en una sola línea y/o plano aprobado por parte de la curaduría o autoridad de planeación municipal.

iv. Archivo digital con la relación de unidades prediales a desenglobar con el coeficiente

correspondiente, folio de matrícula inmobiliaria asignado por la oficina de registro respectiva.

#### C.ENGLOBE.

- i. Cumplir con los requisitos generales establecidos en la presente resolución.
- ii. Referencia o fotocopia legible del título registrado, mediante la cual se protocolizó el englobe.
- iii. Plano de englobe en medio magnético (si se tiene), ligado al origen de proyección cartográfica Origen Nacional Único CTM12, el cual debe contener los predios iniciales y los productos del englobe.

#### 3. MUTACIONES DE TERCERA CLASE.

Nuevas construcciones o edificaciones, demoliciones y modificación de las condiciones y características constructivas, así como los cambios que se presenten respecto al destino económico de los predios– (Res. IGAC 70/2011, art. [115](#) Lit. c modificado por Res. IGAC 1055/2012, art. [10](#)).

##### A. INCORPORACIÓN DE CONSTRUCCIÓN EN PROPIEDAD HORIZONTAL.

- i. Cumplir con los requisitos generales establecidos en la presente resolución.
- ii. Copia legible o referencia al título debidamente registrado que contenga el Reglamento de Propiedad Horizontal, así como sus reformas, modificaciones, aclaraciones y correcciones con sus respectivos anexos, si las hay.
- iii. Plano de localización en medio magnético (si se tiene), ligado al origen de proyección cartográfica Origen Nacional Único CTM12, el cual debe contener la planta de cubiertas con el número de pisos, aislamientos y alindramiento del lote. El archivo debe tener solo tres niveles, uno con el lote, otro con los polígonos de construcción y un tercero con las unidades de construcción en una sola línea y/o plano aprobado por parte de la curaduría o autoridad de planeación municipal.
- iv. Archivo que contenga la relación de unidades prediales existentes y/o a las que se van a generar con su correspondiente coeficiente, áreas privadas, direcciones, usos y folio de matrícula inmobiliaria asignado por la oficina de registro de instrumentos públicos y propietarios y/o plano aprobado con la licencia por parte de la curaduría con sellos de propiedad horizontal.
- v. Si adicional a la construcción nueva se debe cumplir un loteo por constitución de Urbanismo, se debe aportar: Medio Digital (si se tiene), de los Planos Urbanísticos, los cuales deben ser georreferenciados y en los formatos acordes para ser validados durante su trámite.

##### B. INCORPORACIÓN DE CONSTRUCCIÓN EN PREDIOS NO SOMETIDOS A RÉGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL.

- i. Cumplir con los requisitos generales establecidos en la presente resolución.
- ii. Si adicional a la construcción nueva se debe cumplir un loteo por constitución de Urbanismo, se debe aportar (si se tiene): Medio Digital de los Planos Urbanísticos, los cuales deben ser georreferenciados y en los formatos acordes para ser validados durante su trámite.

iii. Referencia o copia de la licencia de construcción que aprueba la construcción.

#### C. INCORPORACIÓN DE MEJORAS POR EDIFICACIONES EN PREDIO AJENO.

i. Cumplir con los requisitos generales establecidos en la presente resolución.

ii. Cualquier medio probatorio que acredite la existencia de la construcción y la forma de tenencia de ésta.

iii. Plano con ubicación aproximada de la mejora que contenga la nomenclatura vial y domiciliaria, número de pisos de la construcción y uno o varios sitios de referencia que permitan su localización.

iv. Fotografías de la construcción o mejora que permitan la identificación y clasificación.

#### D. DEMOLICIONES

i. Cumplir con los requisitos generales establecidos en la presente resolución.

ii. Cualquier medio probatorio que acredite la demolición de la construcción y la licencia correspondiente.

iii. Si es del caso, acreditar formulario para recolección de información relacionada con emergencias y eventos catastróficos expedida por la Secretaría del Medio Ambiente – DAGRD, en donde haya recomendado la evacuación definitiva y la demolición de la construcción.

iv. Certificación de la inspección de policía sobre la demolición del predio (opcional).

#### E. CAMBIO DE DESTINO ECONÓMICO

i. Cumplir con los requisitos generales establecidos en la presente resolución.

ii. Referencia o copia de la licencia urbanística o cualquier documento idóneo que acredite el cambio de uso.

v. En caso de tratarse de predios sometidos a propiedad horizontal copia simple o referencia al título debidamente registrado que contenga la reforma al reglamento de propiedad horizontal.

vi. Cualquier medio probatorio que evidencie la existencia de un error en el uso de la construcción o en el destino económico del predio.

