

Reconocimiento predial Urbano Rural

Formación de
formadores y formadoras

Módulo **9**



CONSEJO DIRECTIVO

Gustavo Francisco Petro Urrego
Presidente de la República de Colombia

Francia Elena Márquez Mina
Vicepresidenta de la República de Colombia

Piedad Urdinola Contreras
Directora Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE

Jorge Iván González Borrero
Director Departamento Nacional de Planeación – DNP

Iván Velásquez Gómez
Ministro de Defensa Nacional

María Susana Muhamad González
Ministra de Ambiente y Desarrollo Sostenible

Jhenifer María Sindei Mojica Flórez
Ministra de Agricultura y Desarrollo Rural

Gustavo Adolfo Marulanda Morales
Director General Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC

Martha Lucía Parra García
Secretaria General Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC

COMITÉ DIRECTIVO

Gustavo Adolfo Marulanda Morales
Director General

Diego Fernando Carrero Barón
Subdirector General

Johan Andrés Avendaño Árias
Director de Investigación y Prospectiva

Óscar Romero Guevara
Jefe Oficina Observatorio Inmobiliario Catastral

Anderson Puentes Carvajal
Director de Gestión de Información Geográfica

Carlos Andrés Franco Prieto
Subdirector de Cartografía y Geodesia

Ricardo Fabián Siachoque Bernal
Subdirector de Agrología

Manuel Guillermo Beltrán Quecan
Subdirector de Geografía

Melisa Lis Gutiérrez
Jefe Oficina Laboratorio Nacional de Suelos

Luisa Cristina Burbano Guzmán
Directora de Gestión Catastral

John Guibsson García Guerrero
Subdirector de Proyectos

Alexis Javier Carbonó Mendoza
Subdirector de Avalúos

Andrés Felipe González Vesga
Director de Regulación y Habilitación

Perla Yadira Rojas Martínez
Directora de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Martha Ivette Chaparro Domínguez
Subdirectora de Información

Diana Lucía Sánchez Morales
Subdirectora de Sistemas de Información

Cristian José Petro Petro
Subdirector de Infraestructura Tecnológica

Martha Lucía Parra García
Secretaria General

Gloria Marlén Bravo Guaqueta
Subdirectora de Talento Humano

Camila Gutiérrez Barragán
Subdirectora Administrativa y Financiera

Fabián Eduardo Camelo Sánchez
Jefe Oficina Asesora de Planeación

Ernesto Antonio Barrero Jaller
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Alejandra Montenegro Pinzón
Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones

Sonia Córdoba Alvarado
Jefe Oficina Comercial

Esperanza Garzón Bermudez
Jefe Oficina Asesora de Control Interno

Natalia Rojas González
Jefe Oficina Control Interno y Disciplinario

María Alejandra Ferreira Hernández
Jefe Oficina de Relación con el Ciudadano

Publicado por:
Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC

Carrera 30 N° 48-51
Bogotá - Colombia

www.igac.gov.co
contactenos@igac.gov.co

Con la cooperación de:

**Deutsche Gesellschaft für
Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH**

Domicilios de la Sociedad Bonn y Eschborn, Alemania
Deutsche Gesellschaft für Internationale
Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Proyecto Apoyo al Catastro Multipropósito en Colombia

Andrés Home Valderruten
Director del Proyecto

Juan Felipe Pachón
Asesor Técnico

Calle 125 # 19-24, office 702 / Bogotá, Colombia

www.giz.de/kolumbien
info@giz.de

Esta publicación es apoyada por el Proyecto Apoyo al Catastro Multipropósito en Colombia que está siendo implementado por la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH y sus contrapartes colombianas, por encargo del Ministerio Federal de Cooperación Económica y Desarrollo (BMZ) de Alemania.

El proyecto integra una financiación al Banco Mundial. La alianza entre la Cooperación Internacional Alemana y el Banco Mundial tiene como propósito escalar los desarrollos metodológicos, aprendizajes, lecciones y buenas prácticas en varias regiones del país.

Las ideas vertidas en imagen y texto son responsabilidad exclusiva de los autores, para cualquier duda o aclaración relacionada con el contenido, favor remitirse directamente con los mismos.

