



## RESOLUCIÓN METROPOLITANA Nro

*“Por medio de la cual se establecen las definiciones, requisitos y documentos necesarios, para las actuaciones administrativas catastrales que se adelanten ante la Subdirección de Gestión Administrativa y Financiera del Área Metropolitana del Valle de Aburrá”*

### EL SUBDIRECTOR GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ

En uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas por la Ley 1625 de 2010, la Ley 1955 de 2019, el Decreto Nacional 1983 de 2019 y la Resolución Metropolitana No. 00-002324 de noviembre 12 de 2020.

### CONSIDERANDO

Que el Área Metropolitana del Valle de Aburrá a través de la Subdirección Gestión Administrativa y Financiera de acuerdo con la Resolución 800 de 15 de septiembre de 2020, tiene como labor, la formación, actualización de la formación y conservación del catastro, de conformidad con los Decretos Legislativos y Departamental Nos. 1556 de 1954 y 199 de 1954, respectivamente, la ley 14 de 1983 y su Decreto Reglamentario 3496 del mismo año.

Que la Subdirección Gestión Administrativa y Financiera del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, en consideración a la naturaleza de las funciones que legalmente le han sido asignadas y al desarrollo de la actividad catastral, efectúa varios procedimientos en los que se requiere información de los propietarios, poseedores e interesados.

Geográfico Agustín Codazzi IGAC la habilitación de la entidad como gestor catastral en los términos

Que la Junta Metropolitana del Área Metropolitana del Valle de Aburrá por Acuerdo No 26 de diciembre 13 de 2019, autorizó al señor director para gestionar ante el Instituto Inos de la Ley 1955 de 2019 y los Decretos Nacionales 1983 de 2019 y 148 del 2020.

Que el Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC, mediante Resolución 800 de 15 de septiembre de 2020, habilitó como gestor catastral al Área Metropolitana del Valle de Aburrá para prestar el servicio público catastral en los municipios de Barbosa, Bello, Copacabana y Girardota.

Que por medio de la Resolución 070 del 2011 expedida por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi en la cual se encuentra regulado técnicamente el proceso de formación catastral, actualización de la formación catastral y conservación catastral y la Resolución 1055 del 2012 por la cual se modifica parcialmente la Resolución 070 del 2011 del IGAC, o las normas que lo modifiquen, sustituya o adicione.

Que el Decreto 0019 de 2012 tiene como propósito, facilitar los trámites que las personas naturales y jurídicas llegasen a efectuar ante las autoridades que cumplan funciones administrativas, y que las actividades administrativas desempeñadas se ejecuten en cumplimiento de los principios de buena fe, confianza legítima, transparencia y moralidad.

Que la Superintendencia de Notariado y Registro –SNR- y el Instituto Geográfico Agustín Codazzi -IGAC-, el 31 de diciembre de 2020 expedieron la Resolución Conjunta IGAC No. 1101 y SNR No. 11344, *“Por medio de la cual se establecen los lineamientos para la aplicación de los procedimientos catastrales con efectos registrales, la corrección y/o inclusión de cabida en procesos de ordenamiento social de la propiedad, y la corrección de área y/o linderos mediante escrituras aclaratorias”*, que dicha Resolución en su artículo 44, deroga de manera expresa las Resoluciones Conjuntas SNR 1732 e IGAC 221 de 2018 y SNR 5204 e IGAC 479 de 2019, y las demás disposiciones que le sean contrarias, las que a su vez y en su momento habían derogado la Instrucción Administrativa Conjunta 01/11 IGAC-SNR DE 2010 y la Instrucción Administrativa 01 del 24 de enero de 2018.

Que el artículo 14 de la Resolución conjunta 1732 de la SNR y 221 del IGAC, modificada parcialmente por la Resolución conjunta N° 5204 SNR – 479 IGAC del 23 de abril de 2019 dispuso que *“(…)” las autoridades catastrales ajustaran sus procedimientos internos y tramites, garantizando la correcta interpretación e implementación de lo dispuesto en esta resolución “(…)”*.

Que las especificaciones técnicas generales para el levantamiento topográfico o planímetro predial, se establecieron de manera oficial en el marco de la Resolución conjunta 1732 de la SNR Y 221 del IGAC de 2018 y que estas fueron determinadas



por la Superintendencia de Notariado y Registro y el Instituto Geográfico Agustín Codazzi, mediante la Resolución 643 de la fecha 30 de mayo de 2018.

Que la Resolución Conjunta IGAC No. 1101 y SNR No. 11344 del 31 de diciembre de 2020, en su artículo 34 anexa la descripción técnica de linderos, la cual se adaptara para predios rurales y urbanos.

Que de acuerdo al Artículo 3 de la Resolución 800 del 15 de septiembre de 2020, por el cual se determina las Obligaciones del Gestor Catastral habilitado, en su numeral 1 dice: *“expedir los actos administrativos necesarios para el cumplimiento de las actividades propias de la gestión catastral”*

Que la Resolución conjunta IGAC No. 1101 y SNR No. 11344 del 31-12-2020 estableció los lineamientos para la aplicación de los procedimientos catastrales con efectos registrales.

Que la presente resolución tiene como finalidad ofrecer a los usuarios interesados en realizar los trámites catastrales ante la Subdirección Gestión Administrativa y Financiera del Área Metropolitana del Valle de Aburrá (AMVA), una herramienta técnica, jurídica y clara, con respecto a los requisitos mínimos que deben ser aportados para cada uno de los trámites establecidos por la autoridad catastral.

Que se hace necesario establecer los requisitos mínimos para cada uno de los trámites y servicios prestados ante esta Subdirección, con el objeto de optimizar la prestación del servicio bajo los parámetros de eficiencia, equidad, idoneidad, coordinación y economía, conforme a lo ordenado por las normas catastrales y resoluciones conjuntas IGAC y SNR vigentes.

Que en consideración a lo anterior

## RESUELVE

### CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1. Definiciones:** Para efectos de la aplicación de esta Resolución y en armonía con la Resolución Conjunta IGAC 1101 y SNR 11344 del 31-12-2020, se atenderán las siguientes definiciones:

1. **Acta de colindancia:** Según el inciso primero del artículo 2.2.2.1.1. del Decreto 148 de 2020, es el documento mediante el cual los propietarios, en virtud del principio de autonomía de la voluntad y de conformidad con el procedimiento de rectificación de linderos por acuerdo entre las partes, definen la línea de división entre sus inmuebles en los casos en que su colindancia presente diferencias entre la información levantada en terreno y la que reposa en los títulos registrales. El Acta que se suscriba debe ser firmada por las partes.
2. **Área:** Es una medida de extensión de una superficie, expresada bajo el estándar del sistema internacional de unidades.
3. **Colindante:** Bien inmueble que comparte al menos un lindero con otro inmueble.
4. **Coordenada:** Cada una de las magnitudes que determinan la posición de un punto en un sistema de referencia.
5. **Descripción insuficiente o limitada:** Se refiere a la información poco detallada o poco específica en los títulos inscritos en el registro de instrumentos públicos, que no permite la certera y precisa ubicación del inmueble en el territorio o que afecta el adecuado levantamiento de sus linderos y la determinación de su forma y área.
6. **Escala:** Relación de proporcionalidad que existe entre la distancia representada sobre una imagen aérea, carta, mapa u otro modelo y su distancia real en el terreno.