#### 4. MUTACIONES DE CUARTA CLASE

Cambios en los avalúos catastrales de los predios de una unidad orgánica catastral por renovación total o parcial de su aspecto económico, ocurridos como consecuencia de los reajustes anuales ordenados conforme a la ley y las autoestimaciones del avalúo catastral debidamente aceptadas.

#### AUTOESTIMACIÓN DEL AVALÚO CATASTRAL.

Es el derecho que tiene el propietario o poseedor de predios o mejoras, de presentar antes del 30 de junio de cada año ante el gestor catastral habilitado, la autoestimación del avalúo catastral. Dicha

autoestimación no podrá ser inferior al avalúo catastral vigente ni superior al valor comercial del predio y se incorporará al catastro con fecha 31 de diciembre del año en el cual se haya efectuado, si la autoridad catastral la encuentra justificada por mutaciones físicas, valorización, o cambios de uso con los siguientes requisitos adicionales a los generales expresados en la presente resolución:

- i. Escrito firmado por todos los propietarios o poseedores del predio, representante o apoderado debidamente constituido, o en su defecto ante Notaría o cualquier otra entidad competente.
- ii. Ubicación y dirección del predio o nombre si es rural.
- iii. Área de terreno y construcción, con su respectiva estimación de valores y avalúo total.
- iv. Para el caso de predios sometidos al régimen de propiedad horizontal se deberán relacionar las áreas de terreno y construcción, con su respectiva estimación de avalúo.
- v. Opcional, avalúo comercial expedido por perito evaluador en el cual se podrá presentar valor unitario integral por metro cuadrado, o avalúo comercial de la Lonja de Propiedad Raíz, con vigencia no superior a un (1) año.
- vi. Cualquier medio probatorio que sustente el valor solicitado.

## 5. MUTACIONES DE QUINTA CLASE

Cambios como consecuencia de la inscripción de predios o mejoras por edificaciones no declarados u omitidos durante la formación catastral o la actualización de la formación catastral.

### A. INCORPORACIÓN DE PREDIOS NUEVOS

- i. Copia o referencia del título de adquisición debidamente registrado, así como las modificaciones, aclaraciones y correcciones con sus respectivos anexos, si las hay.
- ii. Plano de localización en medio magnético (formato dwg) (si se tiene), ligado al origen de proyección cartográfica Origen Nacional Único CTM12.
- iii. Cualquier otro medio probatorio que acredite la legitimación de la solicitud y las circunstancias que amerite la incorporación.

## 6. RECTIFICACIONES CATASTRALES.

Se entiende por rectificación la corrección en la inscripción catastral del predio de la información física y jurídica en los siguientes casos:

- Cumplir con los requisitos generales establecidos en la presente resolución
- Errores en los documentos catastrales: Consiste en hacer corrección a inconsistencias menores, respecto a: Nombre, apellidos, cédula de ciudadanía, número de escritura, notaría, matrícula inmobiliaria, entre otras.
- El solicitante debe aportar copia legible del título de dominio debidamente registrado o cualquier otro documento que contenga la información corregida o referencia a éste y que se deba modificar en

catastro.

- Cualquier otro medio probatorio que permita determinar la solicitud.
- Cambios que se presenten por ajustes o modificaciones en los orígenes de georreferenciación: Consiste hacer corrección a la base de datos geográfica.

En caso de que el predio tenga un área mayor a 500 m<sup>2</sup>, se deberá aportar el plano topográfico en medio magnético (formato dwg) (si se tiene), ligado al origen de proyección cartográfica Origen Nacional Único CTM12.

#### **A. ÁREA CONSTRUIDA DE PREDIOS NO SUJETOS AL RÉGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL**

- i. Cumplir con los requisitos generales establecidos en la presente resolución.
- ii. Referencia o copia de la licencia de construcción que acredite la modificación del área construida, en caso de existir.
- iii. Cuando se trate de solicitudes de rectificaciones catastrales de años anteriores, se deberá indicar la vigencia objeto de rectificación y aportar para cada vigencia la prueba correspondiente.

