

# GACETA DISTRITAL



ALCALDÍA DE  
**BARRANQUILLA**

No. **877** • 3 de marzo de 2022

Órgano Oficial de Publicación del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla





## CONTENIDO

RESOLUCIÓN GGCD-001 DE 2022 (3 de enero de 2022) .....	3
"POR LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN GGCD-072 DE 2018, SE ADOPTAN REQUISITOS PARA ADELANTAR TRÁMITES CATASTRALES Y SE DEFINEN OTROS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS AL INTERIOR DE LA GERENCIA DE GESTIÓN CATASTRAL DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"	

**RESOLUCIÓN GERENCIA DE GESTIÓN CATASTRAL****RESOLUCIÓN GGCD-001 DE 2022**  
**(3 de enero de 2022)****“POR LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN GGCD-072 DE 2018, SE ADOPTAN REQUISITOS PARA ADELANTAR TRÁMITES CATASTRALES Y SE DEFINEN OTROS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS AL INTERIOR DE LA GERENCIA DE GESTIÓN CATASTRAL DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”**

LA GERENCIA DE GESTIÓN CATASTRAL DEL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES, EN ESPECIAL DE LAS CONFERIDAS POR LEY 14 DE 1983, DECRETO NACIONAL 148 DE 2020, LA LEY 1437 DE 2011, EL DECRETO DISTRITAL 0713 DE 2016, EL DECRETO ACORDAL 0801 DE 2020, LA RESOLUCIÓN 1149 DE 2021 EXPEDIDA POR EL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI Y,

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 18 de la Ley 489 de 1998, dispuso que la simplificación de trámites debe ser un objetivo permanente de la Administración Pública en desarrollo de los principios de celeridad y economía previstos en la Constitución Política y en dicha Ley.

Que con la expedición del Decreto Nacional 019 del 2012 *“Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública”*, es obligación de la Gerencia de Gestión Catastral del Distrito de Barranquilla revisar los procedimientos y requisitos implementados para los trámites y productos catastrales, con el propósito de hacerlos más expeditos y racionalizar los requisitos de conformidad con los principios y reglas previstos en la Constitución Política y en la ley.

Que mediante convenio interadministrativo de delegación No. 4692 de 2016, el Instituto Geográfico Agustín Codazzi IGAC delegó al Distrito Especial Industrial y Portuario de Barranquilla los procesos de gestión catastral, incluyendo los procesos de formación, actualización y conservación del catastro, dentro de los límites de la unidad orgánica, atendiendo la normatividad, estándares técnicos, lineamientos y orientaciones generales impartidas por el delegante.

Que con la expedición de la Ley 1955 de 2019, mediante la cual fue adoptado el Plan Nacional de Desarrollo *“Pacto por Colombia, pacto por la equidad”*, el Distrito de Barranquilla asume su condición como gestor catastral, para cumplir las obligaciones del mantenimiento, actualización y difusión de la información catastral, como autoridad catastral.

Que mediante el Decreto Nacional 148 del 4 de febrero de 2020, se reglamentaron parcialmente los artículos 79, 80, 81 y 82 de la Ley 1955 de 2019 y se modifica parcialmente el Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1170 de 2015, *“Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Administrativo de Información Estadística”*.



Que el artículo 2.2.2.1.4. del Decreto Nacional 148 de 2020 sobre la prestación del servicio de la gestión catastral establece que en los términos del artículo 79 de la Ley 1955 de 2019, los responsables de la prestación del servicio público de la gestión catastral son Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC) y los gestores catastrales habilitados, quienes prestarán el servicio directamente o a través de los operadores catastrales.

Que el artículo 2.2.22.1.1. del Decreto Nacional 1499 de 2017 integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, el cual fue creado en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad.

Que según el artículo 2.2.2.1.2 del Decreto Nacional 1170 de 2015 modificado por el artículo 1° del Decreto Nacional 148 de 2020, además de los principios de la función administrativa, ejercicio y la regulación de la gestión catastral se orientarán por los principios de calidad, eficiencia, progresividad, libre competencia, seguridad jurídica, apertura tecnológica, integralidad, participación ciudadana, sostenibilidad, publicidad y uso de la información.

Que en cumplimiento de los preceptos constitucionales la actuación administrativa debe ceñirse a los postulados de la ética y cumplirse con absoluta transparencia en interés común. En tal virtud, todas las personas y los servidores públicos están obligados a actuar con rectitud, lealtad y honestidad en las actuaciones administrativas.

Que el artículo 1° de la Resolución 1149 de 2021 expedida por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi, señala que tiene por objeto actualizar las disposiciones sobre los procesos de formación, actualización, conservación y difusión catastral dentro del territorio nacional, con el fin de establecer y adoptar un marco normativo que garantice el desarrollo correcto de la gestión catastral con enfoque multipropósito.

Que de la misma forma el artículo 68 de la Resolución 1148 de 2021 sobre los trámites, productos y servicios de la gestión catastral, insta que los gestores catastrales establecerán los requisitos de los trámites catastrales y los costos asociados a estos, atendiendo lo dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública, o en la norma que la modifique, sustituya o derogue.

Que la Resolución 455 de 2021 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública establece los lineamientos generales para la autorización de trámites creados por la ley, la modificación de los trámites existentes, el seguimiento a la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites.

Que con la finalidad de proteger y garantizar la efectividad de los derechos de las personas naturales y jurídicas y facilitar las relaciones de los particulares con la Gerencia de Gestión Catastral, se hace necesario la aplicación uniforme de los procedimientos y exigencias de requisitos en los diferentes trámites catastrales que adelanta ante esta dependencia distrital, de conformidad con los principios y reglas previstas en la constitución política, la ley y demás normas catastrales.

Que la Gerencia de Gestión Catastral del Distrito de Barranquilla actuando dentro del marco de la normativa, estándares técnicos, lineamientos y orientaciones generales impartidas por

el Instituto Geográfico Agustín Codazzi y con la finalidad de optimizar el uso del tiempo y recursos en sus actuaciones, considera pertinente estandarizar los requisitos exigibles para la solicitud de los trámites y productos catastrales, para así actuar con eficiencia y eficacia y agilidad en la atención y respuesta de los requerimientos presentados.

En mérito de lo expuesto,

### RESUELVE

**ARTÍCULO 1.** La presente resolución adopta los requisitos exigidos para adelantar trámites catastrales establecidos en la Resolución 1149 de 2021, la Resolución Conjunta SNR 11344 – IGAC 1101 de 2020, el artículo 26 de la Ley 1682 de 2013 y define procedimientos administrativos al interior de la Gerencia de Gestión Catastral de la Secretaría Distrital de Hacienda de Barranquilla.

**ARTÍCULO 2.** Todo propietario, poseedor y ocupante de un predio y/o mejora podrá acudir ante la Gerencia de Gestión Catastral del Distrito de Barranquilla, directamente o a través de apoderado, para solicitar cualquiera de los trámites, certificaciones y/o productos relacionados con la información catastral del predio y/o mejora correspondiente.

Igualmente, están legitimados para solicitar información catastral, herederos de acuerdo con el orden sucesoral y/o el cónyuge o compañero(a) permanente supérstite; la autoridad judicial y administrativa dentro de los asuntos de su conocimiento, previa presentación de autorización judicial que indique su vinculación al inmueble y la información requerida para el proceso.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Que con el objeto de mantener actualizado y debidamente clasificado el inventario de los bienes inmuebles pertenecientes a la unidad orgánica catastral del Distrito y con la finalidad de lograr su correcta identificación física, jurídica, fiscal y económica la Gerencia de Gestión Catastral podrá actuar de oficio conforme a lo establecido en la Ley 14 de 1983.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para todos los efectos, debe entenderse por propietario aquella persona con la potestad, sobre un bien inmueble para usar, gozar y disponer de él. La propiedad será demostrada con el certificado de libertad y tradición del inmueble expedido por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos con una vigencia no mayor a treinta (30) días.

**PARÁGRAFO TERCERO.** Se entiende como poseedor, aquella persona que tiene el ánimo de señor y dueño sobre un predio, en los términos establecido en el artículo 762 del Código Civil.

**ARTÍCULO 3.** Las peticiones podrán presentarse verbalmente o por escrito, a través de cualquier medio idóneo para la comunicación o transferencia de datos y/o cualquier otro canal de atención implementado por la Gerencia de Gestión Catastral del Distrito de Barranquilla y deberá contener como mínimo, los nombres y apellidos completos del solicitante (representante y/o apoderado), con indicación de su documento de identidad, la dirección donde recibirá correspondencia, el objeto de la petición, especificando su fundamento, la relación de los requisitos exigidos por la normatividad catastral, los

documentos pertinentes para iniciar el trámite catastral, las pruebas que pretenda hacer valer, número de contacto, correo electrónico y la firma del peticionario cuando fuere el caso.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Cuando se actué a través de APODERADO, deberá otorgarse poder general mediante escritura pública o poder especial dirigido a la Gerencia de Gestión Catastral, especificando claramente la identificación del predio objeto de la solicitud y el trámite que requiere adelantar.

El apoderado no requiere ser abogado inscrito, salvo para la presentación de los recursos, evento en el cual si requiere esta calidad de conformidad con el artículo 77 de la Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Cuando se actúe como OCUPANTE, se deberá acreditar la relación de tenencia mediante cualquier medio probatorio legalmente aceptado (declaración juramentada protocolizada, certificado de la junta Administradora local (JAL).

**PARÁGRAFO TERCERO.** Las solicitudes que hace referencia a la Resolución Conjunta SNR 11344 – IGAC 1101 de 2020, única y exclusivamente podrán ser solicitados por el titular de derecho real de dominio. Por lo tanto, los trámites contenidos en dicha resolución no pueden iniciarse a solicitud de poseedores y herederos de bienes inmuebles, hasta tanto no se ostente la calidad de titulares del derecho real de dominio.