7. **Levantamiento planimétrico predial:** Proceso mediante el cual se logra la representación geográfica de los objetos que componen el predio, incluyendo las afectaciones generadas por la informalidad en la tenencia (posesión y ocupación). Comprende las actividades de medición de la posición de los vértices que componen los linderos de los terrenos, las construcciones y las servidumbres de tránsito.
8. **Lindero:** Según el artículo 2.2.2.1.1. del Decreto 148 de 2020, es la línea de división que separa un bien inmueble de otro, que puede o no estar materializada físicamente.
9. **Linderos arcifinios:** Según el artículo 2.2.2.1.1. del Decreto 148 de 2020, es la línea de división entre bienes que ha sido establecida a partir de elementos geográficos naturales, tales como quebradas, bordes de ríos, líneas, entre otros.
10. **Linderos debida y técnicamente descritos:** Son aquellos que permiten la plena identificación espacial y geográfica del predio a partir de la descripción de la totalidad del mismo, haciendo posible su representación gráfica conforme los lineamientos de la autoridad catastral.
11. **Métodos directos de recolección de información:** Según el artículo 2.2.2.2.6. del Decreto 148 de 2020, son aquellos que requieren una visita de campo con el fin de recolectar la realidad de los bienes inmuebles.
12. **Métodos indirectos de recolección de información:** Según el artículo 2.2.2.2.6. del Decreto 148 de 2020, son aquellos métodos de identificación física, jurídica y económica de los bienes inmuebles a través del uso de imágenes de sensores remotos, integración de registros administrativos, modelos estadísticos y econométricos, análisis de Big Data y demás fuentes secundarias como observatorios inmobiliarios, para su posterior incorporación en la base catastral.

**ARTÍCULO 2. REQUISITOS GENERALES.** Establecer los documentos necesarios para los trámites y/o servicios catastrales que se gestionan ante la Subdirección Gestión Administrativa y Financiera del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, con base en lo estipulado en la normativa catastral.

**ARTÍCULO 3. SUJETOS.** Todo propietario, poseedor o quien acredite un interés legítimo sobre un predio, podrán acudir ante la oficina de catastro municipal o por excepción a la taquilla de atención al usuario para la Gestión Catastral del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, directamente o a través de apoderado (legalmente constituido), para solicitar la actualización, modificación, rectificación o certificación de la información catastral de un predio.

**PARÁGRAFO:** Están legitimados para solicitar información sobre su predio el propietario, poseedor inscrito, ocupante reconocido, el heredero, cónyuge y/o compañero (a) permanente, la autoridad administrativa y judicial dentro de sus facultades misionales, así como los auxiliares de justicia para el ejercicio de sus funciones, este último previa presentación del auto o acreditación judicial que indique la vinculación al inmueble de interés y la información requerida para el proceso, o conforme a los artículo 23 y 74 de nuestra Norma Superior en armonía con los artículo 13, 24 y 36 del CPACA o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

**ARTÍCULO 4. APODERADOS Y/O AUTORIZADOS.** En caso de actuarse a través de apoderado, deberá otorgarse poder general mediante escritura pública, o por poder especial mediante memorial especificando claramente el objeto de la solicitud o trámite que requiere, sin tachones ni enmendaduras. En este caso quien lo otorga (propietario, poseedor o representante legal) deberá realizar presentación personal para el debido apoderamiento. Cualquier persona que deba notificarse de un acto administrativo podrá autorizar a otra para que se notifique en su nombre mediante escrito firmado por el destinatario del acto administrativo, sin que se requiera presentación personal, de conformidad al Artículo 71 de la Ley 1437 de 2011. El autorizado solo estará facultado para recibir la notificación y por lo tanto cualquier manifestación que haga en relación con el acto administrativo se tendrá de pleno derecho por no realizada.

## **ARTÍCULO 5. REQUISITOS GENERALES PARA TODOS LOS TRÁMITES.**

Cuando los trámites se adelanten ante solicitud de parte, se deberán solicitar a través de comunicación escrita, con solicitud diligenciada en los formularios establecidos para cada trámite y suministrados de forma gratuita por el AMVA, y lo podrá radicar de forma personal en las oficinas de catastro de cada uno de los municipios de competencia del AMVA o de forma excepcional en las oficinas del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, o de forma electrónica para aquellos trámites y servicios que para dicho fin y canal se habiliten, o cualquier otro canal de atención implementado por la oficina de catastro municipal o por excepción a la taquilla de atención al usuario para la gestión catastral del Área Metropolitana del Valle de Aburrá y deberá contemplar todos los requisitos que se enlistan en esta Resolución y los cuales están acordes con lo detallado en el Artículo 16 de la Ley 1437 de 2011 sustituido por el artículo 1° de la Ley 1755 de 2015; los cuales se detallan a continuación:

Por regla general, sin oposición a los requerimientos específicos que más adelante se detallan para cada tipo de trámite, todas las solicitudes de trámite deberán contener como mínimo los siguientes datos:

- i. La designación de la autoridad a la que se dirige.
- ii. Los nombres y apellidos completos del solicitante o de su representante y/o apoderado, si es el caso, con indicación de su número de documento de identidad y de la dirección donde recibirá correspondencia. El peticionario podrá agregar el número de fax o la dirección electrónica. Si el peticionario es una persona privada que deba estar inscrita en el registro mercantil, estará obligada a indicar su dirección electrónica.
- iii. El objeto de la petición.
- iv. Las razones en las que fundamenta su petición.
- v. La relación de los documentos que desee presentar para iniciar el trámite.
- vi. La firma del peticionario cuando fuere el caso.

**PARÁGRAFO:** los documentos podrán ser aportados en medio físico o medio magnético en formatos acorde al tipo de trámite a realizar (pdf, jpg, dwg, shp, Excel) u otros formatos que tecnológica, legal y convencionalmente se implementen.