#### **B. ÁREA CONSTRUIDA DE PREDIOS SUJETOS AL RÉGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL**

- i. Copia o referencia al título debidamente registrado, así como las modificaciones, aclaraciones y correcciones con sus respectivos anexos, si las hay.
- ii. Referencia o copia de la licencia de construcción que aprueba la modificación del área construida, en caso de existir.
- iii. Cuando se trate de solicitudes de rectificaciones catastrales de años anteriores, se deberá indicar la vigencia objeto de rectificación y aportar para cada vigencia la prueba correspondiente.

#### **C. DOBLE INSCRIPCIÓN CATASTRAL**

- i. Copia o referencia del título debidamente registrado, así como las modificaciones, aclaraciones y correcciones con sus respectivos anexos, si las hay.
- ii. Cuando se trate de solicitudes de rectificaciones catastrales de años anteriores, se deberá indicar la vigencia objeto de rectificación y aportar para cada vigencia la prueba correspondiente.

#### **D. DEJAR SIN VIGENCIA INSCRIPCIÓN CATASTRAL DE POSESIONES MATERIALES**

- i. Cumplir con los requisitos generales establecidos en la presente resolución.
- ii. Solicitud escrita del poseedor dirigida al Subsecretario de Catastro, donde exprese de manera clara la petición de dejar sin vigencia la inscripción catastral del predio.
- iii. Si se trata de demolición, acreditar formulario para recolección de información relacionada con

emergencias y eventos catastróficos expedida por la Secretaría del Medio Ambiente – DGRD, INCODER, AREA METROPOLITANA, CORANTIOQUIA (Opcional).

iv. Copia del acta de entrega del predio donde conste la demolición de la construcción o mejora.

#### E. CORRECCIÓN DE IDENTIFICADORES PREDIALES CÉDULA CATASTRAL

i. Cumplir con los requisitos generales establecidos en la presente resolución.

ii. Copia o referencia al título de dominio de adquisición debidamente registrado, así como las modificaciones, aclaraciones y corrección de los títulos con sus respectivos anexos, si las hay.

#### 7. COMPLEMENTACIONES.

Modificaciones o incorporación que sea útil para garantizar la integridad de la base de datos catastral, diferentes a las mutaciones, revisiones de avalúos catastrales, autoestimaciones de avalúos catastrales, rectificaciones, ajustes en las mediciones, cancelaciones o modificaciones

##### A. CORRECCION DE NOMENCLATURA.

i. Cumplir con los requisitos generales establecidos la presente resolución.

ii. Opcionalmente adjuntar fotocopia de licencia de construcción en caso de tenerla.

iii. Copia o referencia al folio de matrícula inmobiliaria, y/o al título justificativo del dominio.

iv. Factura de servicios públicos, número de medidor de energía o código de instalación.

v. Los demás medios probatorios que permitan dar claridad a la solicitud.

##### B. ASIGNACION PROVISIONAL DE NOMENCLATURA:

i. Cumplir con los requisitos generales establecidos en la presente resolución.

ii. Plano del proyecto o plano de urbanismo: Debe indicar los accesos para los cuales requiere la asignación de nomenclatura provisional, el plano debe venir en formato dwg.

iii. Podrá aportar la licencia de construcción.

iv. De conformidad a lo señalado en el párrafo 1o del artículo 1o del Decreto 0242 de 2021 de la Alcaldía de Medellín, presentar la prueba de la compensación de las obligaciones urbanísticas.

##### C. ASIGNACION DE NOMENCLATURA:

i. Cumplir con los requisitos generales establecidos en la presente resolución.

ii. Formular solicitud por escrito donde exprese claramente que solicita la asignación de la nomenclatura para un proyecto específico, con su ubicación y nomenclatura en caso de existir, nomenclatura anterior y posterior al predio objeto de asignación, número de la matrícula inmobiliaria, nombre completo y documento de identidad del propietario.

iii. Podrá aportar la licencia de construcción.

iv. Planos arquitectónicos (mínimo planos de plantas y fachadas), aprobados por la correspondiente curaduría urbana.

v. De conformidad a lo señalado en el párrafo 1o del artículo [1o](#) del Decreto 0242 de 2021 de la Alcaldía de Medellín, presentar la prueba de la compensación de las obligaciones urbanísticas.

#### D. REVISION DE ESTRATO:

i. Cumplir con los requisitos generales establecidos en la presente resolución.

ii. Copia o referencia a la Licencia de Construcción (Opcional).

iii. Los demás medios probatorios que permitan dar claridad a la solicitud.