**ARTÍCULO 4.** Los documentos generales que se deben tener en cuenta para acreditar la calidad del solicitante en los diferentes trámites catastrales y productos son los siguientes:

1. **DOCUMENTO DE IDENTIDAD.** Del propietario, poseedor y/u ocupante.
2. **CERTIFICADO DE LIBERTAD Y TRADICIÓN.** La propiedad se aprueba con la inscripción del título en la respectiva oficina de Registro de Instrumentos Públicos. Conforme a lo establecido en el parágrafo del artículo 9 del Decreto Ley 0019 de 2012, no será exigible el Certificado de Libertad y Tradición para la solicitud de trámites catastrales ante la Gerencia de Gestión Catastral, dado que el Distrito de Barranquilla puede acceder y verificar la información jurídica del predio a través de la ventanilla única de registro inmobiliario VUR, sin que ello signifique que el solicitante lo pueda aportar.
3. **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.** Acredita la existencia y representación legal de las personas jurídicas, el cual deberá ser expedido por la respectiva Cámara de Comercio o con el Registro Único Empresarial o Social (RUES), en los casos que así lo determine la normatividad vigente.
4. **DECLARACIÓN DE CALIDAD DE POSEEDOR.** Conforme a lo dispuesto en el Código Civil y de Procedimiento Civil, la posesión se acreditará aportando, entre otras pruebas, la declaración de calidad de poseedor regular del bien, recibo de pago de servicios públicos domiciliarios y/o declaración y pago de impuesto predial.
5. **CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN.** En caso de haber fallecido el propietario, poseedor y/u ocupante, para acreditar la calidad de heredero o cónyuge superviviente, se deberá adjuntar la fotocopia legible del registro de defunción del propietario o poseedor, acompañada de los documentos que acrediten la calidad de heredero y/o cónyuge o compañero(a) permanente superviviente.

6. **REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO.** En caso de haber fallecido el propietario, poseedor y/u ocupante, para acreditar la calidad de heredero, se deberá adjuntar la fotocopia legible del registro civil de nacimiento del(os) heredero(s).
7. **REGISTRO CIVIL DE MATRIMONIO.** En caso de haber fallecido el propietario, poseedor y/u ocupante, para acreditar la calidad de heredero o cónyuge superviviente, se deberá adjuntar la fotocopia legible del registro civil de matrimonio que acrediten la calidad de cónyuge o compañero(a) permanente superviviente.
8. **ESCRITURA PÚBLICA.** Para acreditar la calidad de fiduciario o fideicomitente, se deberá aportar copia de la Escritura Pública debidamente registrada por medio de la cual se constituye la fiducia y/o la propiedad fiduciaria.
9. **AUTORIZACIÓN.** Cuando se trate de leasing habitacional, el locatario deberá aportar autorización expresa del propietario o poseedor para adelantar el trámite requerido; deberá ser mediante escrito y deberá contener presentación personal. Cuando una persona realice una solicitud mediante autorización, se requiere por escrito la declaración por medio de la cual se concede la autorización para radicar un trámite catastral o notificarse de un acto administrativo. Este documento deberá ser presentado en los términos del artículo 16 de la Ley 1437 de 2011, sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.
10. **DOCUMENTO DE COMPRA Y VENTA PROTOCOLIZADO.** Cuando se trate de solicitud de trámites catastrales por parte de poseedores, se deberá presentar el acto de compra y venta debidamente protocolizado.
11. **DECLARACIÓN JURAMENTADA PROTOCOLIZADA.** Cuando se trate de solicitudes de trámites catastrales por parte de ocupantes, se deberá presentar la correspondiente declaración juramentada protocolizada, certificado de la Junta Administradora Local (JAL).
12. **PODERES ESPECIALES Y GENERALES.** Se registrarán por lo previsto en el artículo 74 y s.s. del Código General del Proceso. Quien actué en calidad de apoderado general deberá aportar constancia de no revocatoria del poder proferida por la respectiva notaría con una vigencia no mayor a treinta (30) días, indicando claramente la referencia catastral del inmueble y el tipo de trámite y/o solicitud.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Para otras entidades, se deberá aportar el documento que evidencie su representación, el cual deberá ser emitido por la autoridad competente.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Cuando se trate de entidades públicas, se deberá presentar el documento que acredite el proceso, actuación o interés que lo motiva a solicitar el trámite o producto catastrales.

**ARTÍCULO 5.** De conformidad a lo establecido en el artículo 16 de la Ley 1437 de 2011, sustituido por el artículo 16 de la Ley 1755 de 2015, las peticiones que se presenten ante la Gerencia de Gestión Catastral del Distrito de Barranquilla deben contener como mínimo la siguiente información:

1. Nombres y apellidos completos del solicitante y apoderado en caso de actuar mediante este, indicando el documento de identidad y la dirección donde se recibirá correspondencia. El solicitante podrá agregar el correo electrónico, autorizando su notificación electrónica. Siempre que se actúe mediante apoderado, se deberá indicar teléfono y correo electrónico del propietario del predio y/o mejora.

2. El objeto de la petición, el cual debe ser claro y preciso en el tipo de trámite que requiere realizar.
3. Las razones que fundamentan su petición.
4. A relación de los documentos que acompañan la presentación del trámite.
5. La firma del peticionario.

Las peticiones ante la Gerencia de Gestión Catastral deberán realizarse a través de comunicación verbal, escrita, transferencia de datos, o mecanismos tecnológicos en línea que quedaron dispuestos como canales de atención en la administración central.

**PARÁGRAFO.** Cuando la petición se realice de forma verbal, será obligatorio exhibir el respectivo documento de identidad ante el funcionario público que atienda el requerimiento.

**ARTÍCULO 6.** Además de los documentos señalados en los artículos anteriores, los documentos específicos que se deben tener en cuenta para cada una de las **MUTACIONES** asociadas a trámites y solicitudes catastrales son:

No.	TRÁMITE	TIPO	REQUISITOS
6.1	<b>MUTACIÓN PRIMERA</b> Cambio de propietario, poseedor y ocupante	PREDIO A PREDIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Carta de solicitud que contenga como mínimo los siguientes datos asociados al inmueble:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Nombre e identificación del propietario, representante legal o apoderado debidamente constituido.</li> <li>b) Ubicación y dirección del predio o nombre si se trata de un bien inmueble rural.</li> <li>c) Número o referencia catastral.</li> <li>d) Folio de matrícula inmobiliaria (si tiene propiedad)</li> <li>e) Información de los títulos de dominio (contenidos en la escritura pública, acto administrativo o sentencia), del predio objeto de la solicitud.</li> </ul> </li> <li>- Copia del Certificado de libertad y Tradición del(os) predio(s). En caso de que la consulta de este se pueda realizar a través de la ventanilla Única de Registro (VUR), no será requisito su presentación.</li> <li>- Copia de Cámara de Comercio en caso de Representante Legal.</li> <li>- Es válido aportar el formulario de calificación y/o la relación de los propietarios con la respectiva identificación y el respectivo folio de matrícula inmobiliaria asociado para el caso de cambios de propietarios de edificios y/o conjuntos sometidos a régimen de propiedad horizontal.</li> <li>- Copia de la Escritura Pública, acto administrativo o sentencia judicial debidamente registrada.</li> <li>- Para el caso de mejoras en terreno ajeno, el interesado debe acreditar mediante escritura pública protocolaria que transfiera la propiedad.</li> <li>- Para el caso de cambio de poseedor, se deberán presentar los documentos que permitan establecer la posesión alegada, tales como constancias de pago de impuestos, servicios públicos, contribuciones, valorización, actas de colindancia, declaración juramentada, entre otros.</li> </ul> <p>Los demás documentos aportados por el solicitante que permitan acreditar la tradición del predio y/o posesión.</p>
6.2		INTERRELACIÓN SNR	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formato de intercambio entre Superintendencia de Notariado y Registro y la Gerencia de Gestión Catastral.</li> </ul>
6.3	<b>MUTACIÓN SEGUNDA</b> Cambios en los linderos de los predios o por agregación o segregación con o sin cambio de propietario, poseedor u ocupante.	SEGREGACIÓN DE PREDIOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Carta de solicitud que contenga como mínimo los siguientes datos asociados al inmueble:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Nombre e identificación del propietario, representante legal o apoderado debidamente constituido.</li> <li>b) Ubicación y dirección del predio o nombre si se trata de un bien inmueble rural.</li> <li>c) Número o referencia catastral.</li> <li>d) El área de terreno y construcción</li> </ul> </li> </ul>