Como empresa federal, la GIZ asiste al Gobierno de la República Federal de Alemania en su labor para alcanzar sus objetivos en el ámbito de la cooperación internacional para el desarrollo sostenible.

Los términos usados en el texto se refieren de manera equitativa a hombres y mujeres. Con el fin de facilitar la lectura empleamos preferentemente la forma inclusiva neutra, sin insinuar preferencia o prejuicio de un género u otro.

Bogotá, Colombia, 2024

Coordinación:
Johan Andrés Avendaño Arias
Diana María López Cardona

Textos
Anthony Anaya, Alejandra Bermúdez, Elen López, Aura Sánchez, Paula Barbosa, Óscar Pulido, Diana Ospicio, Nancy Colmenares, Camilo Montenegro, Alejandra Esguerra, Phillipe Maya, Ximena Perdomo, Yerine Cassiani, Axel Arbeláez, Miguel García, Martha Bernal, Alexander Bedoya, Diego Peña, Paola Silva, Elizabeth Trochez, Angie Suárez, Johan Pérez, Ricardo Meza, Francis Cárdenas, Herman Castrillón, Diana López.
Colaboración del equipo de profesionales de la Escuela Intercultural Geografía para la Vida.

Compilación y edición
Alejandra Bermúdez, Francis Cárdenas,
Aura Sánchez, Elen López

Edición Técnica
Equipo GIZ- Paz Rural
**Deutsche Gesellschaft für
Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH**

Apoyo técnico metodológico
Gloria Esperanza Vela Mantilla
Consultora GIZ -Paz Rural

Diseño Editorial
Mónica Natalia Cárdenas Vera
Consultora GIZ

Fotografías
Archivo GIZ

Impresión
xxxxxxx

ISBN 978-958-5494-18-3
ISBN obra completa 978-958-5494-12-1

Impreso en papel 100% reciclado, con certificación FSC.

Índice

Índice de Figuras

7

Índice de Tablas

8

Siglas y abreviaturas

9

Introducción

10

Ficha general

12

Guion metodológico

13

Tema 1. Repaso de los componentes físico, jurídico y económico de Catastro Multipropósito.

14

Tema 2. Contextualización territorial a partir de mapas oficiales
Preguntas orientadoras para identificación de toponimias en momentos pasado y presente.

23

Tema 3. Componentes físico y jurídico de la operación catastral multipropósito.

29

Tema 4. Captura de informalidades.
Casos de estudio para la actividad: identifica informalidades.

36

Tema 5. Proceso de conservación catastral.
Casos sobre mutaciones y rectificaciones.
Actividad “El tesoro de la conservación catastral”.

43

Contenido temático

53

Tema 2. Contextualización territorial a partir de mapas oficiales.
Fuentes de información cartográfica.
Plan de Ordenación y Manejo de Cuencas Hidrográficas (POMCA).
Toponimias.

53

Tema 3. Componentes físico y jurídico de la Operación Catastral Multipropósito.
Tipos de derechos recogidos en la OCM.
Tipos de predios clasificados en la OCM.
Fuentes administrativas en la OCM.
Tipos de interesados en la OCM.
Destinación económica.

56

Tema 4. Informalidades Catastrales.
Representación de predios en condición de informalidad
Identificación de Informalidades.

59

Tema 5. Proceso de conservación catastral.
Documentos generales.

63

Mutaciones

64

Rectificaciones

73

Referencias bibliográficas

75

Índice de figuras

Figura 1. Pares de palabras y conceptos importantes del CM.

19

Figura 2. Actividad ¿Quién quiere ser reconocedor o reconocedora predial?

22

Figura 3. Entidades e información cartográfica que suministran.

26

Figura 4. Logos de entidades productoras de información.

28

Figura 5. Actividad El árbol jurídico – predial.

32

Figura 6. Ejemplo de aplicación de la didáctica identifica informalidades – Parte 1

41

Figura 7. Ejemplo de aplicación de la didáctica identifica informalidades – Parte 2

42

Figura 8. Aplicación de la didáctica: El tesoro de la conservación catastral

52

Índice de Tablas

Tabla 1. Preguntas orientadoras para identificación de toponimias en momentos pasado y presente.

28

Tabla 2. Casos de estudio para la actividad: El árbol jurídico-predial.