#### E. ASIGNACION DE ESTRATO:

i. Cumplir con los requisitos generales establecidos en la presente resolución.

ii. Cualquier medio probatorio que permitan dar claridad a la solicitud.

#### 8. REVISION DE AVALÚO

Este trámite se regirá por los artículos [134](#) y [135](#) de la Resolución 70 de 2011 y el artículo [17](#) de la Resolución 1055 de 2012, así como del artículo [4o](#) de la Ley 1995 de 2019 y/o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Se realiza cuando el propietario o poseedor considera que el valor del avalúo catastral no se ajusta a las características y condiciones del predio y/o de la mejora.

Las características y condiciones del predio se refieren a: límites, tamaño, uso, clase y número de construcciones, ubicación, vías de acceso, clases de terreno y naturaleza de la construcción, condiciones locales del mercado inmobiliario y demás informaciones pertinentes.

La solicitud deberá acompañarse de las pruebas de cada vigencia que justifiquen el trámite, indicando con precisión la o las vigencias sobre la(s) cual(es) hace la petición, la cual deberá formularse en forma escrita.

Son medios de prueba, entre otros, los siguientes:

i. Registro fotográfico.

ii. Avalúo comercial realizado por persona natural o jurídica debidamente certificada.

iii. Concepto(s) emitido(s) por parte de otras entidades municipales donde se certifique que el predio presenta afectación o limitación, ofertas de mercado inmobiliario de predios con similares características, que evidencien que el avalúo catastral fijado al predio objeto de revisión no se ajusta al mercado inmobiliario.

iv. Planos.

v. Certificaciones de autoridades administrativas.

vi. Aerofotografías.

vii. Escrituras públicas y otros documentos que demuestren los cambios en los predios y la existencia de mejoras o desmejoras de la construcción.

Los siguientes medios probatorios, deben cumplir con las siguientes especificaciones mínimas que permitan demostrar que el avalúo catastral no corresponde con la realidad física del predio:

Fotografías del predio objeto de revisión:

Fotografías con la fecha de toma (mes y año) marcadas en la misma foto, o con la fecha de la toma relacionada de manera clara en la solicitud, en las que se identifique las variaciones en cuanto a las características físicas del predio que fueron consideradas para la estimación del avalúo catastral y que no correspondan a la realidad (Se debe adjuntar fotos de: fachada donde se observe el número de pisos y la placa de nomenclatura, área social donde se pueda observar los acabados principales muros y pisos, baño y cocina, donde se observe el enchape y mobiliario).

Fotografías de ofertas o predios comparables:

Las fotografías deben tener la fecha de la toma (mes y año) marcadas en la misma foto. En la que se muestren fachada, entorno, placa del predio (nomenclatura), anuncio de la oferta, y si es posible fotos internas.

Ofertas de mercado de predios comparables:

Si adjunta datos de mercado para ser considerados en la revisión, estos deben cumplir con los lineamientos establecidos por la norma para estudios de mercado según lo dispuesto en el artículo [10](#), [10](#) y [11](#) de la Resolución 620 de 2008 expedida por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi –IGAC–, o la norma que la modifique sustituya o reemplace.

Cuando se efectúa MÉTODO DE COMPARACIÓN O DE MERCADO en un avalúo comercial, las ofertas o transacciones recientes deben corresponder a bienes semejantes y comparables al del objeto de avalúo y deben cumplir estos requisitos:

i. Las ofertas se deben poder georreferenciar: deben tener dirección o coordenadas.

ii. Deben tener relacionada claramente la fuente de la oferta.

iii. Debe tener un número de contacto con el que se puedan verificar los datos de la oferta. En el caso que sean tomadas de internet debe relacionarse el código de la oferta, el portal web del que se tomó, fecha de la consulta y una imagen de la fachada o de las fotos disponibles en el portal.

El estudio de mercado debe corresponder a la vigencia objeto de solicitud.

Concepto de otras entidades por afectaciones al predio:

En caso de que el predio tenga algún tipo de afectación, se debe adjuntar un concepto técnico emitido por alguna de las entidades correspondientes para cada caso. Como la Secretaría de Planeación, empresas de servicios públicos domiciliarios, entre otras; Para demostrar por ejemplo que el predio tiene afectaciones por remoción en masa, está en suelo protegido, tiene servidumbre o afectación por redes de servicios, etc.