			<p>e) destino y/o uso de las edificaciones                  e) Folio de matrícula inmobiliaria (si tiene propiedad)                  f) Información de los títulos de dominio (contenidos en la escritura pública, acto administrativo o sentencia), del predio objeto de la solicitud.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia del Certificado de libertad y Tradición del(os) predio(s) resultantes(s) y el de(los) matrices. En caso de que la consulta de este se pueda realizar a través de la ventanilla Única de Registro (VUR), no será requisito su presentación.</li> <li>- Copia de Cámara de Comercio en caso de Representante Legal.</li> <li>- Es válido aportar el formulario de calificación y/o la relación de los propietarios con la respectiva identificación y el respectivo folio de matrícula inmobiliaria asociado para el caso de edificios y/o conjuntos sometidos a régimen de propiedad horizontal.</li> <li>- Copia de la Escritura Pública, acto administrativo o sentencia judicial debidamente registrada.</li> <li>- Para el caso de segregaciones, los planos arquitectónicos (en medio magnético modificable) aprobados por el Curador Urbano, o quien haga sus veces y debidamente protocolizados.</li> </ul> <p>Cuando se trate de predios de área mayor extensión, adjuntar copia del levantamiento planimétrico y/o topográfico del predio, elaborado con base en los parámetros y estándares fijados por la máxima autoridad catastral, con las coordenadas planas MAGNA SIRGAS origen Barranquilla para predios urbanos y origen único para predios rurales.</p> <p><b>PREDIOS SOMETIDOS AL RÉGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL O CONDOMINIO, ADEMÁS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fotocopia completa y legible de la Escritura Pública (debidamente registrada) que contenga el reglamento de propiedad horizontal, así como sus reformas, en caso de existir.</li> <li>- Plano arquitectónico (en medio magnético modificable) que contenga la planta de cubiertas, la distribución de las unidades, con el número de pisos, aislamientos y alindamiento del lote o plano aprobado con la licencia expedida por el Curador Urbano y la respectiva conformación del reglamento de propiedad horizontal con los coeficientes de copropiedad.</li> <li>- Archivo que contenga la relación de propietarios, unidades prediales a desenglobar con su correspondiente coeficiente de copropiedad y folio de matrícula inmobiliaria asignado por la oficina de Registro de Instrumentos Públicos.</li> </ul> <p><b>DESARROLLOS URBANÍSTICOS Y ZONAS DE CESIÓN TAMBIÉN DEBEN APORTAR:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fotocopia completa y legible de la escritura pública (debidamente registrada), mediante la cual se protocolizó el desarrollo urbanístico o loteo del proyecto inmobiliario.</li> <li>- Plano del urbanismo (en medio magnético modificable) ligado a las coordenadas planas MAGNA SIRGAS origen Barranquilla para predios urbanos y origen único para predios rurales o plano aprobado con la licencia expedida por el Curador Urbano y la respectiva identificación de áreas a segregar con sus características físicas y jurídicas.</li> </ul>
6.4		AGREGACIÓN DE PREDIOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Carta de solicitud que contenga como mínimo los siguientes datos asociados al inmueble:                         <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Nombre e identificación del propietario, representante legal o apoderado debidamente constituido.</li> <li>b) Ubicación y dirección del predio o nombre si se trata de un bien inmueble rural.</li> <li>c) Número o referencia catastral.</li> <li>d) El área de terreno y construcción</li> <li>e) destino y/o uso de las edificaciones</li> <li>f) Folio de matrícula inmobiliaria (si tiene propiedad)</li> <li>f) Información de los títulos de dominio (contenidos en la escritura pública, acto administrativo o sentencia), del predio objeto de la solicitud.</li> </ol> </li> <li>- Copia del Certificado de libertad y Tradición del(os) predio(s) resultante(s) y el de(los) matrices. En caso de que la consulta de este</li> </ul>



			<p>se pueda realizar a través de la ventanilla Única de Registro (VUR), no será requisito su presentación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia de Cámara de Comercio en caso de Representante Legal.</li> <li>- Es válido aportar el formulario de calificación y/o la relación de los propietarios con la respectiva identificación y el respectivo folio de matrícula inmobiliaria asociado para el caso de edificios y/o conjuntos sometidos a régimen de propiedad horizontal.</li> <li>- Fotocopia completa y legible de la escritura pública debidamente registrada, mediante la cual se protocolizó el englobe de los predios.</li> <li>- Plano arquitectónico (en medio magnético modificable) que contenga la planta de cubiertas con el número de predios, pisos, aislamientos y alinderamiento del(los) lote(s).</li> </ul>
<p>6.5</p>		<p>CAMBIO DE COEFICIENTE DE COPROPIEDAD</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Carta de solicitud que contenga como mínimo los siguientes datos asociados al inmueble:             <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Nombre e identificación del propietario, representante legal o apoderado debidamente constituido.</li> <li>b) Ubicación y dirección del predio o nombre si se trata de un bien inmueble rural.</li> <li>c) Número o referencia catastral.</li> <li>d) El área de terreno y construcción</li> <li>e) destino y/o uso de las edificaciones</li> <li>f) Folio de matrícula inmobiliaria (si tiene propiedad)</li> <li>f) Información de los títulos de dominio (contenidos en la escritura pública, acto administrativo o sentencia), del predio objeto de la solicitud.</li> </ul> </li> <li>- Copia del Certificado de libertad y Tradición del(os) predio(s) resultante(s) y el de(los) matrices, objeto de modificación. En caso de que la consulta de este se pueda realizar a través de la ventanilla Única de Registro (VUR), no será requisito su presentación.</li> <li>- Copia de Cámara de Comercio en caso de Representante Legal.</li> <li>- Es válido aportar el formulario de calificación y/o la relación de los propietarios con la respectiva identificación y el respectivo folio de matrícula inmobiliaria asociado para el caso de edificios y/o conjuntos sometidos a régimen de propiedad horizontal.</li> <li>- Fotocopia completa y legible de la Escritura Pública (debidamente registrada) que contenga el reglamento de propiedad horizontal, así como sus reformas y anexos.</li> <li>- Plano arquitectónico (en medio magnético modificable) que contenga la planta de cubiertas, la distribución de las unidades, con el número de pisos, aislamientos y alinderamiento del lote o plano aprobado con la licencia expedida por el Curador Urbano y la respectiva conformación del reglamento de propiedad horizontal con los coeficientes de copropiedad, de los predios a modificar.</li> <li>- Archivo que contenga la relación de propietarios, unidades prediales a modificar con su correspondiente coeficiente de copropiedad y folio de matrícula inmobiliaria asignado por la oficina de Registro de Instrumentos Públicos.</li> </ul>
<p>6.6</p>		<p>CAMBIO DE VARIABLES DEL PREDIO (identificación predial, tipo de suelo, servidumbres, etc.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Carta de solicitud que contenga como mínimo los siguientes datos asociados al inmueble:             <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Nombre e identificación del propietario, representante legal o apoderado debidamente constituido.</li> <li>b) Ubicación y dirección del predio o nombre si se trata de un bien inmueble rural.</li> <li>c) Número o referencia catastral.</li> <li>d) El área de terreno y construcción</li> <li>e) destino y/o uso de las edificaciones</li> <li>e) Folio de matrícula inmobiliaria (si tiene propiedad)</li> <li>f) Información de los títulos de dominio (contenidos en la escritura pública, acto administrativo o sentencia), del predio objeto de la solicitud.</li> </ul> </li> <li>- Copia del Certificado de libertad y Tradición del(os) predio(s) resultante(s) y el de(los) matrices, objeto de modificación. En caso de que la consulta de este se pueda realizar a través de la ventanilla Única de Registro (VUR), no será requisito su presentación.</li> <li>- Copia de Cámara de Comercio en caso de Representante Legal.</li> <li>- Fotocopia completa y legible de la Escritura Pública (debidamente registrada) que contenga las modificaciones registradas, así como sus reformas y anexos.</li> <li>- Plano arquitectónico (en medio magnético modificable) que contenga la planta de cubiertas, la distribución de las unidades, con</li> </ul>



			<p>el número de pisos, aislamientos y alindamiento del lote o plano aprobado con la licencia expedida por el Curador Urbano.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Archivo que contenga la relación de propietarios, unidades prediales a modificar con su correspondiente coeficiente de copropiedad (si aplica) y folio de matrícula inmobiliaria asignado por la oficina de Registro de Instrumentos Públicos.</li> <li>- Acto administrativo que soporte el cambio de la condición del predio objeto de la solicitud.</li> </ul>
6.7	<p><b>MUTACIÓN TERCERA</b> Nuevas construcciones o edificaciones, demoliciones, y modificación de las condiciones y características constructivas y en general variables asociadas a la construcción y el destino económico</p>	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Carta de solicitud que contenga como mínimo los siguientes datos asociados al inmueble:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Nombre e identificación del propietario, representante legal o apoderado debidamente constituido.</li> <li>b) Ubicación y dirección del predio o nombre si se trata de un bien inmueble rural.</li> <li>c) Número o referencia catastral.</li> <li>d) El área de terreno y construcción</li> <li>e) destino y/o uso de las edificaciones</li> <li>e) Folio de matrícula inmobiliaria (si tiene propiedad)</li> <li>f) Información de los títulos de dominio (contenidos en la escritura pública, acto administrativo o sentencia), del predio objeto de la solicitud.</li> </ul> </li> <li>- Copia del Certificado de libertad y Tradición del predio objeto de solicitud. En caso de que la consulta de este se pueda realizar a través de la ventanilla Única de Registro (VUR), no será requisito su presentación.</li> <li>- Copia de Cámara de Comercio en caso de Representante Legal.</li> <li>- Licencia urbanística de construcción de acuerdo con las modalidades establecidas en el Decreto 1077 de 2015 modificado parcialmente por el Decreto 1203 de 2017 (o las normas que lo adicionen o modifiquen), con su respectivo plano arquitectónico (en medio magnético modificable) que contenga el predio en planta, en caso de que se cuente con la correspondiente licencia.</li> <li>- Para el caso de inmuebles en condición de propiedad horizontal o condominio, aportar el reglamento de propiedad horizontal con todas las modificaciones o adiciones debidamente registradas, incluyendo, los planos protocolizados de localización y arquitectónicos por tipo de construcción en escala original aprobado por el Curador Urbano.</li> <li>- Plano de localización (en medio magnético modificable), ligado a las coordenadas planas MAGNA SIRGAS origen Barranquilla para predios urbanos y origen único para predios rurales, el cual debe contener la planta de cubiertas, la distribución de las unidades, con el número de pisos, aislamientos y alindamiento del lote. El archivo debe tener solo dos niveles, uno con el lote y el otro con los polígonos de construcción en una sola línea o plano aprobado con la licencia por parte del curador urbano.</li> </ul> <p><b>CAMBIO DE DESTINO ECONÓMICO, ADEMÁS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentar fotocopia del acto administrativo expedido por la autoridad competente, en caso de requerirlo.</li> <li>- Aportar las pruebas que permitan sustentar el tipo de solicitud, como fotografías, planos, actas, entre otros.</li> </ul>
6.8		REAJUSTAR ANUAL DE AVALÚOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Decreto aprobado por el Gobierno Nacional que autoriza los incrementos, cuando se trata del proceso de conservación.</li> </ul>
6.9	<p><b>MUTACIÓN CUARTA</b> Reajuste de los avalúos catastrales de los predios, ya sea por reajuste anual, por el resultado de una revisión de avalúo, así como las autoestimaciones del avalúo catastral.</p>	AUTOESTIMACIÓN DE AVALÚO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Carta de solicitud del trámite de autoestimación que contenga como mínimo los siguientes datos asociados al inmueble:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Nombre e identificación del propietario, poseedor, ocupante, representante legal o apoderado debidamente constituido.</li> <li>b) Ubicación y dirección del predio o nombre si se trata de un bien inmueble rural.</li> <li>c) Número o referencia catastral.</li> <li>d) El área de terreno y construcción, destino económico con su respectiva autoestimación del avalúo total del predio, discriminando las condiciones especiales del terreno y construcciones, exceptuando los inmuebles sometidos a propiedad horizontal</li> <li>e) Folio de matrícula inmobiliaria (en caso de propiedad).</li> </ul> </li> <li>- La petición se debe realizar personalmente exhibiendo el documento de identidad o en su defecto por medio de apoderado o representante</li> </ul>