## CAPÍTULO II. MUTACIONES CATASTRALES

**ARTÍCULO 6. REQUISITOS PARA LAS MUTACIONES CATASTRALES:** Para todo cambio que sobrevenga respecto de los aspectos físicos, jurídicos o económicos de los predios, además de los requisitos generales establecidos mediante esta resolución, se deberán aportar los siguientes documentos referentes a cada trámite de mutación, así:

**ARTÍCULO 6.1. MUTACIONES DE PRIMERA - CAMBIO DE PROPIETARIO O POSEEDOR:** Son las que ocurren respecto del cambio de propietario o poseedor.

1. El interesado podrá realizar solicitud escrita para el trámite o servicio catastral, mediante formulario específico que gratuitamente suministra el AMVA, radicándolo ante la oficina de catastro municipal o en la taquilla de atención al usuario para la gestión catastral del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, bien directamente o por conducto de apoderado o autorizado, indicando claramente el cambio a efectuar y aportando los requisitos, demás documentos que se exijan, argumentos, pruebas o documentos adicionales que los formularios no contemplen, esto en armonía con lo descrito en el inciso 4 del artículo 15 de la Ley 1437 de 2011, modificado por el artículo 1° de la Ley 1755 de 2015.
2. Copia de la escritura pública registrada o documento de compraventa mediante el cual se transfiere la posesión del inmueble y certificado de libertad y tradición con fecha de expedición no superior a treinta días (30) respecto a la solicitud.
3. Fotocopia de documento de identidad del titular del derecho y del solicitante si es diferente al titular y acreditación del titular del derecho.
4. El interesado podrá adjuntar las pruebas que pretenda hacer valer para que sea atendida su solicitud.



**PARÁGRAFO:** No son objeto de inscripción catastral los derechos hereditarios ni los derechos accionarios y/o cuotas sociales.

**ARTÍCULO 6.2. MUTACIONES DE SEGUNDA CLASE - AGREGACIÓN O SEGREGACIÓN DEL PREDIO:** Las que ocurran en los linderos de los predios, por la agregación o segregación con o sin cambio de propietario o poseedor, igualmente, cuando por cualquier causa se modifiquen los coeficientes de copropiedad, en predios bajo el régimen de propiedad horizontal.

También aplica cuando se trate de englobe de una mejora por construcción o edificación en terreno ajeno o en edificación ajena, cuando en razón de ello el propietario o poseedor de la mejora pase a convertirse en propietario o poseedor del terreno o de la edificación sobre la que hizo la construcción o viceversa.

1. El interesado podrá realizar solicitud escrita para el trámite o servicio catastral, mediante formulario específico que gratuitamente suministra el AMVA, radicándolo ante la oficina de catastro municipal o por excepción a la taquilla de atención al usuario para la gestión catastral del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, bien directamente o por conducto de apoderado o autorizado, indicando de manera clara la petición de agregación o segregación -englobe o desenglobe- la dirección del predio, nombres completos del propietario, cédula de ciudadanía / NIT, matrícula inmobiliaria, teléfono y dirección para su notificación; y aportando los requisitos y demás documentos que se exijan, y si desea podrá adjuntar en documento aparte del formulario, los argumentos, pruebas o documentos adicionales que los formularios no contemplen, esto en armonía con lo descrito en el inciso 4 del artículo 15 de la Ley 1437 de 2011, modificado por el artículo 1° de la Ley 1755 de 2015.
2. Copia de la escritura pública registrada en la que conste la agregación y/o segregación y/o venta parcial o documento de la venta privada mediante el cual ejerce la posesión del inmueble.
3. Certificado de libertad y tradición con la fecha de expedición no superior a treinta días (30) respecto a la solicitud.
4. Fotocopia del documento de identificación del titular del derecho y del solicitante cuando este es diferente al titular.

5. Presentar plano en caso de existir.
6. Planos protocolizados en escrituras, en caso de existir.

#### **ARTÍCULO 6.2.1. INCORPORACIÓN DE REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL.** Estos son los requisitos.

1. El interesado podrá realizar solicitud escrita para el trámite o servicio catastral, mediante formulario específico que gratuitamente suministra el AMVA, radicándolo ante la oficina de catastro municipal o por excepción en la taquilla de atención al usuario para la gestión catastral del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, bien directamente o por conducto de apoderado o autorizado, indicando de forma clara la petición de incorporación de Reglamento de Propiedad Horizontal, dirección del predio, nombres completos del propietario, cedula de ciudadanía/NIT, matrícula inmobiliaria, teléfono y dirección para las notificaciones; y aportando los requisitos y demás documentos que se exijan, y si desea podrá adjuntar en documento aparte del formulario, los argumentos, pruebas o documentos adicionales que los formularios no contemplen, esto en armonía con lo descrito en el inciso 4 del artículo 15 de la Ley 1437 de 2011, modificado por el artículo 1° de la Ley 1755 de 2015.
2. Copia de la escritura pública registrada que contenga el reglamento de propiedad horizontal (RPH).
3. Certificado de libertad y tradición o formulario de calificación emitida por la oficina de Registros de Instrumentos Públicos.
4. Fotocopia del documento de identificación del titular del derecho de propiedad y solicitante cuando son diferentes.
5. Presentar plano en caso de existir y si fueron utilizados en el proceso de notariado y registro.

**ARTÍCULO 6.3. MUTACIONES DE TERCERA CLASE:** Las que ocurran en los predios por nuevas construcciones o edificaciones, demoliciones, y modificación de las condiciones y características constructivas, también los cambios que se presenten respecto del destino económico de los predios.

1. El interesado podrá realizar solicitud escrita para el trámite o servicio catastral, mediante formulario específico que gratuitamente suministra el AMVA, radicándolo ante la oficina de catastro municipal o por excepción a la taquilla de atención al usuario para la gestión catastral del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, bien directamente o por conducto de apoderado o autorizado, indicando de forma clara la petición de incorporación de la nueva edificación, construcción o demolición, ubicando claramente el predio sobre el cual se realizará la mutación, informando matrícula inmobiliaria, teléfono y dirección para las notificaciones; y aportando los requisitos y demás documentos que se exijan, y si desea, podrá adjuntar en documento aparte del formulario, los argumentos, pruebas o documentos adicionales que los formularios no contemplen. Esto en armonía con lo descrito en el inciso 4 del artículo 15 de la Ley 1437 de 2011, modificado por el artículo 1° de la Ley 1755 de 2015.
2. Certificado de la Secretaria de Planeación municipal del respectivo municipio o Curaduría, en la que conste la desaparición de la construcción, en donde se indique a partir de qué fecha esta no existe y aportar las pruebas que desea hacer valer.
3. Fotocopia de la cedula de los titulares del derecho de propiedad y del solicitante cuando es diferente.
4. Cuando se pretenda modificar el destino económico del predio, deberá aportarse certificado expedido por planeación municipal donde conste la normativa de POT que cambió el destino económico, y la fecha a partir de la cual opera dicho cambio.

