



**RESOLUCIÓN No. 1672**  
**Del 20 de octubre de 2022**

**"Por medio del cual se modifica parcialmente la Resolución No. 1480 del 12 de septiembre de 2022 "por medio de la cual se establecen los requisitos para los trámites catastrales y servicios prestados por el municipio de Cota en su condición de Gestor Catastral"**

El Secretario de Planeación en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las atribuidas por el Decreto 148 de 2020, Resolución 1149 de 2021 expedida por el IGAC, Resolución 449 de 2022 expedida por el IGAC, Decreto Municipal 090 del 2022 y

**CONSIDERANDO**

Que los trámites y procedimientos administrativos de la administración pública se encuentran sujetos a lo dispuesto en la Ley No. 962 de 2005 "Por medio de la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos" , la cual establece en el artículo 1º "(...) 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 competencias de otras autoridades".

Que el artículo 79 de la Ley 1955 de 2019 dispone 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 (...)"; adicionalmente establece que las entidades públicas nacionales o territoriales podrán prestar el servicio público catastral previa habilitación como gestor catastral por parte del Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC en su calidad de máxima autoridad catastral nacional. .

Que el Municipio de Cota – Cundinamarca fue habilitado por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC mediante Resolución No. 449 del 29 de marzo de 2022, en los términos del artículo 79 de la ley 1755 de 2015 para que preste el servicio público catastral, así mismo, mediante Resolución No. 803 de 2022 se determinó que el inicio de la prestación del servicio público catastral por parte del Municipio de Cota - Cundinamarca, sería a partir del día 21 de julio de 2022.

Que los trámites catastrales dentro del proceso de conservación catastral se encuentran regulados técnicamente por la Resolución No. 1149 de 2021 expedida por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi - IGAC, así mismo en su artículo 68 establece que "los gestores catastrales establecerán los requisitos de los trámites catastrales y los costos asociados a estos, atendiendo lo dispuesto en la Resolución No 1099 de 2017, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, o en la norma que la modifique, sustituya o derogue".

Que mediante Resolución No.1480 del 12 de septiembre de 2022 se establecieron los requisitos para los tramites catastrales y servicios prestados por el municipio de Cota – Cundinamarca.

Que dentro de los requisitos establecidos para los trámites catastrales del municipio de Cota, por un error de transcripción no se incluyó dentro de la tabla el requisito número ocho (8) relacionado con la rectificación de áreas acorde a títulos, razón por la cual se hace necesario incluirla dentro del listado de la tabla del artículo séptimo de la Resolución 1480 del 12 de septiembre de 2022.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Modificar el Artículo Séptimo de la Resolución 1480 del 12 de septiembre de 2022, incluyendo dentro de los requisitos para los tramites catastrales, el numeral octavo (8) relacionado con la rectificación de área acorde a títulos, de la siguiente manera:

**"ARTÍCULO SEPTIMO – REQUISITOS ESPECIALES PARA LOS DIFERENTES TRÁMITES CATASTRALES**

No. De	Trámite	Requisitos
--------	---------	------------





Trámite			
1	Cambio o corrección de propietario poseedor u ocupante	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento de identidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Personas Naturales:</b> Cedula o documento de identificación</li> <li>• <b>Personas Jurídicas:</b> certificado de existencia y representación y cedula del representante legal.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambio de propietario</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de tradición</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambio de poseedor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos que soporten la transferencia de la posesión u ocupación tales como, escrituras públicas, documentos privados, constancias de pago de impuestos, servicios públicos, contribuciones de valorización etc.</li> <li>• En este caso el cambio de nombre está sujeto al estudio de los documentos aportados con la solicitud.</li> </ul>
2	Desenglobe / englobe de predios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento de identidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Personas Naturales:</b> Cedula o documento de identificación de los propietarios y/o apoderado.</li> <li>• <b>Personas Jurídicas:</b> certificado de existencia y representación y cedula del representante legal.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Predios <b>NO</b> sometidos a régimen de propiedad horizontal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia legible del titulo de dominio (Escritura, Sentencia) donde conste el englobe y/o desenglobe</li> <li>• Certificado de tradición</li> <li>• Plano de levantamiento planimétrico aprobado por la secretaria de planeación o quien haga sus veces en medio magnético (formato dwg o dxf)</li> <li>• Desenglobe en desarrollos urbanísticos o zonas de cesión, se aporta plano del desarrollo urbanístico aprobado por la secretaria de planeación o quien haga sus veces, en medio magnético (formato dwg o dxf)</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Predios sometidos a régimen de propiedad horizontal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia legible de la escritura del reglamento de Propiedad Horizontal y sus modificaciones y planos en escala original aprobados por la secretaria de planeación o quien haga sus veces.</li> <li>• Copia del certificado de tradición del inmueble matriz para segregaciones y del generado en el englobe.</li> <li>• Plano de localización y descripción del proyecto en medio magnético (en formato .dwg, dxf o shapefile) de acuerdo con las especificaciones técnicas vigentes, el cual debe contener la planta de cubiertas con el número de pisos, aislamientos, alindamiento del lote, o copia del plano aprobado con la licencia por parte de la secretaria de planeación o quien haga sus veces que contenga los niveles citados.</li> <li>• Archivo Excel con la relación de las unidades prediales a desenglobar o englobar con los siguientes datos: nomenclatura predio matriz, nomenclatura predios segregados, torre, apartamento, coeficiente copropiedad, circulo registral y matricula inmobiliaria asignado por la ofician de registro de instrumentos públicos.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Predios en condición de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para los predios en condición de posesión u ocupación procederá la realización del trámite</li> </ul>	





		<p>posesión u ocupación</p>	<p>de desenglobe y englobe, resultando un polígono que mantiene la condición de informal (posesión u ocupación), cumpliendo de parte o de oficio con las especificaciones del levantamiento planimétrico. <u>Se recuerda que con la realización del trámite, no se esta otorgando titularidad ni saneando los vicios que ostente el terreno objeto del trámite.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos que soporten la transferencia de la posesión u ocupación tales como escrituras, documentos privados, constancias de pago de impuestos, servicios, etc.</li> <li>• Plano levantamiento planimétrico en medio magnético (en formato .dwg, dxf o shapefile), adjuntando tarjeta del profesional idóneo (Topógrafo, Ingeniero Topográfico y afines).</li> </ul>
<p>3</p> <p>Incorporación o actualización de datos de área de construcción, uso de la construcción y/o destino económico del predio</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento de identidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Personas Naturales:</b> Cedula o documento de identificación de los propietarios y/o apoderado.</li> <li>• <b>Personas Jurídicas:</b> certificado de existencia y representación y cedula del representante legal.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Predios sometidos a régimen de propiedad horizontal <b>NO a de</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambios de área construida:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Licencia de construcción y planos aprobados por la secretaria de planeación o quien haga sus veces.</li> <li>○ Documento donde el interesado establezca la existencia o modificación del área de la construcción. Cuando se cuente con planos se podrán aportar.</li> <li>○ Registro fotográfico de las unidades construidas discriminando fachada, baño y cocina para los casos que aplique</li> </ul> </li> <li>• <b>Cambios de uso o destino:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Para predios con destino de interés histórico, cultural o arquitectónico, acto administrativo que lo sustente expedido por la autoridad competente y pruebas que puedan sustentar la solicitud.</li> <li>○ Para predios con otro destino económico cualquier medio probatorio que permita sustentar el tipo de solicitud se debe tener en cuenta la actividad predominante que se desarrolla en el predio. .</li> </ul> </li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Predios sometidos a régimen de propiedad horizontal <b>a de</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia legible de la escritura del reglamento de Propiedad Horizontal y sus modificaciones (de áreas o usos) o adiciones debidamente registradas incluyendo planos protocolizados de localización y planos arquitectónicos por tipo de construcción, en escala original aprobado por la secretaria de planeación o quien haga sus veces.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Predios en condición de posesión u ocupación <b>en de u</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Cambios de área construida:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Documento donde el Poseedor establezca la existencia o modificación del área de la construcción. Cuando se cuente con planos se podrán aportar.</li> <li>○ Registro fotográfico de las unidades construidas discriminando fachada, baño y cocina para los casos que aplique</li> </ul> </li> </ul>