			<p>legal, debidamente acreditado. O a través de los canales virtuales dispuestos por la administración distrital con el lleno de los requisitos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuando exista más de un propietario y/o poseedor, la autoestimación deberá estar suscrita por todos ellos, con su respectiva presentación personal.</li> <li>- Copia de Cámara de Comercio en caso de Representante Legal.</li> <li>- El trámite de Autoestimación del Avalúo Catastral se regirá por lo señalado en el artículo 36 y s.s. de la Resolución 1149 de 2021, en el evento de que la solicitud esté incompleta se dará aplicación al artículo 17 de la Ley 1437 de 2011.</li> <li>- La declaración de la autoestimación deberá acompañarse de las pruebas relacionadas en la normatividad vigente y que las fundamenten, por cambios físicos, valorización, cambios de uso o mercado inmobiliario. Dichas declaraciones podrán ser planos, certificaciones de autoridades administrativas, ortofotografías, aerofotografías, avalúos comerciales, escrituras públicas u otros documentos que demuestren cambios físicos, valorización, o cambios de uso en el predio.</li> <li>- Los cambios físicos y jurídicos podrán comprobarse por medio de escritura pública que indique la agregación o segregación de áreas, por contratos, o sobre nuevas construcciones, demoliciones o deterioros del inmueble.</li> <li>- La valorización y los cambios de uso se podrán demostrar mediante certificaciones de la administración distrital, mientras que, los soportes asociados al mercado inmobiliario deben guardar coherencia con la dinámica inmobiliaria de la zona donde se ubica el predio.</li> </ul>
6.10		REVISIÓN DE AVALÚO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Carta de solicitud del trámite de revisión que contenga como mínimo los siguientes datos asociados al inmueble:             <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Nombre e identificación del propietario, poseedor, ocupante, representante legal o apoderado debidamente constituido.</li> <li>b) Ubicación y dirección del predio o nombre si se trata de un bien inmueble rural.</li> <li>c) Número o referencia catastral.</li> <li>d) El área de terreno y construcción, destino económico, discriminando las condiciones especiales del terreno y construcciones, exceptuando los inmuebles sometidos a propiedad horizontal.</li> <li>e) Folio de matrícula inmobiliaria (en caso de propiedad).</li> <li>f) Se debe indicar la o las vigencias sobre las cuales hace la petición y las pruebas deben corresponder a las vigencias solicitadas hasta la última actualización catastral.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>PRUEBAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Deben ser todas aquellas con las que se demuestre que el valor del avalúo catastral no se ajusta a las características y condiciones físicas, jurídicas y económicas del predio y/o de la mejora. Dichas declaraciones podrán ser planos, certificaciones de autoridades administrativas, ortofotografías, aerofotografías, avalúos comerciales, escrituras públicas u otros documentos que demuestren cambios físicos, valorización, o cambios de uso en el predio.</li> <li>- El trámite de Revisión de Avalúo Catastral se regirá por lo señalado en el artículo 33 y s.s. de la Resolución 1149 de 2021 y la Ley 1995 de 2019, norma que modifique o adicione.</li> </ul>
6.11	<b>MUTACIÓN QUINTA</b> Las que ocurran como consecuencia de la inscripción de predios, posesiones u ocupaciones no inscritas previamente en la base de datos catastral.	INSCRIPCIÓN DE PREDIOS O MEJORAS	<p><b>REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN DE PREDIOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Carta de solicitud que contenga como mínimo los siguientes datos asociados al inmueble:             <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Nombre e identificación del propietario, representante legal o apoderado debidamente constituido.</li> <li>b) Ubicación y dirección del predio o nombre si se trata de un bien inmueble rural.</li> <li>c) Número o referencia catastral.</li> <li>d) El área de terreno y construcción</li> <li>e) destino y/o uso de las edificaciones</li> <li>e) Folio de matrícula inmobiliaria (si tiene propiedad)</li> <li>f) Información de los títulos de dominio (contenidos en la escritura pública, acto administrativo o sentencia), del predio objeto de la</li> </ul> </li> </ul>



			<p>solicitud y de los predios colindantes para lo cual se requiere se indique para cada uno de ellos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Número, fecha y la entidad que emite o profiere el título</li> <li>- Área de terreno de cada uno</li> <li>- Descripción de todos los linderos</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia del Certificado de libertad y Tradición del predio objeto de solicitud. En caso de que la consulta de este se pueda realizar a través de la ventanilla Única de Registro (VUR), no será requisito su presentación (en caso de propiedad).</li> <li>- Copia de Cámara de Comercio en caso de Representante Legal.</li> <li>- Es válido aportar el formulario de calificación y/o la relación de los propietarios con la respectiva identificación y el respectivo folio de matrícula inmobiliaria asociado para el caso de edificios y/o conjuntos sometidos a régimen de propiedad horizontal.</li> <li>- Copia de la Escritura Pública, Acto Administrativo o Sentencia Judicial debidamente registrada.</li> <li>- Plano arquitectónico de localización (en medio magnético formato modificable), ligado a las coordenadas planas MAGNA SIRGAS origen Barranquilla para predios urbanos y origen único para predios rurales. En caso de no contar con este, aportar plano protocolizado el cual debe contener localización del inmueble, su cabida, sus linderos con las respectivas medidas, nombre e identificación de los demás colindantes.</li> <li>- En el caso que los predios hayan sido cancelados, pero existan físicamente, se debe aportar copia de la escritura pública debidamente registrada, copia del recibo predial y/o demás documentos que demuestren la existencia física de los mismos.</li> </ul> <p>PARA EL CASO DE MEJORAS EN PREDIO AJENO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El interesado debe acreditar con su solicitud, la existencia y propiedad de la mejora.</li> </ul>
<p>6.12</p>		<p>INSCRIPCIÓN DE PREDIOS OMITIDOS PROCESO DE FORMACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN</p>	<p>REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN DE PREDIOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Carta de solicitud que contenga como mínimo los siguientes datos asociados al inmueble:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Nombre e identificación del propietario, representante legal o apoderado debidamente constituido.</li> <li>b) Ubicación y dirección del predio o nombre si se trata de un bien inmueble rural.</li> <li>c) Número o referencia catastral.</li> <li>d) El área de terreno y construcción</li> <li>e) destino y/o uso de las edificaciones</li> <li>f) Información de los títulos de dominio (contenidos en la escritura pública, acto administrativo o sentencia), del predio objeto de la solicitud y de los predios colindantes para lo cual se requiere se indique para cada uno de ellos:                 <ul style="list-style-type: none"> <li>- Número, fecha y la entidad que emite o profiere el título</li> <li>- Área de terreno de cada uno</li> <li>- Descripción de todos los linderos.</li> </ul> </li> </ol> </li> <li>- Copia del Certificado de libertad y Tradición del predio objeto de solicitud. En caso de que la consulta de este se pueda realizar a través de la ventanilla Única de Registro (VUR), no será requisito su presentación (en caso de propiedad).</li> <li>- Copia de Cámara de Comercio en caso de Representante Legal.</li> <li>- Es válido aportar el formulario de calificación y/o la relación de los propietarios con la respectiva identificación y el respectivo folio de matrícula inmobiliaria asociado para el caso de edificios y/o conjuntos sometidos a régimen de propiedad horizontal.</li> <li>- Copia de la Escritura Pública, Acto Administrativo o Sentencia Judicial debidamente registrada.</li> <li>- Plano arquitectónico de localización (en medio magnético formato modificable), ligado a las coordenadas planas MAGNA SIRGAS origen Barranquilla para predios urbanos y origen único para predios rurales. En caso de no contar con este, aportar plano protocolizado el cual debe contener localización del inmueble, su cabida, sus linderos con las respectivas medidas, nombre e identificación de los demás colindantes.</li> <li>- En el caso que los predios hayan sido cancelados, pero existan físicamente, se debe aportar copia de la escritura pública</li> </ul>



			<p>debidamente registrada, copia del recibo predial y/o demás documentos que demuestren la existencia física de los mismos.</p> <p>PARA EL CASO DE MEJORAS EN PREDIO AJENO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El interesado debe acreditar con su solicitud, la existencia y propiedad de la mejora.</li> </ul>
--	--	--	--

**ARTÍCULO 7.** Además de lo contemplado en los artículos 4 y 5 de esta resolución, los documentos específicos para la solicitud de trámites relacionados con RECTIFICACIONES que se deben tener en cuenta para radicar una petición son:

No.	TRÁMITE	TIPO	REQUISITOS
7.1	<p><b>RECTIFICACIÓN</b> Se entiende como rectificación todo aquello que contemple la corrección de errores contenidos en la base de datos catastrales.</p> <p>También los trámites asociados a la Resolución Conjunta Catastro Registro.</p>	<p>ERRORES EN LA INSCRIPCIÓN CATASTRAL</p>	<p>PARA EL CASO DE ERRORES RELACIONADOS CON NOMBRE, CÉDULA DE CIUDADANÍA, MATRÍCULA INMOBILIARIA, DATOS ESCRITURARIOS Y/O NOMENCLATURA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Carta de solicitud que contenga como mínimo los siguientes datos asociados al inmueble: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Nombre e identificación del propietario, representante legal o apoderado debidamente constituido.</li> <li>b) Ubicación y dirección del predio o nombre si se trata de un bien inmueble rural.</li> <li>c) Número o referencia catastral.</li> <li>e) Folio de matrícula inmobiliaria.</li> </ul> </li> <li>- Además de los requisitos generales, deberá aportar Copia legible del título de dominio de adquisición debidamente registrado, así como las modificaciones aclaraciones y corrección de títulos con sus respectivos anexos, si los hay o cualquier medio probatorio que evidencie la existencia del error que se solicita corregir.</li> <li>- En caso de errores en la nomenclatura, certificación expedida por la Secretaría Distrital de Planeación. Si dicha información está disponible en la página web institucional, la Gerencia de Gestión Catastral podrá usarlo como medio probatorio y no será necesaria la presentación de este requisito, en caso contrario deberá ser aportado por el solicitante.</li> <li>- Copia del Certificado de libertad y Tradición del(os) predio(s) resultante(s) y el de(los) matrices, objeto de modificación. En caso de que la consulta de este se pueda realizar a través de la ventanilla Única de Registro (VUR), no será requisito su presentación.</li> <li>- Copia de Cámara de Comercio en caso de Representante Legal.</li> <li>- Es válido aportar el formulario de calificación y/o la relación de los propietarios con la respectiva identificación y el respectivo folio de matrícula inmobiliaria asociado para el caso de edificios y/o conjuntos sometidos a régimen de propiedad horizontal.</li> <li>- Para errores en predios sometidos al régimen de propiedad horizontal, se debe aportar fotocopia completa y legible de la Escritura Pública (debidamente registrada) que contenga el reglamento de propiedad horizontal, así como sus reformas, en caso de existir.</li> </ul> <p>PARA EL CASO DE ERRORES EN EL ÁREA DE CONSTRUCCIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia del Certificado de libertad y Tradición del(os) predio(s) resultante(s) y el de(los) matrices, objeto de modificación. En caso de que la consulta de este se pueda realizar a través de la ventanilla Única de Registro (VUR), no será requisito su presentación.</li> <li>- Copia de Cámara de Comercio en caso de Representante Legal.</li> <li>- Es válido aportar el formulario de calificación y/o la relación de los propietarios con la respectiva identificación y el respectivo folio de matrícula inmobiliaria asociado para el caso de edificios y/o conjuntos sometidos a régimen de propiedad horizontal.</li> <li>- Para errores en predios sometidos al régimen de propiedad horizontal, se debe aportar fotocopia completa y legible de la Escritura Pública (debidamente registrada) que contenga el reglamento de propiedad horizontal, así como sus reformas, en caso de existir.</li> </ul>



			<ul style="list-style-type: none"> <li>- En caso de existir, aportar la licencia urbanística de acuerdo con las modalidades establecidas en el Decreto 1077 de 2015, con su respectivo plano en medio magnético modificable.</li> <li>- En el caso de referirse a mejoras en predio ajeno, presentar el documento que permita demostrar el error en el área de construcción.</li> <li>- Además de los requisitos generales, deberá aportar cualquier medio probatorio como contrato de arrendamiento, fotografías con 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, que evidencie la existencia de un error relacionado al área de construcción del predio.</li> </ul> <p><b>PARA EL CASO DE ERRORES EN EL USO O DESTINO ECONÓMICO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Además de los requisitos generales, deberá aportar cualquier medio probatorio como contrato de arrendamiento, recibos de servicios públicos, licencias de construcción, fotografías con 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, que evidencie la existencia de un error relacionado al uso de la construcción o el destino económico asignado al predio.</li> </ul> <p><b>PARA EL CASO DE ERRORES EN EL ÁREA DE CONSTRUCCIÓN:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia del Certificado de libertad y Tradición del(os) predio(s) resultante(s) y el de(los) matrices, objeto de modificación. En caso de que la consulta de este se pueda realizar a través de la ventanilla Única de Registro (VUR), no será requisito su presentación.</li> <li>- Es válido aportar el formulario de calificación y/o la relación de los propietarios con la respectiva identificación y el respectivo folio de matrícula inmobiliaria asociado para el caso de edificios y/o conjuntos sometidos a régimen de propiedad horizontal.</li> <li>- Para errores en predios sometidos al régimen de propiedad horizontal, se debe aportar fotocopia completa y legible de la Escritura Pública (debidamente registrada) que contenga el reglamento de propiedad horizontal, así como sus reformas, en caso de existir.</li> <li>- Copia legible del título de dominio de adquisición debidamente registrado, así como las modificaciones aclaraciones y corrección de títulos con sus respectivos anexos, si los hay o cualquier medio probatorio que evidencie la existencia del error que se solicita corregir.</li> <li>- En caso de existir, aportar la licencia urbanística de acuerdo con las modalidades establecidas en el Decreto 1077 de 2015, con su respectivo plano en medio magnético modificable.</li> <li>- Además de los requisitos generales, deberá aportar cualquier medio probatorio que evidencie la existencia de un error relacionado al área de terreno del predio.</li> </ul> <p><b>Estas solicitudes solo aplican para fines CATASTRALES.</b></p>
7.2		<p><b>CANCELACIÓN POR DOBLE INSCRIPCIÓN</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Carta de solicitud que contenga como mínimo los siguientes datos asociados al inmueble:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Nombre e identificación del propietario, representante legal o apoderado debidamente constituido.</li> <li>b) Ubicación y dirección del predio o nombre si se trata de un bien inmueble rural.</li> <li>c) Número o referencia catastral.</li> <li>d) El área de terreno</li> <li>e) Folio de matrícula inmobiliaria</li> <li>f) Información de los títulos de dominio (contenidos en la escritura pública, acto administrativo o sentencia), del predio objeto de la solicitud y de los predios colindantes.</li> </ol> </li> <li>- Copia del Certificado de libertad y Tradición del(os) predio(s) resultante(s) y el de(los) matrices, objeto de modificación. En caso de que la consulta de este se pueda realizar a través de la ventanilla Única de Registro (VUR), no será requisito su presentación.</li> <li>- Copia de Cámara de Comercio en caso de Representante Legal.</li> <li>- Es válido aportar el formulario de calificación y/o la relación de los propietarios con la respectiva identificación y el respectivo folio de matrícula inmobiliaria asociado para el caso de edificios y/o conjuntos sometidos a régimen de propiedad horizontal.</li> </ul>





			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia legible del título de dominio de adquisición debidamente registrado, así como las modificaciones aclaraciones y corrección de títulos con sus respectivos anexos, si los hay o cualquier medio probatorio que evidencie la existencia del error que se solicita corregir.</li> <li>- Además de los requisitos generales, deberá aportar cualquier medio probatorio que evidencie la existencia de un error relacionado a la doble inscripción en los registros catastrales.</li> </ul>
7.3		<p>CAMBIOS DE PRECISIÓN Y GEORREFERENCIACIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Carta de solicitud que contenga como mínimo los siguientes datos asociados al inmueble:             <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Nombre e identificación del propietario, representante legal o apoderado debidamente constituido.</li> <li>b) Ubicación y dirección del predio o nombre si se trata de un bien inmueble rural.</li> <li>c) Número o referencia catastral.</li> <li>d) El área de terreno</li> <li>e) Folio de matrícula inmobiliaria</li> <li>f) Información de los títulos de dominio (contenidos en la escritura pública, acto administrativo o sentencia), del predio objeto de la solicitud y de los predios colindantes para lo cual se requiere se indique para cada uno de ellos:                 <ul style="list-style-type: none"> <li>- Número, fecha y la entidad que emite o profiere el título</li> <li>- Área de terreno de cada uno</li> <li>- Descripción de todos los linderos.</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>- Copia del Certificado de libertad y Tradición del(os) predio(s) resultante(s) y el de(los) matrices, objeto de modificación. En caso de que la consulta de este se pueda realizar a través de la ventanilla Única de Registro (VUR), no será requisito su presentación.</li> <li>- Copia de Cámara de Comercio en caso de Representante Legal.</li> <li>- Es válido aportar el formulario de calificación y/o la relación de los propietarios con la respectiva identificación y el respectivo folio de matrícula inmobiliaria asociado para el caso de edificios y/o conjuntos sometidos a régimen de propiedad horizontal.</li> <li>- Copia legible del título de dominio de adquisición debidamente registrado, así como las modificaciones aclaraciones y corrección de títulos con sus respectivos anexos, si los hay o cualquier medio probatorio que evidencie la existencia del error que se solicita corregir.</li> <li>- Levantamiento planimétrico y/o topográfico de acuerdo a las especificaciones técnicas y criterios establecidos en la Resolución 388 de 2020 o la norma que modifique, adicione, aclare o sustituya, que contenga como mínimo la descripción técnica de los linderos del predio, la precisión del área y los mojones debidamente identificados expresados en el Sistema Internacional de Unidades (SI), referido al sistema de coordenada cartesiana local para el Distrito de Barranquilla, DATUM MAGNA SIRGAS, origen Barranquilla para predios urbanos y origen único para predios rurales. Igualmente, los puntos base y del levantamiento. Así mismo, los puntos deben estar materializados mediante mojones, estacas o marca sobre un elemento superficie estable, el área debe expresarse en letras y números con aproximaciones a la segunda posición decimal.</li> </ul>
7.4		<p>TRÁMITE DE CONSERVACIÓN CON FINES DE LA RESOLUCIÓN CONJUNTA SNR 11344 IGAC 1101 de 2020 o la norma que modifique, adicione o sustituya.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Carta de solicitud que contenga como mínimo los siguientes datos asociados al inmueble:             <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Nombre e identificación del propietario, representante legal o apoderado debidamente constituido.</li> <li>b) Ubicación y dirección del predio o nombre si se trata de un bien inmueble rural.</li> <li>c) Número o referencia catastral.</li> <li>d) El área de terreno</li> <li>e) Folio de matrícula inmobiliaria</li> <li>f) Información de los títulos de dominio (contenidos en la escritura pública, acto administrativo o sentencia), del predio objeto de la solicitud y de los predios colindantes para lo cual se requiere se indique para cada uno de ellos:                 <ul style="list-style-type: none"> <li>- Número, fecha y la entidad que emite o profiere el título</li> <li>- Área de terreno de cada uno</li> <li>- Descripción de todos los linderos.</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>- Para los inmuebles objeto de rectificación de linderos por acuerdo entre las partes se deberá aportar nombre e identificación de los colindantes.</li> </ul>