## ARTÍCULO 6.4. MUTACIONES DE CUARTA CLASE.

**ARTÍCULO 6.4.1. AUTOESTIMACIÓN DEL AVALUO CATASTRAL.** Los cambios que ocurran en los avalúos catastrales de los predios de una unidad orgánica catastral por renovación total o parcial de su aspecto económico, ocurridos como consecuencia de los reajustes anuales ordenados conforme a la ley y a las autoestimaciones del avalúo catastral debidamente aceptadas.

1. Los propietarios o poseedores podrá realizar solicitud escrita para el trámite o servicio catastral, mediante formulario específico que gratuitamente suministra el AMVA, radicándolo ante la oficina de catastro municipal o por excepción en la taquilla de atención al usuario para la gestión catastral del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, presentando su autoestimación, bien directamente o por conducto de apoderado (abogado titulado) o representante legal en el caso de las personas jurídicas, informando además el número de la matrícula inmobiliaria del inmueble objeto de la autoestimación, y los datos para las correspondientes notificaciones; y aportando los requisitos y demás documentos que se exijan, y si desea, podrá adjuntar en documento aparte del formulario, los argumentos, pruebas o documentos adicionales que los formularios no contemplen. Esto en armonía con lo descrito en el inciso 4 del artículo 15 de la Ley 1437 de 2011, modificado por el artículo 1° de la Ley 1755 de 2015.

Debe radicarse entre el primero (1) de enero y antes del treinta (30) de junio del año en curso. Al presentar la autoestimación debe suministrarse la siguiente información: nombre e identificación del solicitante, ubicación y dirección del predio o nombre si es rural, número predial, área del terreno, área de construcción y/o edificación y autoestimación del avalúo del terreno y de las edificaciones de manera independiente para cada una de estas.

2. El interesado presentará las pruebas que fundamenten su solicitud y la estimación por cambios físicos, valorización o cambios de uso.
3. Debe aportar el avalúo comercial expedido por Avaluador debidamente certificado por la RAA (Registro Autorizado Avaluador), o por la Lonja de Propiedad Inmobiliaria, aportando la acreditación de ello, junto a la estimación del avalúo sugerido.



4. Fotocopia del documento de identidad del propietario y de quien presente la solicitud si es diferente.
5. Certificado de libertad y tradición con fecha de expedición no superior a treinta días (30) respecto a la solicitud.
6. Copia de la escritura pública.
7. Las personas jurídicas deben anexar copia del documento de identidad de representante legal y el certificado de existencia y representación legal de la empresa.

**ARTÍCULO 6.4.2. REVISIÓN DE AVALÚO.** Estos son los requisitos.

1. Los propietarios o poseedores, bien directamente o por conducto de apoderado (abogado titulado) o representante legal en el caso de persona jurídica, podrán realizar solicitud de forma escrita mediante formulario específico que gratuitamente suministra el AMVA, radicándolo ante la oficina de catastro municipal o por excepción en la taquilla de atención al usuario para la gestión catastral del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, dirigido al Subdirector de Gestión administrativa y financiera, requiriendo la revisión del avalúo, manifestando los motivos de su inconformidad. Deberá suministrar dirección del predio, nombres completos del propietario o poseedor, numero de cedula de ciudadanía, matrícula inmobiliaria, teléfono y dirección para su notificación y contacto. Cuando se trate de predios en común y proindiviso deben firmar todos los copropietarios. Si el solicitante desea, podrá adjuntar en documento aparte del formulario, los argumentos, pruebas o documentos adicionales que los formularios no contemplen. Esto en armonía con lo descrito en el inciso 4 del artículo 15 de la Ley 1437 de 2011, modificado por el artículo 1° de la Ley 1755 de 2015.
2. Fotocopia del documento de identidad del titular del derecho y del solicitante cuando es diferente.
3. Copia de la escritura pública del inmueble.

4. Certificado de libertad y tradición con fecha de expedición inferior a treinta (30) días respecto de la fecha de solicitud.
5. El representante legal de persona jurídica debe presentar el certificado de existencia y representación legal que lo acredita como tal y copia de su documento de identidad.
6. Pruebas que justifiquen la revisión del avalúo, demostrando que no se ajusta a las características y condiciones del predio y/o de la mejora. El propietario o poseedor podrá presentar documentos tales como: planos, avalúos comerciales, certificaciones de autoridades administrativas, aerofotografías, escrituras públicas, límites, tamaños, uso, clase de terreno y naturaleza de la construcción, condiciones locales del mercado inmobiliario y/o otros documentos que demuestren los cambios en los predios y la existencia de mejoras o desmejoras de la construcción. Los planos y avalúos comerciales que se aporten como pruebas deben observar los requerimientos técnicos y de calidad exigidos por el IGAC.
7. Constancia de pago del valor correspondiente al trámite, acorde con lo establecido en la resolución de tarifas vigente.

**ARTÍCULO 6.5. MUTACIONES DE QUINTA CLASE:** Los cambios que ocurren como consecuencia de la inscripción de predios o mejoras por edificaciones no declarados u omitidos durante la formación catastral o la actualización de la formación catastral.

#### **ARTÍCULO 6.5.1. INSCRIPCIÓN DE PREDIO.**

1. El interesado podrá realizar solicitud escrita para el trámite o servicio catastral, mediante formulario específico que gratuitamente suministra el AMVA, radicándolo ante la oficina de catastro municipal o por excepción en la taquilla de atención al usuario para la gestión catastral del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, bien directamente o por conducto de apoderado o autorizado, indicando de forma clara la petición de inscribir en la información catastral su predio que no fue declarado o que fue omitido durante la actualización o formación catastral. Se debe informar teléfono y



dirección para notificaciones. Si el solicitante desea, podrá adjuntar en documento aparte del formulario, los argumentos, pruebas o documentos adicionales que los formularios no contemplen. Esto en armonía con lo descrito en el inciso 4 del artículo 15 de la Ley 1437 de 2011, modificado por el artículo 1° de la Ley 1755 de 2015.

2. Copia de escritura pública registrada o si es poseedor documento de compraventa que lo acredite como tal y/o todas las pruebas que demuestren su calidad.
3. Cuando se trate de una inscripción de un predio nuevo, es decir, que nunca ha estado inscrito en catastro, se debe aportar plano que cumpla con las siguientes características: en caso de predios urbanos o rurales, cuando se trate de inmuebles con una extensión superior a 500 m<sup>2</sup> deberá aportarse plano digital, en formato CAD, SHAPE, PDF, GDB etc., con las siguientes características técnicas: georreferenciado en Datum Magna Sirgas origen Bogotá, presentado en medio magnético, cumpliendo los lineamientos técnico o profesional idóneo acreditando su tarjeta profesional o el documento que haga sus veces.