31

Tabla 3. Indicaciones para construir el “rompecabezas predial”

34

Tabla 4. Casos de estudio para la actividad:
identifica informalidades

38

Tabla 5. Casos sobre mutaciones y rectificaciones. Actividad
“El tesoro de la conservación catastral”

52

Tabla 6. Fuentes de información cartográfica.

54



Siglas y abreviaturas

ANT	Agencia Nacional de Tierras
CAR	Corporaciones Autónomas Regionales
CM	Catastro Multipropósito
DANE	Departamento Administrativo Nacional de Estadística
EIGV	Escuela Intercultural Geografía para la Vida
IGAC	Instituto Geográfico Agustín Codazzi
OCM	Operación Catastral Multipropósito
ORIP	Oficina de Registro de Instrumentos Públicos
PH	Propiedad Horizontal
PNN	Parques Nacionales Naturales de Colombia

Introducción

El presente módulo y el siguiente, son continuación de los construidos para la formación de promotores y promotoras comunitarias y auxiliares de campo. Estos dos módulos, están dirigidos a los equipos de formadores y formadoras de la Escuela Intercultural Geografía para la Vida (EIGV) del Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC), para que se apliquen en la formación de personas de la comunidad certificadas como auxiliares de campo, que aspiren a lograr el perfil de “Reconocimiento predial básico” y a capacitarse para recolectar datos catastrales rurales y urbanos, los cuales se subirán en los sistemas de datos, serán procesados posteriormente y valorados por otros reconocedores dentro del proceso de la Operación Catastral Multipropósito.

El papel de las y los reconocedores prediales de campo durante la Operación Catastral Multipropósito (OCM) es el siguiente:

- Realizar inspecciones catastrales a los predios de las zonas urbana y/o rural del municipio e identificar las tipologías constructivas y sus variaciones según el contexto.
- Recopilar en terreno la información física y jurídica necesaria para efectuar el trámite de predios formales o informales usando los formatos y aplicativos determinado por el IGAC, y hacer el registro fotográfico correspondiente.
- Realizar procesos de diálogo social y abordaje de conflictividades con enfoques diferenciales y perspectiva intercultural.

Este módulo contiene:



- a. Una ficha general.
- b. El guion metodológico con el detalle de la didáctica y dinámicas para la presentación de cada tema, construidas por los y las profesionales de la EIGV.
- c. Conceptos e ideas claves de los temas, acompañados de gráficas explicativas y algunas fotografías tomadas durante el desarrollo del módulo en el territorio.
- d. Referencias bibliográficas que permitirán profundizar los contenidos temáticos respectivos.



Durante la planeación del módulo, es importante prever la posible asistencia de padres y madres con niños, y por ello, preparar espacios cercanos, seguros y actividades adecuadas para que los menores realicen.

The background is a stylized map with various elements: houses with orange roofs, green trees, blue winding rivers, and light blue ponds. A dark blue bird is flying in the upper left. A large dark blue banner with rounded corners is positioned horizontally across the middle of the page.

Módulo

9

**Reconocimiento predial
Parte 1**

Ficha general



Participantes (máximo 40 personas)

Personas de la comunidad certificadas como “Auxiliares de campo”, interesadas en formarse y certificarse como **reconocedoras y reconocedores prediales de campo**.



Objetivo General

Proporcionar las bases conceptuales y prácticas necesarias para el reconocimiento predial.



Objetivos específicos

- Recordar y profundizar conocimientos sobre los componentes físico, jurídico y económico del Catastro Multipropósito.
- Profundizar sobre el sentido del diálogo social y el abordaje de las conflictividades durante la Operación Catastral Multipropósito.
- Desarrollar habilidades para el relacionamiento con la comunidad desde un enfoque intercultural y para la recolección de información catastral con enfoque de género.



Total horas

7 horas + 1 hora para almuerzo



Talleristas

- Profesionales con amplia experiencia en temas catastrales y de levantamiento de información y sensibilidad para trabajo con comunidades.
- Profesionales con experiencia en educación popular de personas adultas, formación de formadores y facilitación de espacios multiactor con sensibilidad a conflictividades e incorporación de enfoques de género y diferenciales en procesos sociales.