			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia del Certificado de libertad y Tradición del(os) predio(s) resultante(s) y el de(los) matrices, objeto de modificación. En caso de que la consulta de este se pueda realizar a través de la ventanilla Única de Registro (VUR), no será requisito su presentación.</li> <li>- Copia de Cámara de Comercio en caso de Representante Legal.</li> <li>- Es válido aportar el formulario de calificación y/o la relación de los propietarios con la respectiva identificación y el respectivo folio de matrícula inmobiliaria asociado para el caso de edificios y/o conjuntos sometidos a régimen de propiedad horizontal.</li> <li>- Copia legible del título de dominio de adquisición debidamente registrado, así como las modificaciones aclaraciones y corrección de títulos con sus respectivos anexos, si los hay o cualquier medio probatorio que evidencie la existencia del error que se solicita corregir.</li> <li>- Levantamiento planimétrico y/o topográfico de acuerdo a las especificaciones técnicas y criterios establecidos en la Resolución 388 de 2020 o la norma que modifique, adicione, aclare o sustituya, que contenga como mínimo la descripción técnica de los linderos del predio, la precisión del área y los mojones debidamente identificados expresados en el Sistema Internacional de Unidades (SI), referido al sistema de coordenada cartesiana local para el Distrito de Barranquilla, DATUM MAGNA SIRGAS, origen Barranquilla para predios urbanos y origen único para predios rurales. Igualmente, los puntos base y del levantamiento. Así mismo, los puntos deben estar materializados mediante mojones, estacas o marca sobre un elemento superficie estable, el área debe expresarse en letras y números con aproximaciones a la segunda posición decimal.</li> </ul> <p>PRUEBAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Los títulos que se indiquen en la solicitud deben estar debidamente registrados en el(los) respectivo(s) Folio(s) de matrícula inmobiliaria y adjuntados a la solicitud. Así mismo se deberá indicar en la solicitud el número y el nombre de la entidad que expidió el plano urbanístico en donde se identifique el predio objeto de la solicitud, en caso de existir.</li> <li>- Los demás documentos probatorios que justifiquen la actuación y la solicitud, en especial las contenidas en el Resolución Conjunta SNR 11344 - IGAC 1101 de 2020 o la norma que modifique, adicione o sustituya.</li> </ul> <p><b>Esta solicitud tiene fines REGISTRABLES.</b></p>
--	--	--	---

**PARÁGRAFO.** Cuando las autoridades dentro de sus procesos misionales hayan elaborado levantamientos planimétricos, topográficos y/o actas de colindancia, estos podrán ser aportados para adelantar el trámite de actualización de linderos, rectificación de área por imprecisa determinación y rectificación de linderos por acuerdo entre las partes, cumpliendo siempre los demás requisitos especiales aquí establecidos.

**ARTÍCULO 8.** Además de lo contemplado en los artículos 4 y 5 de esta resolución, cuando se traten de solicitudes de COMPLEMENTACIÓN a petición de parte, los documentos específicos que se deberán aportar serán los que sean útil para garantizar la integridad de la base de datos catastrales y que sean diferentes a los contenidos en las mutaciones descritas anteriormente.

**PARÁGRAFO.** Una vez adoptado el modelo de levantamiento catastral LADM\_COL por parte del Distrito de Barranquilla, quedarán definidos los datos mínimos a incorporar en la base de datos catastrales, lo cual se realizará por parte de la Gerencia de Gestión Catastral mediante acto administrativo de trámite, conforme a lo establecido en la Resolución 1149 de 2021, o la norma que lo adicione, modifique o sustituya.



**ARTÍCULO 9.** Para los trámites catastrales asociados a CANCELACIONES diferentes a las contenidas en la rectificación catastrales, además de lo contemplado en los artículos 4 y 5 de esta resolución, los documentos específicos que se deben aportar para radicar una solicitud son:

No.	TRÁMITE	TIPO	REQUISITOS
9.1	<p><b>CANCELACIÓN INSCRIPCIÓN CATASTRAL</b> Cuando se deba cancelar o cambiar un predio de una entidad territorial a otra, se cancelará el predio en la base de datos respectiva y simultáneamente se inscribe en la base de datos catastral correspondiente, conservando la trazabilidad con el número predial anterior.</p>	CAMBIO DE JURISDICCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Carta de solicitud del trámite de cancelación que contenga como mínimo los siguientes datos asociados al inmueble:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Nombre e identificación del propietario, poseedor, ocupante, representante legal o apoderado debidamente constituido.</li> <li>b) Ubicación y dirección del predio o nombre si se trata de un bien inmueble rural.</li> <li>c) Número o referencia catastral.</li> <li>d) El área de terreno y construcción, destino económico, etc.</li> <li>e) Folio de matrícula inmobiliaria (en caso de propiedad).</li> <li>f) Se debe indicar la o las vigencias sobre las cuales hace la petición y las pruebas deben corresponder a las vigencias solicitadas o hasta la última actualización catastral.</li> </ul> </li> <li>- Copia del Certificado de libertad y Tradición del(os) predio(s) resultante(s) y el de(los) matrices, objeto de modificación. En caso de que la consulta de este se pueda realizar a través de la ventanilla Única de Registro (VUR), no será requisito su presentación.</li> <li>- Copia de Cámara de Comercio en caso de Representante Legal.</li> <li>- Copia legible del título de dominio de adquisición debidamente registrado, así como las modificaciones aclaraciones y corrección de títulos con sus respectivos anexos, si los hay o cualquier medio probatorio que evidencie la existencia del error que se solicita corregir.</li> </ul> <p>PRUEBAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentos con los cuales se demuestre que el predio no pertenece a la jurisdicción del Distrito de Barranquilla. Dichas declaraciones podrán ser planos, certificaciones de autoridades administrativas, ortofotografías, aerofotografías, actos administrativos, escrituras públicas u otros documentos que demuestren y soporten la solicitud.</li> </ul>
9.2	<p><b>CANCELACIÓN INSCRIPCIÓN CATASTRAL</b> Cuando desaparezca el predio en su totalidad, sustentado en los documentos que evidencien la situación, podrá determinar la cancelación.</p>	CAUSAS NATURALES O FUERZA MAYOR	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Carta de solicitud del trámite de cancelación que contenga como mínimo los siguientes datos asociados al inmueble:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Nombre e identificación del propietario, poseedor, ocupante, representante legal o apoderado debidamente constituido.</li> <li>b) Ubicación y dirección del predio o nombre si se trata de un bien inmueble rural.</li> <li>c) Número o referencia catastral.</li> <li>d) El área de terreno y construcción, destino económico,</li> <li>e) Folio de matrícula inmobiliaria (en caso de propiedad).</li> <li>f) Se debe indicar la o las vigencias sobre las cuales hace la petición y las pruebas deben corresponder a las vigencias solicitadas o hasta la última actualización catastral.</li> </ul> </li> <li>- Copia del Certificado de libertad y Tradición del(os) predio(s) resultante(s) y el de(los) matrices, objeto de modificación. En caso de que la consulta de este se pueda realizar a través de la ventanilla Única de Registro (VUR), no será requisito su presentación.</li> <li>- Copia de Cámara de Comercio en caso de Representante Legal.</li> <li>- Copia legible del título de dominio de adquisición debidamente registrado, así como las modificaciones aclaraciones y corrección de títulos con sus respectivos anexos, si los hay o cualquier medio probatorio que evidencie la existencia del error que se solicita corregir.</li> </ul> <p>PRUEBAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentos o medios probatorios que demuestren la desaparición del predio inscrito en la base catastral predial. Dichas declaraciones podrán ser planos, certificaciones de autoridades administrativas, ortofotografías, aerofotografías, actos administrativos, escrituras públicas u otros documentos que demuestren y soporten la solicitud.</li> </ul>

**ARTICULO 10.** Para iniciar el trámite de actualización de cabida y linderos, en el proceso de adquisición o expropiación de los bienes inmuebles necesarios para la realización de proyectos de infraestructura de transporte de que trata el artículo 26 de Ley 1682 de 2013 y la Resolución 0193 de 2014 expedida por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

La entidad pública o quien haga sus veces, responsable del proyecto de infraestructura de transporte, solicitara por escrito a la Gerencia de Gestión Catastral, 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 1755 de 2015. Sin perjuicio de lo anterior, de manera puntual, relacionara los titulares del derecho de dominio del inmueble objeto de actualización de cabida y/o linderos y sus colindantes, así como los demás interesados, con nombre y apellidos o razón social completos, números de documentos de identificación o NIT. Dirección domiciliaria, número telefónico, fijo y/o móvil, fax y dirección electrónica.

Adicionalmente se deberá aportar:

1. 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, lo 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.
2. Copia del levantamiento planimétrico y/o topográfico de acuerdo a las especificaciones técnicas y criterios establecidos en la Resolución 388 de 2020 expedida por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi, o la norma que modifique, adicione, aclare o sustituya, que contenga como mínimo la descripción técnica de los linderos del predio, la precisión del área y los mojones debidamente identificados expresados en el Sistema Internacional de Unidades (SI), referido al sistema de coordenada cartesiana local para el Distrito de Barranquilla, DATUM MAGNA SIRGAS, origen Barranquilla para predios urbanos y origen único para predios rurales. Igualmente, los puntos base y del levantamiento. Así mismo, los puntos deben estar materializados mediante mojones, estacas o marca sobre un elemento superficie estable, el área debe expresarse en letras y números con aproximaciones a la segunda posición decimal.
3. Copia del Certificado de Libertad y Tradición del(os) predio(s) resultante(s) y el de(los) matrices, objeto de modificación. En caso de que la consulta de este se pueda realizar a través de la ventanilla Única de Registro (VUR), no será requisito su presentación. Es válido aportar el formulario de calificación y/o la relación de los propietarios con la respectiva identificación y el respectivo folio de matrícula inmobiliaria asociado para el caso de edificios y/o conjuntos sometidos a régimen de propiedad horizontal.