#### **ARTÍCULO 6.5.2. INSCRIPCIÓN DE MEJORA.** Estos son los requisitos:

1. El interesado podrá realizar solicitud escrita para el trámite o servicio catastral, mediante formulario específico que gratuitamente suministra el AMVA, radicándolo ante la oficina de catastro municipal o por excepción en la taquilla de atención al usuario de gestión catastral del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, directamente o por conducto de apoderado o autorizado, indicando claramente la petición de inscribir en la información catastral la mejora de la cual fue objeto su predio. Se debe informar teléfono y dirección para notificaciones. Si el solicitante desea, podrá adjuntar en documento aparte del formulario, los argumentos, pruebas o documentos adicionales que los formularios no contemplen. Esto en armonía con lo descrito en el inciso 4 del artículo 15 de la Ley 1437 de 2011, modificado por el artículo 1° de la Ley 1755 de 2015.

2. Fotocopia del documento de identidad del titular del derecho y del solicitante si es diferente.
3. Contrato de compraventa de derechos posesorios con autenticación de reconocimiento de firmas y del contenido de documento privado y/o contrato de compraventa de derechos posesorios elevado a escritura pública y/o declaración bajo la gravedad de juramento de que la posesión o propiedad que se ejerce respecto de la mejora, se hace de manera pacífica, pública, continua y de buena fe, sin violentar derechos de terceros, esta última para quienes solicita por primera vez la inscripción del inmueble en posesión.
4. Todas las pruebas que pretenda hacer valer, tales como: copias de servicios públicos, hipotecas, actos administrativos o policivos, entre otros.
5. Indicación exacta de la ubicación donde existe la mejora, esto es, dirección, municipio, calle, carrera o similar; si es rural, vereda, nombre predio u otro que aporte a su ubicación, y descripciones colindantes.

### **CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTOS CATASTRALES CON EFECTOS REGISTRALES.**

**ARTÍCULO 7.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.2.2.16 del Decreto 1170 del 28 de mayo de 2015, adicionado por el Decreto 148 del 4 de febrero de 2020, se consideran como procedimientos catastrales con efectos registrales, los siguientes:

- i) actualización de linderos,*
- ii) rectificación de área por imprecisa determinación,*
- iii) rectificación de linderos por acuerdo entre las partes,*
- iv) inclusión de área y/o linderos, y*
- v) actualización masiva y puntual de linderos y áreas.*



**ARTÍCULO 7.1. ACTUALIZACIÓN DE LINDEROS CON EFECTOS REGISTRABLES.** La actualización de linderos de bienes inmuebles procede cuando estos sean verificables sin variación, o cuando la variación o diferencia entre la realidad física y la descripción existente en el folio de matrícula inmobiliaria o en los títulos de propiedad registrados en el folio de matrícula inmobiliaria, permita determinar que el área está dentro de los márgenes de tolerancia establecidos por la máxima autoridad catastral. La descripción técnica de los linderos llevará a la certeza del área.

**PARÁGRAFO:** Este procedimiento no aplicará cuando la definición de linderos se haya dado en el marco de un proceso de deslinde y amojonamiento, o de restitución de tierras.

**ARTÍCULO 7.2. RECTIFICACIÓN DE ÁREA POR IMPRECISA DETERMINACIÓN CON EFECTOS REGISTRABLES.** Procederá cuando los linderos estén debida y técnicamente descritos, sin variación, pero que a lo largo de la tradición del bien inmueble el área no haya sido determinada adecuadamente, o cuando la variación o diferencia se encuentre fuera de los márgenes de tolerancia establecidos por la máxima autoridad catastral.

**ARTÍCULO 7.3. RECTIFICACIÓN DE LINDEROS POR ACUERDO ENTRE LAS PARTES CON EFECTOS REGISTRABLES.** La rectificación de linderos en el sistema catastral y registral se tramitará cuando se haya suscrito acta de colindancia con pleno acuerdo entre los propietarios que compartan uno o varios linderos, pero se adviertan diferencias de linderos y áreas, y la información indicada en el folio de matrícula inmobiliaria o la descripción existente en los títulos de propiedad registrados en el folio de matrícula inmobiliaria. La rectificación de todos los linderos puede llevar a la certeza del área del inmueble.

**PARÁGRAFO UNO:** Este trámite no aplicara cuando la definición de linderos se haya dado en el marco de un proceso de deslinde y amojonamiento, o de restitución de tierras.

**PARÁGRAFO DOS:** No será necesaria la suscripción de actas de colindancia sobre aquellos linderos del bien inmueble que no presenten discrepancia alguna entre los títulos registrados y su verificación técnica.

**ARTÍCULO 7.4. INCLUSIÓN EN EL CAMPO DE DESCRIPCIÓN DE CABIDA Y/O LINDEROS DEL DATO DE ÁREA Y/O LINDEROS EN LOS FOLIOS DE**

**MATRÍCULA INMOBILIARIA QUE CAREZCAN DE ESTA INFORMACIÓN.** Procede en los casos donde los folios de matrícula inmobiliaria no hayan contado con la información de área y/o linderos, desde el inicio del ciclo traslativo del bien inmueble que identifican. Solo aplicará cuando el bien inmueble no haya sido objeto de segregaciones, divisiones y declaración de área restante.

#### **CAPITULO IV. REQUISITOS PARA PROCEDIMIENTOS CATASTRALES CON EFECTOS REGISTRALES**

**ARTÍCULO 8. SOLICITUD PARA TRAMITAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE LINDEROS CON EFECTOS REGISTRALES, RECTIFICACIÓN DE ÁREA POR IMPRECISA DETERMINACIÓN CON EFECTOS REGISTRALES Y RECTIFICACIÓN DE LINDEROS POR ACUERDO ENTRE LAS PARTES CON EFECTOS REGISTRALES.** Se deberá presentar solicitud con el lleno de los siguientes requisitos generales y específicos:

**ARTÍCULO 8.1. REQUISITOS GENERALES:** Toda solicitud que se presente para iniciar cualquiera de los procedimientos descritos en el presente artículo deberá reunir los siguientes requisitos generales:

1. Los titulares del derecho de dominio directamente o por conducto de apoderado o representante legal en el caso de persona jurídica, **mediante formulario específico** que gratuitamente suministra el AMVA, podrán realizar solicitud escrita para el trámite, radicándolo ante la oficina de catastro municipal o por excepción en la taquilla de atención al usuario para la gestión catastral del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, expresando de manera clara y concisa cuál de los tres trámites que se incluyen en este artículo es el que solicita; igualmente manifestará los hechos y razones en que se funda su solicitud. Informará además la dirección de correspondencia y/o correo electrónico.