Avalúos comerciales:

Si es un avalúo el que se presenta como prueba, debe cumplir con los requerimientos de la norma para el mismo:

- Decreto Nacional [422](#) del 2000 (art 1o), en lo que se refiere a los contenidos mínimos de un avalúo, con los soportes económicos que demuestren de donde el evaluador tomo el valor final propuesto.

- Artículo [1o](#), [10](#) y [11](#) de la Resolución 620 de 2008 expedida por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi –IGAC–, o la norma que la modifique sustituya o reemplace, en cuanto al método de comparación o de mercado.

- Artículo [8o](#) de la Resolución 70 de 2011, modificado por el artículo [1o](#) de la Resolución 1055 de 2012 expedida por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi –IGAC–, o la norma que la modifique sustituya o reemplace.

- De igual manera, de acuerdo con la Ley [1673](#) de 2013, cuando por norma se exija a los Avaluadores probar su calidad como tal, se deberá presentar el registro abierto de Avaluadores (RAA).

Ejercicio residual:

Cuando se trate de lotes o predios especiales, podrá presentar ejercicio residual, de conformidad con lo establecido en la Resolución [620](#) de 2008 expedida por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi - IGAC, adicionalmente deberá adjuntar el estudio de mercado del producto inmobiliario propuesto.

## 9. DOCUMENTOS Y CERTIFICACIONES CATASTRALES:

Aplica para la solicitud de copia de ficha catastral, resoluciones de actualización catastral y otros documentos catastrales que no tengan reglamentación especial. Para este trámite se deben cumplir con los requisitos generales establecidos en la presente resolución y sufragar los valores que se tengan establecidos para cada tipo de documento o certificación.

### A. CERTIFICACIÓN CATASTRAL.

El certificado catastral es el documento que contiene la información del aspecto físico, jurídico y económico de los predios inscritos en la base de datos catastral. Comprende información referente a: propietario o poseedor, cédula catastral, avalúo (s) y nomenclatura de la actual y anterior (es) vigencia (s), áreas de terreno y construcción, entre otros.

Este certificado, de conformidad con lo regulado en el artículo 1o de la Resolución 412 de 2019 del IGAC, se podrá expedir a toda persona que manifieste interés en obtenerlo, respecto del inmueble

que el peticionario identifique y tenga como finalidad cumplir con un requisito establecido en la ley, para iniciar un proceso judicial o intervenir en actuación de tal índole.

El usuario podrá obtener la certificación catastral a través de los medios dispuestos por la Subsecretaría de Catastro Municipal para tal fin, sufragando las expensas que se tengan para el medio físico, y si es virtual será gratuito.

#### B. CERTIFICADOS CATASTRALES PARA PROCESOS DE LEY [1561](#) DE 2012:

Juez: Solicitud escrita dirigida al Subsecretario de Catastro, expresando de manera clara la expedición del certificado catastral, especificando la nomenclatura o la matrícula del predio, con la indicación del Juzgado, teléfono, e-mail y dirección física para su notificación y contacto.

Contribuyente interesado: Solicitud escrita dirigida al Subsecretario de Catastro, expresando de manera clara la expedición del certificado catastral, especificando la nomenclatura o la matrícula del predio, con la indicación de los nombres completos del solicitante, copia de la cédula de ciudadanía del propietario, teléfono, correo electrónico y dirección física para su notificación y contacto. En este trámite se dejará constancia de presentación personal del propietario o de su apoderado o representante legal, con las verificaciones correspondientes.

#### C. CERTIFICACION DE NOMENCLATURA.

- i. Cumplir con los requisitos generales establecidos en la presente resolución.
- ii. Copia del certificado de libertad y tradición con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días (opcional).
- iii. Copia Licencia de Construcción (Opcional).

#### D. CERTIFICADO DE ESTRATO:

- i. Cumplir con los requisitos generales establecidos en la presente resolución.
- ii. Podrá solicitarlo el morador, tenedor o usufructuario.
- iii. Cualquier medio probatorio que permitan dar claridad a la solicitud.

### 10. SERVICIOS

#### A. AVALÚOS COMERCIALES.

Este servicio requiere la suscripción previa de un contrato o convenio interadministrativo, para lo que se debe aportar:

- i. Petición escrita de la entidad solicitante, firmada por su representante legal o delegado debidamente autorizado.
- ii. Indicar el motivo del avalúo, de acuerdo con el Decreto nacional [1420](#) de 1998 compilado en el Decreto [1170](#) de 2015.

iii Identificación del (los) inmueble (s).

iv. Copia del plano del predio(s) con condiciones de área de terreno, construcciones o mejoras según el caso.

v. Copia títulos de adquisición y de descripción de linderos (Reglamento de propiedad Horizontal, condominio o parcelación cuando aplique)

Para el caso del avalúo previsto en el artículo [37](#) de la Ley 9 de 1989, deberá informarse el lapso durante el cual se imposibilite la utilización total o parcial del inmueble como consecuencia de la afectación.