			<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Cambios de uso o destino:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Zonas que contengan terrenos en posesión u ocupación destino de interés histórico, cultural o arquitectónico acto administrativo que lo sustente expedido por la autoridad competente y pruebas que puedan sustentar la solicitud.</li> <li>○ Para predios con otro destino económico cualquier medio probatorio que permita sustentar el tipo de solicitud.</li> </ul> </li> </ul>
4	Revisión de avalúo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento de identidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Personas Naturales:</b> Cedula o documento de identificación de los propietarios y/o apoderado.</li> <li>• <b>Personas Jurídicas:</b> certificado de existencia y representación y cedula del representante legal.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propietario, apoderado, poseedor u ocupante</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud indicando claramente la vigencia para la cual se solicita la revisión de avalúo</li> <li>• Motivos de inconformidad.</li> <li>• Anexar documentos que demuestren que el avalúo no se ajusta a las características y condiciones del predio, por ejemplo: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Para cambios físicos:</b> Escritura publica que indique la segregación, agregación de áreas, por contratos, certificados de la alcaldía sobre nuevas construcciones, deterioros o demoliciones.</li> <li>○ <b>Valorización:</b> certificaciones de la alcaldía.</li> <li>○ <b>Cambios de Uso:</b> Certificaciones de la Alcaldía, entidades financieras o de la cámara y comercio, etc.</li> </ul> </li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Predios sometidos a régimen de propiedad horizontal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escritura de constitución de reglamento de propiedad horizontal.</li> </ul>
5	Autoavalúo catastral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento de identidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Personas Naturales:</b> Cedula o documento de identificación de los propietarios y/o apoderado.</li> <li>• <b>Personas Jurídicas:</b> certificado de existencia y representación y cedula del representante legal.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propietario, apoderado, poseedor u ocupante</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Declaración de la autoestimación del avalúo catastral adjunto los soportes correspondientes que demuestren los cambios físicos, valorización o cambio de uso.</li> <li>• Soportes: se deberá presentar el avalúo comercial, planos, certificaciones de autoridades administrativas, aerofotografías, escrituras públicas y otros documentos que demuestren los cambios físicos, valorización o cambios de uso en el predio.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plazo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De conformidad con el artículo 36 de la Resolución 1149 se podrán presentar <b>hasta el 30 de junio de cada año</b> ante el Gestor Catastral.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Predios sometidos a régimen de propiedad horizontal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escritura de constitución de reglamento de propiedad horizontal.</li> </ul>