Dicha petición deberá contener como mínimo: dirección del predio, nombres completos del propietario, tipo y número del documento de identidad, número de folio de matrícula inmobiliaria, datos para su debida notificación (teléfono, dirección, municipio de dirección, correo electrónico).

Cuando se trata de predios en común y proindiviso deben firmar todos los copropietarios, a excepción de tratarse de trámite para hacer uso de la liquidación de la comunidad en concordancia con el artículo 2334 del código civil, 626 del CGP y la Sentencia C-791 del 2006, en cuyo caso basta con la solicitud y firma de al menos uno o el comunero que haya promovido la acción de liquidación de la comunidad, acreditando dicha calidad.

2. Cuando la solicitud sea presentada por parte del propietario del inmueble, se deberá allegar copia de la cedula de ciudadana, tratándose de personas naturales, o certificado de existencia y representación legal y copia de la cédula de ciudadana del representante legal, tratándose de personas jurídicas.

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

3. Si se actúa mediante apoderado, se deberá aportar el correspondiente poder general otorgado mediante escritura pública o, poder especial debidamente otorgado con la facultad expresa de adelantar el proceso ante el AMVA como Gestor Catastral competente.
4. Información que permita identificar los colindantes del predio con nombres y apellidos o razón social, número de identificación, dirección de notificación, y en caso que solicitante cuente con el número telefónico y/o móvil y correo electrónico.
5. Cuando las entidades públicas dentro de sus procesos misionales hayan elaborado levantamientos planimétricos y/o topográficos y/o actas de colindancias, y/o estudios de títulos estos deberán aportarse. En todo caso esta información o productos deberán ajustarse a las especificaciones técnicas vigentes expedidas por el IGAC.
6. De manera facultativa, cuando el propietario cuente con estudios de títulos, estos podrán ser aportados con la solicitud.
7. Para certificación de remanentes de predios matrices, el solicitante deberá aportar el plano de localización del predio matriz en medio magnético



georreferenciado y editable realizado a través de métodos directos y/o indirectos, en donde se ubique cada una de las ventas realizadas que cuenten con folio de matrícula independiente, especificando áreas y colindantes, así como el área y colindantes del remanente. Al momento de la radicación se confrontará con la base predial (gráfica alfanumérica) cada una de las segregaciones y si alguna no se encuentra incorporada, se deberá radicar trámite para desenglobe, y posteriormente se radica el trámite de certificación del área y linderos remanente.

8. Cuando se trate de bienes inmuebles que lindan con bienes de uso público, la solicitud para los procedimientos de rectificación de área por imprecisa determinación con efectos registrales, actualización de linderos con efectos registrales e inclusión del campo de área, debe ser acompañada por una certificación de la entidad administradora de la propiedad de dicho bien con la precisión del lindero del bien de uso público.

**ARTÍCULO 8.2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.** Además de los requisitos generales deberán aportarse los siguientes documentos:

1. Copias de escrituras públicas debidamente registradas, donde se ubique el área y linderos del predio matriz, la de inicio de la tradición, las de ventas parciales registradas en el certificado de libertad y tradición y el último título traslativo de dominio.
2. Para predios urbanos superiores a quinientos (500 m<sup>2</sup>) metros cuadrados y predios rurales desde una (1 ha) hectárea, se deberá aportar el levantamiento planimétrico en medio magnético, georreferenciado y editable, realizado por profesionales competentes o certificados de acuerdo con lo definido por la normatividad vigente, llevado a cabo a través de métodos directos y/o indirectos, el cual debe incluir la descripción técnica de los linderos del predio, su área y mojones debidamente identificados, de acuerdo con los parámetros y especificaciones técnicas vigentes establecidas por la máxima autoridad catastral, con la plena identificación técnica y jurídica del predio y sus colindantes.
3. Para predios urbanos con área inferior a quinientos metros cuadrados (500 m<sup>2</sup>) y predios rurales con área inferior a una hectárea (1 ha), el solicitante



podrá aportar el levantamiento planimétrico, siempre que cumpla con las especificaciones técnicas definidas en el punto anterior.

4. Certificado de libertad y tradición con fecha de expedición no superior a treinta (30) días respecto de la solicitud.
5. Constancia de pago del valor correspondiente al trámite o servicio solicitado, acorde con lo establecido en la resolución de tarifas vigente.

**PARÁGRAFO.** Para inmuebles con régimen de propiedad horizontal – Ley 675 de 2001- se deben cumplir con los requisitos anteriores y copia de la escritura de constitución del Reglamento de Propiedad Horizontal debidamente registrada. Acto administrativo valido *sólo para fines de reforma al reglamento de propiedad horizontal.*

**ARTÍCULO 9. CERTIFICADO PLANO PREDIAL CATASTRAL ESPECIAL PARA INCLUSIÓN DEL DATO DE ÁREA Y/O LINDEROS EN LOS FOLIOS DE MATRÍCULA INMOBILIARIA.** Cuando el folio de matrícula inmobiliaria no cuente con información de área de terreno desde el inicio del ciclo traslativo del bien inmueble, el titular del derecho de propiedad, poseedor, sus herederos, o entidades públicas que administren el bien inmueble, podrán solicitar, mediante el formulario destinado para dicho trámite y que suministra gratuitamente el AMVA, el Certificado Plano Predial Catastral Especial que inicialmente se estableció en los artículos 11 y 12 de la derogada Resolución 1732 de la SNR y 221 del IGAC del 2018, y que actualmente se reglamenta en los artículos 18 y 19 de la Resolución IGAC 1101 y SNR 11344 del 31-12-2020.

Este certificado servirá para la inclusión del dato de área y/o linderos en el respectivo folio de matrícula inmobiliaria.

1. La solicitud podrá presentarse por parte de uno de los titulares del derecho, en representación de los demás que ostenten dicha calidad, adjuntando el respectivo poder.
2. Información que permita identificar los colindantes del predio con nombres y apellidos o razón social, número de identificación, dirección de notificación, y

en caso que solicitante cuente con el número telefónico y/o móvil y correo electrónico.

3. Cuando las entidades públicas dentro de sus procesos misionales hayan elaborado levantamientos planimétricos y/o topográficos y/o actas de colindancias, y/o estudios de títulos estos deberán aportarse. En todo caso esta información o productos deberán ajustarse a las especificaciones técnicas vigentes expedidas por el IGAC.
4. De manera facultativa, cuando el propietario cuente con estudios de títulos, estos podrán ser aportados con la solicitud.
5. Copia documento de identidad de todos los titulares del derecho de propiedad del inmueble.
6. Acreditación del apoderado, si el titular del derecho actúa por intermedio de este.
7. Si el titular del derecho de propiedad es una persona Jurídica, deberá adjuntar del Representante Legal el certificado de existencia y representación legal y copia de su documento de identidad.
8. Certificado de Libertad y tradición con tiempo de expedición menor a treinta (30) días, donde conste que el Folio de Matrícula no ha tenido el dato del área, desde el inicio del ciclo traslativo del inmueble objeto.
9. Otros documentos que desee aportar y que considere conducentes para sustentar su solicitud para ser tenidos en cuenta en el desarrollo del trámite.
10. Constancia de pago del valor correspondiente al trámite o servicio solicitado, acorde con lo establecido en la resolución de tarifas vigente.