En caso de que el predio tenga un área mayor a 500 m<sup>2</sup>, se deberá aportar el plano topográfico en medio magnético (formato dwg) (si se tiene), ligado al origen de proyección cartográfica Origen Nacional Único CTM12.

## B. SOLICITUD DE PERITOS

i. Solicitud escrita del Ente Judicial o Administrativo o de apoderado interesado.

ii. Recibo de pago a la tarifa vigente en el momento de la radicación del trámite.

iii. Copia del título de dominio de bien inmueble de interés.

iv. Copia del expediente en medio físico o digital.

## C. PROCEDIMIENTOS CATASTRALES CON EFECTOS REGISTRALES.

Este trámite se desarrolla en cumplimiento de la Resolución Conjunta 1101 del Instituto Geográfico Agustín Codazzi –IGAC - 11334 de la Superintendencia de Notariado y Registro –SNR–del 31 de diciembre de 2020 “Por medio de la cual se establecen los lineamientos para la aplicación de los procedimientos catastrales con efectos registrales, la corrección y/o inclusión de cabida en procesos de ordenamiento social de la propiedad, la corrección de áreas y/o linderos mediante escrituras aclaratorias”, y los requisitos allí establecido, o la norma que la modifique, adicione, aclare o sustituya.

Requisitos generales: Toda solicitud que se presente para iniciar cualquiera de los procedimientos descritos en el presente artículo deberá reunir los siguientes requisitos generales:

i. La solicitud deberá ser presentada por el titular del derecho de dominio a través de los canales de atención implementados por el Gestor Catastral, bien sea persona natural, jurídica o entidades de derecho público que administren la propiedad de bienes propios o ajenos, éstas últimas solo respecto de los procesos de actualización de linderos con efectos registrales y rectificación de área por imprecisa determinación, o por su apoderado debidamente constituido, indicándose de forma clara y precisa el objeto de la petición, los hechos en que se funda, la dirección de correspondencia y/o correo electrónico.

ii. Cuando la solicitud sea presentada por parte del propietario del inmueble, se deberá allegar copia de la cédula de ciudadanía, tratándose de personas naturales, o certificado de existencia y

representación legal y copia de la cédula de ciudadanía del representante legal, tratándose de personas jurídicas. Tratándose de personas de entidades públicas, se deberá allegar, copia del certificado de existencia y representación legal de la entidad pública o acta de nombramiento o posesión del representante legal y, en ambos casos, copia de la cédula de ciudadanía del representante legal.

iii. Si se actúa mediante apoderado, se deberá aportar el correspondiente poder general otorgado mediante escritura pública o, poder especial debidamente otorgado con la facultad expresa de adelantar el proceso ante el Gestor Catastral competente.

iv. Información que permita identificar los colindantes del predio con nombres y apellidos o razón social, número de identificación, dirección de notificación, y en caso del que solicitante cuente con el número telefónico y/o móvil y correo electrónico.

v. Cuando las entidades públicas dentro de sus procesos misionales hayan elaborado levantamientos planimétricos y/o topográficos y/o actas de colindancias, y/o estudios de títulos estos deberán aportarse. En todo caso esta información o productos deberán ajustarse a las especificaciones técnicas vigentes expedidas por el IGAC.

vi. De manera facultativa, cuando el propietario cuente con estudios de títulos, estos podrán ser aportados con la solicitud.

vii. Para certificación de remanentes de predios matrices, el solicitante deberá aportar el plano de localización del predio matriz en medio magnético georreferenciado y editable realizado a través de métodos directos y/o indirectos, en donde se ubique cada una de las ventas realizadas que cuenten con folio de matrícula independiente especificando áreas y colindantes, así como el área y colindantes del remanente. Al momento de la radicación se confrontará con la base predial (gráfica alfanumérica) cada una de las segregaciones y si alguna no se encuentra incorporada, se deberá radicar trámite para desenglobe, y posterior certificación del área y linderos remanente.

viii. La solicitud para los procedimientos de rectificación de área por imprecisa determinación con efectos registrales, actualización de linderos con efectos registrales e inclusión del campo de área, debe ser acompañada por una certificación de la entidad administradora de la propiedad de dicho bien con la precisión del lindero del bien de uso público. La certificación debe contener los requisitos previstos en esta resolución para el plano predial en el procedimiento de inclusión del dato de área y/o linderos en los folios de matrícula.