6	Inscripción de predio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Documento de identidad</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Personas Naturales:</b> Cedula o documento de identificación de los propietarios y/o apoderado.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia legible del título de dominio (escritura, sentencia, acto administrativo) debidamente registrado.</li> <li>• Copia folio de matrícula.</li> <li>• Planos aprobados por la secretaria de planeación o quien haga sus veces, o sometidos a régimen de propiedad horizontal.</li> <li>• En el caso de los predios cancelados en la base catastral pero con existencia física se deberá aportar copia de del título de dominio (escritura, sentencia, acto administrativo) debidamente registrado, Copia del recibo de impuesto predial y demás documentos que demuestren la existencia física del predio.</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Predios en condición de posesión u ocupación</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos que soporten la transferencia de la posesión u ocupación tales como escrituras, documentos privados, constancias de pago de impuestos, servicios, etc.</li> <li>• Plano levantamiento planimétrico en medio magnético (en formato .dwg, dxf o shapefile)</li> </ul>
7	Rectificación de datos catastrales que <b>NO</b> modifican avalúo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Documento de identidad</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Personas Naturales:</b> Cedula o documento de identificación de los propietarios y/o apoderado.</li> <li>• <b>Personas Jurídicas:</b> certificado de existencia y representación y cedula del representante legal.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Soportes cambios en nomenclatura.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Predios urbanos:</b> copia del documento mediante el cual se asigna o corrige la nomenclatura del predio expedida por la secretaria de planeación o quien haga sus veces.</li> <li>• <b>Predios rurales:</b> copia de la escritura pública debidamente registrada donde figure el cambio de nomenclatura del predio.</li> <li>• <b>Corrección de errores:</b> aportar documentos que soporten el dato correcto a inscribir en la base de datos catastral.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Rectificación de datos de propietario, poseedor u ocupante</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aportar documentos que soporten el dato correcto a inscribir en la base catastral.</li> </ul>
8	Rectificación de área acorde a títulos	<p><b>Aplica solo si en la escritura y el certificado de tradición esta consignadas las medidas que permitan determinar el área del predio</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de tradición.</li> <li>• Copia legible del título de dominio (Escritura pública, Sentencia, Acto Administrativo) debidamente registrado..</li> <li>• Planos aprobados por la Secretaría de Planeación o quien haga sus veces.</li> </ul>	
9	Procesos catastrales con efectos registrales (resolución Conjunta IGAC 1101 – SNR 11344)	<p><b>Este trámite únicamente puede ser realizado en predios en condición de propietarios.</b></p>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Documento de identidad</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Personas Naturales:</b> Cedula o documento de identificación de los propietarios y/o apoderado.</li> <li>• <b>Personas Jurídicas:</b> certificado de existencia y representación y cedula del representante legal.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia legible del título de dominio (escritura, sentencia, acto administrativo) debidamente registrado, en donde se describan los linderos del predio así como las modificaciones, aclaraciones y corrección de los títulos con sus respectivos anexos si los hay.</li> </ul>	





		<ul style="list-style-type: none"> <li>Levantamiento planimétrico predial.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Archivo tipo shape, Geopackage o dwg del levantamiento planimétrico</li> <li>Cuadro de coordenadas de todos los vértices del levantamiento.</li> <li>Descripción técnica de los linderos conforme a los estipulado en el anexo técnico de la Resolución Conjunta 1101 IGAC – 11344 SNR de 2020. Debe emplearse la misma nomenclatura de vértices plasmada en el levantamiento planimétrico.</li> <li>Plano formato análogo</li> <li>Acta de colindancia conforme a la Resolución 388 de 2020 del IGAC.</li> </ul>
10	Cancelación de la inscripción catastral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documento de identidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Personas Naturales:</b> Cedula o documento de identificación de los propietarios y/o apoderado.</li> <li><b>Personas Jurídicas:</b> certificado de existencia y representación y cedula del representante legal.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Aportar documentos que soporten a la situación que amerite la cancelación de la inscripción en la base catastral.</li> <li>En caso que sea por causas naturales o fuerza mayor debe aportar cualquier documento o medio probatorio que demuestre la desaparición del predio inscrito en la base catastral.</li> <li>Doble inscripción: plano aprobado por la secretaria de planeación o quien haga sus veces y copia de recibos del impuesto predial.</li> </ul>	
11	Completación de la información catastral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documento de identidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Personas Naturales:</b> Cedula o documento de identificación de los propietarios y/o apoderado.</li> <li><b>Personas Jurídicas:</b> certificado de existencia y representación y cedula del representante legal.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Aportar documentos que soporten la información aportada en la solicitud.</li> </ul>	
12	Modificación inscripción catastral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documento de identidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Personas Naturales:</b> Cedula o documento de identificación de los propietarios y/o apoderado.</li> <li><b>Personas Jurídicas:</b> certificado de existencia y representación y cedula del representante legal.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentar el acto administrativo de la entidad territorial (certificación uso de suelos)</li> </ul>	

**ARTICULO SEGUNDO:** las demás disposiciones de la Resolución 1480 del 12 de septiembre 2022 quedan incólumes.

**ARTÍCULO TERCERO: VIGENCIA.** Esta Resolución rige a partir de su publicación.

**PUBLIQUESE Y CÚMPLASE**

**WILLIAM HENRY ARISTIZÁBAL CARDONA**  
Secretario de Planeación

	Nombre	Firma	Fecha
Proyecto	Erika Lizeth Rodríguez Lizarazo – Contratista.		
Revisó	Luis Quevedo Segura- Abogado Contratista		