Guion metodológico

El guion metodológico es un esquema que presenta, en forma organizada, los temas que se abordarán en un espacio participativo de formación o diálogo, así como indicaciones sobre las dinámicas y didácticas con el paso a paso para presentar cada tema, los tiempos estimados y los recursos requeridos.

El guion se elabora en función de las características de quienes participarán y del contexto. En consecuencia, es importante que **cada vez que se va a implementar, el equipo formador responsable de su aplicación lo revise y adapte con creatividad**, considerando la población y el contexto sociocultural donde se va a aplicar.



Día 1

Sesión 1.



4 horas

Tema 1.

Repaso de los componentes físico,
jurídico y económico de Catastro
Multipropósito



2 horas
10 minutos

Realizar un recuento de las temáticas vistas en los módulos de formación a promotores comunitarios y auxiliares de campo de la Escuela Intercultural Geografía para la vida, mediante el refuerzo de conceptos importantes en el desarrollo de la Operación de Catastro Multipropósito haciendo un énfasis en sus componentes físico, jurídico y económico, así como también en los diferentes enfoques y procesos tenidos en cuenta en la gestión catastral.



Tema /ideas fuerza

- Bienvenida
- Saludar y agradecer la presencia.

Metodología/Didáctica

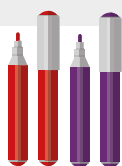
- Palabras de saludo señalando la importancia del Catastro Multipropósito (CM) y el papel del Reconocimiento Predial Básico en el marco de la Operación Catastral Multipropósito (OCM).
- Explicar brevemente la continuidad del proceso de formación de Promotoras y Promotores Comunitarios, y Auxiliares de Campo, resaltando que este es el primer módulo orientado a formar Reconocedores y Reconocedoras Prediales de Campo.



minutos

Metodología/Didáctica

- Solicitar autorización para tomar fotografías y para grabar, solo de ser necesario.
- Explicar cómo usar las tarjetas e invitar a usarlas cuando se solicite.
- Indicar a las personas participantes escribir su nombre en cinta de enmascarar ancha y adherirla a su cuerpo donde sea visible.
- Construir participativamente los acuerdos de convivencia para el desarrollo del espacio de formación.



R e c u r s o s

- Listado de asistencia.
- Bolígrafo.
- Cinta de enmascarar ancha.
- Marcadores negros y azules.
- Tarjetas o pliego de papel periódico con indicaciones para el uso de tarjetas.



Tema /ideas fuerza

- **Presentación de las y los participantes y sus expectativas**



minutos

Metodología/Didáctica

- Quien facilita solicita a las personas que se coloquen en un círculo y explica la dinámica de presentación: va a lanzar una pelota (de plástico o hecha con papel) a cualquier persona; la persona que la recibe dice el nombre de quien se la lanzó y en una frase corta, lo que espera del módulo 9 y luego lanza la pelota a otra persona y así hasta que todas las personas hayan recibido la pelota y dicho su expectativa.
- A medida que las personas van diciendo su expectativa, una o dos personas del equipo de formación las va escribiendo en tarjetas y las coloca en una tela organizándolas por ideas afines.



R e c u r s o s

- Tela con adhesivo.
- Tarjeta con título “expectativas”.
- Tarjetas rectangulares de un color.
- Cinta de enmascarar de ancho mediano.
- Marcadores negros y 1 rojo.
- Pelota (de plástico o de papel).



Tema /ideas fuerza

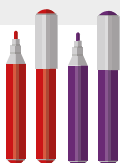
- Presentación de la agenda y metodología del módulo.



minutos

Metodología/Didáctica

- La persona que facilita explica los temas que se tratarán en el módulo, resaltando los que son profundización de los tratados en los módulos de Auxiliares. Además, expone la metodología y didáctica que se utilizará. La agenda se deja en un sitio visible permanentemente.
- Retomando las expectativas planteadas, señala claramente cuáles se podrán cumplir con éste módulos, cuáles con el siguiente módulo de Reconocimiento Predial y cuáles no corresponden al proceso de formación.
- Recuerda que escriban sus preguntas o comentarios en la tela dispuesta para ello.