4. Copia legible del título de dominio de adquisición debidamente registrado, así como las modificaciones aclaraciones y corrección de títulos con sus respectivos anexos, si los hay que contengan la descripción y/o mención de los linderos y área del predio y sus colindantes.

**PARÁGRAFO.** La solicitud que cumpla con los requisitos de contenido y documentación se recibirá, radicará y se dejará constancia en el sistema tecnológico de la fecha y hora de recibo, así como del número de folios de la petición y sus anexos. También se abrirá un expediente administrativo. Si la solicitud viene incompleta, se dará aplicación a lo dispuesto en los artículos 15 y 17 de la Ley 1437 de 2011 y el procedimiento se adelantará de acuerdo con lo previsto en el artículo 26 de Ley 1682 de 2013 y la Resolución 0193 de 2014 expedida por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi.

**ARTICULO 11.** Con el objeto de certificar la información física, jurídica, económica y geográfica inscrita en la base de datos catastrales del Distrito de Barranquilla, la Gerencia de Gestión Catastral podrá expedir las siguientes certificaciones, previo al cumplimiento de los requisitos de solicitud a saber:

No.	TRÁMITE	TIPO	REQUISITOS
11.1	<b>CERTIFICADOS CATASTRALES</b>	<p><b>CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN</b> Contiene datos alfanuméricos inscritos en la base de datos catastral del Distrito de Barranquilla, relacionados al aspecto físico, jurídico y económicos del predio y/o mejora, de acuerdo a la vigencia.</p> <p>Se genera con fines de: Expedición de Libreta Militar, para adjudicación de Vivienda de Interés Social, con destino a los Centros Educativos Oficiales, información por Servicios Públicos, Créditos Bancarios o fines generales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulario de solicitud debidamente diligenciado identificando el tipo de certificado o en su defecto, carta de solicitud del certificado que indispensable contenga como mínimo los siguientes datos asociados al inmueble:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Nombre e identificación del propietario, poseedor, ocupante, representante legal o apoderado debidamente constituido.</li> <li>b) Ubicación y dirección del predio o nombre si se trata de un bien inmueble rural.</li> <li>c) Número o referencia catastral.</li> <li>e) Folio de matrícula inmobiliaria (en caso de propiedad).</li> </ul> </li> <li>- Documento de identidad del propietario, poseedor, ocupante, representante legal o apoderado debidamente constituido.</li> <li>- En caso de organizaciones o instituciones o dependencias públicas, este documento que certifique la representante legal, en caso de que aplique.</li> <li>- Cuando la solicitud sea presentada a través de un tercero, se debe adjuntar poder debidamente otorgado por el propietario y/o poseedor.</li> <li>- Fotocopia de Certificado de Existencia y Representación legal en caso de que se trate de una persona jurídica.</li> </ul> <p><b>SI SE TRATA DE UN ABOGADO APODERADO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anexar el poder otorgado por el propietario o poseedor inscrito del bien.</li> <li>- Documento de identidad.</li> </ul> <p><b>SI SE TRATA DE HEREDEROS O SUCESIONES ILÍQUIDAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentar la documentación que permita reconocer tal circunstancia (acta de defunción del causante, registro civil del presunto heredero, entre otros) y la radicación de la presentación de la demanda de la sucesión ante las autoridades judiciales.</li> <li>- Documento de identidad.</li> </ul> <p><b>SI SE TRATA DE UNA ENTIDAD FINANCIERA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentar autorización expresa y escrita del propietario, poseedor u ocupante interesado en un crédito bancario.</li> </ul> <p><b>SI SE TRATA DE PERSONA JURÍDICA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentar copia del certificado de existencia y representación legal.</li> <li>- Documento de identidad.</li> </ul> <p><b>SI SE TRATA DE ENTIDADES JUDICIALES:</b></p>



			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se deberá adjuntar el oficio emitido por la entidad respectiva que soporte la solicitud.</li> </ul> <p>Este certificado solo será expedido a quien esté legitimado para solicitar la información conforme a la normatividad vigente y los artículos de esta resolución, garantizando siempre la protección de datos personales establecidos por la ley.</p>
<p>11.2</p>		<p><b>CERTIFICADO DE NO INSCRIPCIÓN</b> Hace referencia a certificaciones de no tener inscritos predios o mejoras dentro del Distrito de Barranquilla.</p> <p>Se genera con fines de: Expedición de Libreta Militar, para adjudicación de Vivienda de Interés Social, con destino a los Centros Educativos Oficiales, para Declaración de Renta, información por Servicios Públicos, Créditos Bancarios o fines generales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulario de solicitud debidamente diligenciado identificando el tipo de certificado o en su defecto, carta de solicitud del certificado que indispensable contenga como mínimo los siguientes datos asociados al solicitante:             <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Nombre e identificación del solicitante, representante legal o apoderado debidamente constituido.</li> </ul> </li> <li>- En caso de organizaciones o instituciones o dependencias públicas, este documento que certifique la representante legal, en caso de que aplique.</li> <li>- Fotocopia de Certificado de Existencia y Representación legal en caso de que se trate de una persona jurídica.</li> </ul> <p>Este certificado solo será expedido a quien esté legitimado para solicitar la información conforme a la normatividad vigente y los artículos de esta resolución, garantizando siempre la protección de datos personales establecidos por la ley.</p>
<p>11.3</p>		<p><b>CERTIFICADO DE AVALÚO</b> Contiene datos del avalúo catastral de los predios y/o mejoras inscritas en la base de datos catastrales, vigentes o de vigencias anteriores.</p> <p>Se genera con fines de: Expedición de Libreta Militar, para adjudicación de Vivienda de Interés Social, con destino a los Centros Educativos Oficiales, para Declaración de Renta, información por Servicios Públicos, Créditos Bancarios o fines generales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulario de solicitud debidamente diligenciado identificando el tipo de certificado o en su defecto, carta de solicitud del certificado que indispensable contenga como mínimo los siguientes datos asociados al inmueble:             <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Nombre e identificación del propietario, poseedor, ocupante, representante legal o apoderado debidamente constituido.</li> <li>b) Ubicación y dirección del predio o nombre si se trata de un bien inmueble rural.</li> <li>c) Número o referencia catastral.</li> <li>e) Folio de matrícula inmobiliaria (en caso de propiedad).</li> </ul> </li> <li>- Documento de identidad del propietario, poseedor, ocupante, representante legal o apoderado debidamente constituido.</li> <li>- En caso de organizaciones o instituciones o dependencias públicas, este documento que certifique la representante legal, en caso de que aplique.</li> <li>- Cuando la solicitud sea presentada a través de un tercero, se debe adjuntar poder debidamente otorgado por el propietario y/o poseedor.</li> <li>- Fotocopia de Certificado de Existencia y Representación legal en caso de que se trate de una persona jurídica.</li> <li>- Se debe indicar la o las vigencias sobre las cuales hace la petición.</li> </ul> <p>SI SE TRATA DE UN ABOGADO APODERADO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anexar el poder otorgado por el propietario o poseedor inscrito del bien.</li> <li>- Documento de identidad.</li> </ul> <p>SI SE TRATA DE HEREDEROS O SUCESIONES ILÍQUIDAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentar la documentación que permita reconocer tal circunstancia (acta de defunción del causante, registro civil del presunto heredero, entre otros) y la radicación de la presentación de la demanda de la sucesión ante las autoridades judiciales.</li> <li>- Documento de identidad.</li> </ul> <p>SI SE TRATA DE UNA ENTIDAD FINANCIERA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentar autorización expresa y escrita del propietario, poseedor u ocupante interesado en un crédito bancario.</li> </ul> <p>SI SE TRATA DE PERSONA JURÍDICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentar copia del certificado de existencia y representación legal.</li> <li>- Documento de identidad.</li> </ul> <p>SI SE TRATA DE ENTIDADES JUDICIALES:</p>



			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se deberá adjuntar el oficio emitido por la entidad respectiva que soporte la solicitud.</li> </ul> <p>Este certificado solo será expedido a quien esté legitimado para solicitar la información conforme a la normatividad vigente y los artículos de esta resolución, garantizando siempre la protección de datos personales establecidos por la ley.</p>
11.4	<p><b>CERTIFICADO PLANO PREDIAL CATASTRAL ESPECIAL</b> Solo expedido en el marco de la Resolución Conjunta SNR 11344 - IGAC 1101 de 2020 o la norma que modifique, adicione o sustituya.</p> <p><b>Se genera solo con fines REGISTRALES</b></p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Para la expedición de esta certificación, previo se deberá cumplir con los requisitos establecidos para el trámite de conservación en el numeral 7.4 del artículo 7 de esta Resolución.</li> </ul>
11.5	<p><b>CERTIFICADO PLANO PREDIAL CATASTRAL</b> Contiene identificación geográfica, sus características y condiciones, contiene, el croquis del predio, la nomenclatura, la identificación del inmueble, las áreas de terreno y construcción, las coordenadas planas con medidas y linderos del predio inscrito en la base de datos catastrales del Distrito de Barranquilla.</p> <p>Se genera con fines de: Verificación de medidas, linderos y colindantes, procesos de pertenencia y/o titulación o fines generales.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulario de solicitud debidamente diligenciado identificando el tipo de certificado o en su defecto, carta de solicitud del certificado que indispensable contenga como mínimo los siguientes datos asociados al inmueble: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Nombre e identificación del propietario, poseedor, ocupante, representante legal o apoderado debidamente constituido.</li> <li>b) Ubicación y dirección del predio o nombre si se trata de un bien inmueble rural.</li> <li>c) Número o referencia catastral.</li> <li>e) Folio de matrícula inmobiliaria (en caso de propiedad).</li> </ul> </li> <li>- Documento de identidad del propietario, poseedor, ocupante, representante legal o apoderado debidamente constituido.</li> <li>- En caso de organizaciones o instituciones o dependencias públicas, este documento que certifique la representante legal, en caso de que aplique.</li> <li>- Cuando la solicitud sea presentada a través de un tercero, se debe adjuntar poder debidamente otorgado por el propietario y/o poseedor.</li> <li>- Fotocopia de Certificado de Existencia y Representación legal en caso de que se trate de una persona jurídica</li> <li>- Para procesos de titulación o pertenencia, se deberá presentar la correspondiente prueba del proceso (documento de juzgado, Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, entre otros)</li> </ul> <p><b>SI SE TRATA DE UN ABOGADO APODERADO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anexar el poder otorgado por el propietario o poseedor inscrito del bien.</li> <li>- Documento de identidad.</li> </ul> <p><b>SI SE TRATA DE HEREDEROS O SUCESIONES ILÍQUIDAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentar la documentación que permita reconocer tal circunstancia (acta de defunción del causante, registro civil del presunto heredero, entre otros) y la radicación de la presentación de la demanda de la sucesión ante las autoridades judiciales.</li> <li>- Documento de identidad.</li> </ul> <p><b>SI SE TRATA DE UNA ENTIDAD FINANCIERA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentar autorización expresa y escrita del propietario, poseedor u ocupante interesado en un crédito bancario.</li> </ul> <p><b>SI SE TRATA DE PERSONA JURÍDICA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentar copia del certificado de existencia y representación legal.</li> <li>- Documento de identidad.</li> </ul> <p><b>SI SE TRATA DE ENTIDADES JUDICIALES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se deberá adjuntar el oficio emitido por la entidad respectiva que soporte la solicitud.</li> </ul> <p>Este certificado solo será expedido a quien esté legitimado para solicitar la información conforme a la normatividad vigente y los artículos de esta resolución, garantizando siempre la protección de datos personales establecidos por la ley.</p>