**PARÁGRAFO.** Los Gestores Catastrales deben articular con las entidades administradoras de la propiedad de los bienes de uso público de cada jurisdicción, mecanismos de interoperabilidad para facilitar la expedición de los certificados con la precisión del lindero del bien de uso público.

Requisitos específicos: Además de los requisitos generales deberán aportarse los siguientes documentos:

i. Títulos de dominio debidamente registrados del predio objeto de solicitud en donde se identifiquen el área y linderos del predio matriz, así como los predios segregados si existieren.

ii. Para predios urbanos superiores a quinientos (500) metros cuadrados y predios rurales desde una

(1) hectárea, se deberá aportar el levantamiento planimétrico que cumpla con los requisitos señalados en el artículo 10.

iii. Para predios urbanos con área inferior o igual a quinientos (500) metros cuadrados y predios rurales con área inferior a una (1) hectárea el solicitante podrá aportar el levantamiento planimétrico siempre que cumpla con las especificaciones técnicas definidas en el artículo 10.

#### D. ACTUALIZACIÓN DE CABIDA Y LINDEROS LEY [1682](#) DE 2013.

Aplica entre entidades dentro del marco de la Ley [1682](#) de 2013 “Por la cual se adoptan medidas y disposiciones para los proyectos de infraestructura de transporte y se conceden facultades extraordinarias”, o la norma que la modifique, adicione, aclare o sustituya, de acuerdo con el procedimiento establecido en la Resolución IGAC 0193 del 20 de febrero de 2014, o la norma que la modifique, adicione, aclare o sustituya.

La entidad interesada solicitará por escrito, el trámite de actualización de cabida y/o linderos, abarcando el terreno del predio en su totalidad, sin perjuicio que para el proyecto únicamente se requiera una porción de este.

La petición deberá contener los elementos previstos en el artículo [16](#) de la Ley 1437 de 2011 sustituido por el artículo [1](#)o de la Ley 1755 de 2015, los cuales consisten en:

- i. La designación de la autoridad a la que se dirige.
- ii. Los nombres y apellidos completos del solicitante y de su representante y o apoderado, si es el caso, con indicación de su documento de identidad y de la dirección donde recibirá correspondencia.
- iii. El objeto de la petición.
- iv. Las razones en las que fundamenta su petición.
- v. La relación de los documentos que desee presentar para iniciar el trámite.
- vi. La firma del peticionario cuando fuere el caso.

Sin perjuicio de lo anterior, de manera puntual, relacionará los titulares del derecho real de dominio del inmueble objeto de actualización de cabida y/o linderos y sus colindantes, así como los demás interesados, con nombres y apellidos o razón social completos, números de documentos de identificación o NIT, dirección del domicilio, número telefónico fijo y/o móvil, fax y dirección electrónica (si se cuenta con esta información).

Igualmente, la solicitud deberá indicar el polígono o área de influencia del proyecto, inmediatamente haya sido definido.

Como anexo allegará lo establecido en la Resolución IGAC 0193 del 20 de febrero de 2014, o la norma que la modifique, adicione, aclare o sustituya, a saber:

- i. Información predial levantada por el responsable del proyecto de infraestructura de transporte, respecto del bien inmueble objeto de actualización de cabida y linderos. Como mínimo, la siguiente:

- Nombre y ubicación del proyecto.
- Identificación detallada del predio y sus colindantes.
- Descripción de linderos y área del predio y su relación con los colindantes.
- Acta de colindancia en caso de haberse levantado.
- Estudio de títulos que abarque el predio y sus colindantes, si a ello hay lugar.
- Copia del levantamiento planimétrico y/o topográfico del predio, elaborado con base en los parámetros y estándares fijados mediante circular por el IGAC.
- Copia simple de los títulos de dominio registrados que contienen la descripción y/o mención de los linderos y área del predio y sus colindantes.
- Recibo de pago conforme a las tarifas establecidas.