**ARTÍCULO 9.1. PROCEDENCIA:** Para que este certificado sea aceptado por la ORIP para la inclusión del dato de área y/o linderos en el respectivo folio de matrícula inmobiliaria, debe cumplir las siguientes condiciones:

1. Que la solicitud de inclusión de área y/o linderos verse sobre folios de matrícula inmobiliaria que no han tenido la información correspondiente a cavidad y/o linderos, desde el inicio del ciclo traslativo del inmueble que identifican, cuyo análisis debe realizarse por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos correspondiente.
2. Que el folio de matrícula inmobiliaria al que se le incluirá el área y/o linderos esté interrelacionado con la información predial catastral.
3. Que el bien inmueble no haya sido objeto de segregación, divisiones o declaración de área restante.

**PARÁGRAFO:** Cuando la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos correspondiente, evidencie en los documentos antecedentes obrantes en su archivo, que existe dato de área y/o linderos del predio, pero que por omisión no fue incluido en la información del folio, la ORIP correspondiente procederá a incluir el área y/o linderos con fundamento en el título antecedente, sin que sea necesario que se adelante este trámite catastral.

## **CAPÍTULO V. PROCEDIMIENTOS CATASTRALES ESPECIALES SIN EFECTOS REGISTRALES.**

### **ARTÍCULO 10. CERTIFICACIÓN DE CABIDA Y LINDEROS DE PREDIOS INSCRITOS EN POSESIÓN – SIN FINES REGISTRALES.**

Es posible que los predios inscritos en posesión requieran CERTIFICACIÓN de CABIDA y/o linderos. Para estos casos los requisitos son los siguientes:

1. El interesado podrá realizar solicitud escrita para el trámite o servicio catastral, mediante formulario específico que gratuitamente suministra el AMVA, radicándolo ante la oficina de catastro municipal o por excepción a la taquilla de atención al usuario para la gestión catastral del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, bien directamente o por conducto de apoderado, indicando de forma clara la petición de obtener la certificación de cabida y linderos del predio en posesión que cuente con antecedente registral. Se debe informar teléfono y dirección para notificaciones. Si el solicitante desea,



podrá adjuntar en documento aparte del formulario, los argumentos, pruebas o documentos adicionales que los formularios no contemplen. Esto en armonía con lo descrito en el inciso 4 del artículo 15 de la Ley 1437 de 2011, modificado por el artículo primero de la Ley 1755 del 2015.

2. Certificado de libertad y tradición para el caso de las posesiones que cuenten con antecedente registral, es decir, folio de matrícula inmobiliaria.
3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del poseedor inscrito y solicitante. Si la solicitud la realiza por medio de apoderado, fuera de la copia de su documento, el apoderado aportará el poder y copia de su cédula.
4. Copia del documento privado de venta mediante el cual adquirió y/o todos aquellos documentos que demuestran la posesión.
5. Plano en caso de predios urbanos con área superior a quinientos metros cuadrados (500 m<sup>2</sup>) y rurales cuya área sea superior a una hectárea (1 ha).
6. Constancia de pago del valor correspondiente al trámite o servicio solicitado, acorde con lo establecido en la resolución de tarifas vigente.

**ARTÍCULO 11. CERTIFICACIÓN DE CABIDA Y LINDEROS PARA PREDIOS EN SUCESIÓN.** En aquellos casos que se necesite determinar la cabida y linderos de un predio, para adelantar una sucesión, este se expedirá con el cumplimiento de los siguientes requisitos.

1. Cualquier heredero determinado o cónyuge o compañero(a) supérstite podrá realizar solicitud escrita para el trámite o servicio catastral, mediante formulario específico que gratuitamente suministra el AMVA, radicándolo ante la oficina de catastro municipal o por excepción a la taquilla de atención al usuario para la gestión catastral del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, bien directamente o por conducto de apoderado, indicando de forma clara la petición de obtener la Certificación de Cabida y Linderos del predio objeto de la sucesión que cuente con antecedente registral. Se debe informar teléfono y dirección para notificaciones. Si el solicitante desea, podrá adjuntar en documento aparte del formulario, los argumentos, pruebas o documentos adicionales que los formularios no contemplen. Esto en





armonía con lo descrito en el inciso 4 del artículo 15 de la Ley 1437 de 2011, modificado por el artículo primero de la Ley 1755 del 2015.

2. El interesado deberá acreditar su calidad de heredero o cónyuge supérstite o compañero (a) permanente del causante, adicionando el documento de identidad del causante, certificado de defunción, registro civil de nacimiento del heredero, registro civil de matrimonio o declaración de la unión marital de hecho.
3. Certificado de libertad y tradición con vigencia de expedición no superior a treinta días (30).
4. Si el interesado realiza la solicitud por medio de apoderado, fuera de la copia de su documento, el apoderado aportará el poder para actuar debidamente conferido y copia de su cédula.
5. Plano en caso de predios urbanos con área superior a quinientos metros cuadrados (500 m<sup>2</sup>) y rurales cuya área sea superior a una hectárea (1 ha).
6. Constancia de pago del valor correspondiente al trámite o servicio solicitado, acorde con lo establecido en la resolución de tarifas vigente.

**PARÁGRAFO.** El Acto administrativo expedido por el AMVA para este caso, será válido sólo para fines de adelantar procesos de sucesión.

## **CAPÍTULO VI. REQUISITOS PARA ADELANTAR OTROS SERVICIOS CATASTRALES**

**ARTÍCULO 12. CERTIFICADO PLANO PREDIAL CATASTRAL.** Requisitos para su expedición:

1. Solicitud formal verbal o escrita ante la oficina de catastro municipal o por excepción en la taquilla de atención al usuario para la gestión catastral del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, directamente del interesado legal o por interpuesta persona quien deberá presentar la autorización o poder por

escrito del propietario o poseedor, lo mismo aplica para el caso del representante legal de persona jurídica.

2. Original o copia de la cédula del propietario o poseedor si se trata de una persona natural, si es persona jurídica certificado de representación legal.
3. Constancia de pago del valor correspondiente al trámite o servicio solicitado, acorde con lo establecido en la resolución de tarifas vigente.