<p>11.6</p>		<p><b>FICHA PREDIAL</b> Contiene la totalidad de la información de datos alfanuméricos y geográficos disponibles del predio. (en algunos casos, datos históricos)</p> <p>Se genera con fines generales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulario de solicitud debidamente diligenciado identificando el tipo de certificado o en su defecto, carta de solicitud del certificado que indispensable contenga como mínimo los siguientes datos asociados al inmueble:             <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Nombre e identificación del propietario, poseedor, ocupante, representante legal o apoderado debidamente constituido.</li> <li>b) Ubicación y dirección del predio o nombre si se trata de un bien inmueble rural.</li> <li>c) Número o referencia catastral.</li> <li>e) Folio de matrícula inmobiliaria (en caso de propiedad).</li> </ul> </li> <li>- Documento de identidad del propietario, poseedor, ocupante, representante legal o apoderado debidamente constituido.</li> <li>- En caso de organizaciones o instituciones o dependencias públicas, este documento que certifique la representante legal, en caso de que aplique.</li> <li>- Cuando la solicitud sea presentada a través de un tercero, se debe adjuntar poder debidamente otorgado por el propietario y/o poseedor.</li> <li>- Fotocopia de Certificado de Existencia y Representación legal en caso de que se trate de una persona jurídica.</li> <li>- Se debe indicar la o las vigencias sobre las cuales hace la petición.</li> </ul> <p>SI SE TRATA DE UN ABOGADO APODERADO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anexar el poder otorgado por el propietario o poseedor inscrito del bien.</li> <li>- Documento de identidad.</li> </ul> <p>SI SE TRATA DE HEREDEROS O SUCESIONES ILÍQUIDAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentar la documentación que permita reconocer tal circunstancia (acta de defunción del causante, registro civil del presunto heredero, entre otros) y la radicación de la presentación de la demanda de la sucesión ante las autoridades judiciales.</li> <li>- Documento de identidad.</li> </ul> <p>SI SE TRATA DE UNA ENTIDAD FINANCIERA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentar autorización expresa y escrita del propietario, poseedor u ocupante interesado en un crédito bancario.</li> </ul> <p>SI SE TRATA DE PERSONA JURÍDICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentar copia del certificado de existencia y representación legal.</li> <li>- Documento de identidad.</li> </ul> <p>SI SE TRATA DE ENTIDADES JUDICIALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se deberá adjuntar el oficio emitido por la entidad respectiva que soporte la solicitud.</li> </ul> <p>Este certificado solo será expedido a quien esté legitimado para solicitar la información conforme a la normatividad vigente y los artículos de esta resolución, garantizando siempre la protección de datos personales establecidos por la ley.</p>
<p>11.7</p>		<p><b>CARTA CATASTRAL</b> Contiene documento cartográfico georreferenciado con información geográfica de los predios rurales y/o urbanos individualizados, inscritos en la base de datos catastrales del Distrito de Barranquilla, en conjunto de acuerdo con el sector de localización, vereda, manzana y perímetro.</p> <p>Se genera con fines generales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulario de solicitud debidamente diligenciado identificando el tipo de certificado o en su defecto, carta de solicitud del certificado que indispensable contenga como mínimo los siguientes datos asociados al inmueble:             <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Nombre e identificación del solicitante.</li> <li>b) Ubicación y dirección del predio o nombre si se trata de un bien inmueble rural.</li> <li>c) Número o referencia catastral.</li> </ul> </li> </ul> <p>Si la solicitud se presenta por los medios virtuales dispuestos por la Gerencia de Gestión Catastral, puede ser descargada directamente.</p>

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Para la expedición de los certificados catastrales ante la Gerencia de Gestión Catastral, se deberá diligencia en su totalidad el formato de solicitud



indicado el tipo de claramente el tipo de certificación requerida. Caso contrario, se deberá aportar carta de solicitud que así lo indique.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Los propietarios, poseedores y ocupantes deben solicitar la certificación catastral a través de los medios digitales dispuestos y previo cumplimiento de los requisitos por la Gerencia de Gestión Catastral para tal fin.

**ARTICULO 12.** De conformidad a lo establecido en la Resolución 1149 de 2021, expedida por Instituto Geográfico Agustín Codazzi, las instancias y recursos interpuestos a los actos administrativos asociados a trámites de solicitudes catastrales serán tramitados conforme a lo previsto en el Capítulo VI del Título III de la Ley 1437 de 2011 o en la norma que la modifique, adicione o derogue.

**PARÁGRAFO.** Contra los actos administrativos que decidan mutaciones de segunda clase, tercera clase, cuarta clase que se refieran a revisiones de avalúos y autoestimaciones, quinta clase, rectificaciones y cancelaciones, proceden los recursos de reposición y apelación ante el funcionario que dictó la decisión, de conformidad con la estructura de la Gerencia de Gestión Catastral, dentro de los diez (10) días siguientes a su notificación personal o por aviso o al vencimiento del término de publicación, según el caso y atendiendo lo señalado en artículo 74 de la Ley 1437 de 2011 o en la norma que la modifique, adicione o derogue.

**ARTÍCULO 13.** Los recursos de reposición y apelación deberán cumplir con lo dispuesto en la parte primera del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011) o en las normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan y 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.

El recurso de reposición se presentará ante quien expidió la decisión para que la aclare, modifique, adicione o revoque y, el de apelación, ante la gerente de Gestión Catastral del Distrito de Barranquilla, para los trámites contenidos en la Resolución 1149 de 201 y deberá cumplir como mínimo:

- El propietario, poseedor u ocupante, representante legal o en su defecto el apoderado debidamente constituido, deberá presentar por escrito el recurso en original y no requiere de presentación personal si quien lo presenta ha sido reconocido en la actuación. Igualmente, podrán presentarse por medios electrónicos dispuestos por la Gerencia de Gestión Catastral, en tal caso deben presentarse con la firma del suscrito.
- Sustentar con la expresión concreta de los motivos de inconformidad.
- Aportar y solicitar todas las pruebas que pretende hacer valer.
- Indicar el nombre y dirección del recurrente, así como la dirección electrónica si desea ser notificado por este medio.

**PARÁGRAFO.** Solo 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 afectiva la caución y se archivará el expediente.

**ARTÍCULO 14.** El recurso de queja es un recurso facultativo que procede solo en aquellos casos en que se niega el recurso de apelación y 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. La queja debe interponerse mediante escrito en el que se fundamenten las razones del peticionario para que se conceda el recurso negado.

**ARTÍCULO 15.** La revocatoria directa es un mecanismo mediante el cual se deja sin efectos un acto, siempre que se den los presupuestos contemplados en los artículos 93 al 97 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. La revocatoria se tramitará de oficio o a solicitud del propietario, poseedor u ocupante, representante legal o apoderado debidamente constituido, siempre que no haya interpuesto los recursos de ley.

**ARTÍCULO 16.** Con el propósito de atender adecuadamente los trámites catastrales, la Gerencia de Gestión Catastral, solicitará además de los requisitos establecidos en la presente resolución, aquellos documentos o información que considere pertinente y conducente para adoptar la decisión de fondo en los trámites normados, según cada caso específico.

Para lo cual se dará aplicación a los establecido en el artículo 17 de la Ley 1437 de 2011, sustituido por el artículo 1° de la Ley 1755 de 2015.

**ARTÍCULO 17.** Adicional a las solicitudes relacionadas en el presente acto administrativo, la Gerencia de Gestión Catastral tramitará las que sean de su competencia para lo cual deberá cumplirse lo establecido en el artículo 5 de esta resolución.

**ARTÍCULO 18.** Sobre los aspectos no contemplados en esta resolución, se seguirán los lineamientos establecidos en la normatividad catastral vigente.

**ARTÍCULO 19.** Con el objeto de garantizar el principio de gratuidad y acceso a la información pública, los trámites referidos en la presente resolución no requieren intermediario y se harán sin costo alguno.

**ARTÍCULO 20.** Esta resolución rige a partir de su publicación y deroga la Resolución 072-2018 GGCD de diciembre 31 de 2018, publicada en Gaceta Distrital 554-4.

Dado en Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, el 3 de enero de 2022.

### PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Decreto Distrital 0583 de 2017 - Autorización Firma Electrónica

**Diana Ma. Miguel Mantilla Parra**  
Gerente Gerencia de Gestión Catastral  
Secretaría Distrital de Hacienda





ALCALDÍA DE  
**BARRANQUILLA**



*Soy* **BARRANQUILLA**