ARTÍCULO 13. RECURSOS. La presentación de los recursos deberá cumplir con los requisitos señalados en el artículo [76](#) y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, así:

Los recursos de reposición y apelación deberán interponerse por escrito en la diligencia de notificación personal, o dentro de los diez (10) días siguientes a ella, o a la notificación por aviso, o al vencimiento del término de publicación, según el caso.

i. No requiere de presentación personal si quien lo presenta ha sido reconocido en la actuación.

Igualmente, podrán presentarse por medios electrónicos. En este último caso debe presentarse suscrito o firmado.

ii. Sustentarse con expresión concreta de los motivos de inconformidad.

iii. Solicitar y aportar las pruebas que se pretende hacer valer.

iv. Indicar el nombre y la dirección del recurrente, así como la dirección electrónica si desea ser notificado por este medio.

El recurso de reposición se presentará ante quien expidió la decisión para que la aclare, modifique, adicione o revoque y, el de apelación, ante el Subsecretario de Catastro para los trámites establecidos en la Resolución [70](#) de 2011.

De acuerdo al artículo [76](#) y s.s. de la Ley 1437 de 2011, el recurso de reposición no es obligatorio en sede administrativa. El de apelación es obligatorio en sede administrativa y procede únicamente en los casos en que la norma expresamente lo indique. Se ejerce directa o subsidiariamente con el de reposición.

El recurso de queja es facultativo y procede en aquellos casos en que se niega el recurso de apelación; debe interponerse dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación de la decisión.

Se presenta ante el funcionario que negó el recurso de apelación para que este lo remita al superior jerárquico o ante el superior directamente. Debe interponerse mediante escrito en el que se fundamenten las razones del peticionario para que se conceda el recurso negado.

PARÁGRAFO. 1o. En los trámites de avalúos comerciales, incorporación, actualización, modificación y corrección de levantamientos topográficos y plusvalías, las instancias y recursos se regirán por las respectivas normas especiales.

PARÁGRAFO. 2o. Sólo los abogados en ejercicio podrán ser apoderados. En el caso de actuar por medio de agente oficioso se deberá cumplir con lo establecido en la normatividad vigente.

Si no hay ratificación se hará efectiva la caución y se archivará el expediente.

PARÁGRAFO. 3o. Para los trámites de incorporación, actualización y corrección cartográfica de los levantamientos topográficos procede el recurso de reposición.

PARÁGRAFO. 5o. Contra los avalúos comerciales procede la revisión e impugnación, de acuerdo con lo establecido en el Decreto [1170](#) de 2015 y en la Ley [1682](#) de 2013 modificada por la Ley [1882](#) de 2018.



ARTÍCULO 14. REVOCATORIA DIRECTA. La solicitud de revocatoria directa de un acto administrativo deberá cumplir con los presupuestos contemplados en los artículos [93](#) a [95](#) del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo o la norma que la modifique, sustituya o reemplace.



ARTÍCULO 15. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN ADICIONAL. La Subsecretaría de Catastro podrá solicitar la documentación e información adicional que considere necesaria para adoptar la decisión de fondo en los trámites descritos en esta resolución.

Para tal efecto se dará aplicación al artículo [17](#) de la Ley 1437 de 2011 sustituido por el artículo [10](#) de la Ley 1755 de 2015.



ARTÍCULO 16. CAMBIOS NORMATIVOS. Los trámites y servicios dispuestos en la presente resolución se encontrarán sujetos a las disposiciones legales y a la reglamentación técnica vigente o las normas que la sustituyan, adicionen o complementen.



ARTÍCULO 17. TRANSITORIO. Con ocasión de la Declaratoria de la Emergencia Sanitaria del Ministerio de Salud y Protección Social; y el Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el Territorio Nacional, en procura de promover acciones de contención y prevención del COVID-19, en los trámites donde se requiera ingreso a inmuebles por parte de personal adscrito a la Subsecretaría de Catastro Municipal donde se encuentren personas aisladas por sospecha o contagio confirmado de COVID19, dicha visita se suplirá con el aporte de registro fotográfico o la diligencia de formato de encuesta. De no cumplirse con este requisito se dará por terminado el trámite.



ARTÍCULO 18. VIGENCIA. Esta Resolución rige a partir de su publicación en la Gaceta Oficial

del Municipio de Medellín.

Dada en Medellín, a los 13 días del Mes de Julio de 2021.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Compilación de disposiciones aplicables al MUNICIPIO DE MEDELLÍN

n.d.

Última actualización: 6 de septiembre de 2022



Alcaldía de Medellín  
**Cuenta con vos**

---