**PARÁGRAFO UNO:** El documento catastral mencionado en el presente numeral, hace referencia al certificado plano predial catastral, el cual se expide para conocer el estado actual, de manera gráfica, de la inscripción del predio; **este no será apto para fines notariales**, toda vez que la certificación que se expide para el trámite notarial requiere la realización de un procedimiento catastral específico.

**PARÁGRAFO DOS:** Entiéndase que la Subdirección de Gestión Administrativa y Financiera del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, dadas sus calidades como gestor catastral competente en los municipios de Bello, Copacabana, Girardota y Barbosa, es la autorizada para expedir los documentos catastrales entregables señalados en la presente norma y aunque este plano o certificado pueden ser expedido en las oficinas de catastro municipal, siempre tendrá que entenderse que dicha información proviene del sistema de información – BCGS - base de datos catastral de la Subdirección de Gestión Administrativa y Financiera del Área Metropolitana del Valle de Aburrá a cuyo nombre deberá pagarse el valor que mediante resolución de precios se tenga asignado para este servicio.

**ARTÍCULO 13. FICHA PREDIAL - CERTIFICADO DE AVALUO CATASTRAL.** Los requisitos para la expedición de alguno de estos documentos son los siguientes:

1. Solicitud verbal o escrita ante la oficina de catastro municipal, entidades autorizadas, o por excepción en la taquilla de atención al usuario para la gestión catastral del AMVA, directamente del interesado legal o interpuesta persona quien deberá presentar la autorización o poder por escrito del titular del derecho; lo mismo aplica para el caso del representante legal de persona jurídica. También, y en cumplimiento de la Ley 2052 de 2020, este trámite podrá adelantarse de forma virtual y con entrega inmediata del correspondiente certificado.



2. Original o copia de documento de identidad del propietario o poseedor o representante de persona jurídica, adicionando para este, el respectivo certificado de representación legal.
3. Cuando la ficha predial de un inmueble sea requerimiento para un proceso judicial, el interesado legitimado dentro del proceso, deberá aportar con la solicitud, que para este caso deberá ser escrita, el auto o requerimiento judicial donde se exija dicha ficha.
4. Para todos los eventos, trámites y procesos que de oficio o a solicitud de parte adelanten las diferentes autoridades, dicho documento se expedirá con la solicitud oficial escrita; incluyéndose dentro de estos las relativas a la Ley 1561 del 2012.
4. Constancia de pago del valor correspondiente al trámite o servicio solicitado, acorde con lo establecido en la resolución de tarifas vigente.

**PARÁGRAFO:** Entiéndase que la Subdirección de Gestión Administrativa y Financiera del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, dadas sus calidades como gestor catastral competente en los municipios de Bello, Copacabana, Girardota y Barbosa, es la autorizada para expedir los documentos catastrales entregables señalados en la presente norma y aunque esta ficha y certificado pueden ser expedido en las oficinas de catastro municipal, siempre tendrá que entenderse que dicha información proviene del sistema de información – BCGS - base de datos catastral de la Subdirección de Gestión Administrativa y Financiera del Área Metropolitana del Valle de Aburrá a cuyo nombre deberá pagarse el valor que mediante resolución de precios se tenga asignado para este servicio.

**ARTICULO 14. EXPEDICIÓN DE PLANOS, PLANCHAS y DOCUMENTOS SIMILARES.** Los requisitos para la expedición de este tipo de piezas de información son los siguientes:

1. Solicitud verbal o escrita del interesado ante la oficina de catastro municipal o por excepción en la taquilla de atención al usuario para la gestión catastral del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, directamente o por interpuesta persona quien deberá acreditar la legitimación en la causa o justificar la razón y/o derecho que le asiste, a no ser que se trate de información general y



pública no protegida por el derecho a la intimidad de los titulares del derecho o a la reserva descrita en el artículo 24 del CPACA.

2. Para todos los eventos, trámites y procesos que de oficio o a solicitud de parte que adelanten las diferentes autoridades, dicho documento se expedirá con la solicitud oficial escrita, incluyéndose dentro de estos las relativas al literal c) de la Ley 1561 del 2012.
5. Constancia de pago del valor correspondiente al trámite o servicio solicitado, acorde con lo establecido en la resolución de tarifas vigente.

**PARÁGRAFO:** Entiéndase que la Subdirección de Gestión Administrativa y Financiera del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, dadas sus calidades como gestor catastral competente en los municipios de Bello, Copacabana, Girardota y Barbosa, es la autorizada para expedir los documentos catastrales entregables señalados en la presente norma y aunque estas piezas informativas pueden ser expedidas en las oficinas de catastro municipal, siempre tendrá que entenderse que dicha información proviene del sistema de información – BCGS - base de datos catastral de la Subdirección de Gestión Administrativa y Financiera del Área Metropolitana del Valle de Aburrá a cuyo nombre deberá pagarse el valor que mediante resolución de precios se tenga asignado para este servicio.

**ARTÍCULO 15. OTROS CERTIFICADOS Y DOCUMENTOS NO INCLUIDOS EN ESTE LISTADO.** Se trata de todos aquellos que son o sean establecidos por la ley para probar, defender, acreditar, confirmar y adquirir derechos, y que no forman parte de los relacionados en los artículos 12 al 14 de esta resolución. Para la expedición y entrega de estos documentos, los requisitos son los siguientes:

1. Solicitud verbal o escrita ante la taquilla de gestión catastral del AMVA o cuando aplique, en cualquiera de las oficinas de catastro municipal ubicados en la jurisdicción del AMVA como gestor catastral.
2. Acreditación de legitimación en la causa cuando se trate de documentos que contengan información sensible o confidencial de los titulares del derecho de propiedad.
3. Constancia de pago del valor correspondiente al documento que se solicita, cuando aplique valor para ello.

**PARÁGRAFO:** Entiéndase que la Subdirección de Gestión Administrativa y Financiera del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, dadas sus calidades como gestor catastral competente en los municipios de Bello, Copacabana, Girardota y Barbosa, es la autorizada para expedir los documentos catastrales entregables señalados en la presente norma y aunque estos documentos pueden ser expedidos en las oficinas de catastro municipal, siempre tendrá que entenderse que dicha información proviene del sistema de información – BCGS - base de datos catastral de la Subdirección de Gestión Administrativa y Financiera del Área Metropolitana del Valle de Aburrá a cuyo nombre deberá pagarse el valor que mediante resolución de precios se tenga asignado para este servicio.

**ARTÍCULO 16. VIGENCIA.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

### COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



ALVARO ALONSO VILLADA GARCIA  
Subdirector Gestion Administrativa Y Financiera  
Firmado electrónicamente decreto 491 de 2020 el 19/01/2021