R e c u r s o s

- Tela con adhesivo.
- Cartel o tarjetas con la agenda del módulo.
- Tela o papel de papelógrafo para preguntas e inquietudes.
- Tarjetas vacías.



Tema /ideas fuerza

- ▶ Hilos de memoria.

Metodología/Didáctica¹

- La actividad consiste en emparejar correctamente palabras con su respectivo concepto o definición, con el propósito de repasar lo visto en los módulos de promotor comunitario y auxiliar de campo.
- La persona que facilita organiza (por enumeración) tres mesas de trabajo y entrega a cada mesa un conjunto de palabras; luego, en el piso frente a las mesas, pone tarjetas o fichas con las definiciones o conceptos correspondientes a las palabras distribuidas en las tres mesas.
- Indica que en cada mesa se debe designar a una o dos personas para que vayan recogiendo las definiciones correspondientes a las palabras que les asignaron y las lleven a su mesa para armar los pares.
- Al terminar el tiempo definido para el trabajo en las mesas (40 minutos), el equipo de formación revisa los pares de palabras y conceptos contruidos en las tres mesas, resaltando los pares correctos y aclarando los pares incorrectos y despejando dudas. Es recomendable dejar los pares de palabras y conceptos visibles en una tela o pared (ver un ejemplo de Pares de palabras y conceptos importantes del CM, en la Figura 1, página 19).

Las palabras y su respectivo concepto son:

- **IGAC:** Máxima entidad catastral del país.
- **ANT:** Gestor catastral especial que levanta información de los predios rurales.
- **Entidades territoriales:** Financian y contratan gestores catastrales para la prestación del servicio catastral.
- **Operador catastral:** Adelanta las actividades operativas
- **Formación catastral:** Levantar la información catastral por primera vez de forma masiva en un territorio.
- **Actualización catastral:** Actualizar la información catastral levantada en la formación de forma masiva.
- **Conservación catastral:** Hacer solicitudes a las entidades catastrales para actualizar la información predial en catastro de forma puntual.
- **Aspectos del Catastro:** Físico, Jurídico y económico.
- **Avalúo:** Avalúo terreno + Avalúo construcción.
- **Avalúo catastral:** Valor que refleja el valor del inmueble; es inferior al avalúo comercial.

¹ Didáctica creada por Anthony Anaya, Camilo Montenegro, Miguel García, Laura Ximena, Paola Silva.

Metodología/Didáctica¹

- **Terreno:** Porción de tierra con una extensión geográfica definida, ocupada por un predio.
- **Construcción:** Es la unión de materiales adheridos al terreno con carácter permanente.
- **Inmuebles:** son las cosas que no pueden transportarse de un lugar a otro, como las tierras y minas, y las que se adhieren permanentemente a ellas, como los edificios, los árboles (Art. 656 del Código Civil).
- **Predio:** Es un inmueble no separado por otro predio público o privado, con o sin construcciones y/o edificaciones, perteneciente a personas naturales o jurídicas
- **PH:** Forma especial de dominio en la que concurren derechos de propiedad exclusiva sobre bienes privados y derechos de copropiedad sobre el terreno.
- **Falsa tradición:** Cuando se transmite un derecho o un bien inmueble sin ser el titular de la propiedad de ese bien.
- **Destinación económica:** Actividad económica predominante de explotación de un predio en su conjunto, Terreno y construcción.
- **Uso de las construcciones:** Actividad económica dada a la construcción en un predio al momento de su reconocimiento.
- **Anexos:** Construcciones no convencionales en su uso, o destino diferente al habitacional.
- **Número predial:** Identificador único de cada predio compuesto de 30 números.
- **Escala:** Relación de la dimensión representada en un mapa con su tamaño real en el terreno.
- **Diálogo:** Conversación entre dos o más personas, que se caracteriza por apertura, honestidad y escucha genuina.
- **Conflicto:** Situación natural; tiene lugar cuando dos o más partes perciben que tienen intereses incompatibles. Es fundamental saber cómo manejarlo o gestionarlo.
- **Avalúo comercial:** Precio más probable por el cual un predio se transaría o vendería en un mercado.
- **Cartografía temática:** Representación gráfica de mapas con datos relacionados a un tema, objetivo o interés.
- **Leyenda:** Conjunto de términos alfanuméricos que permite entender el significado de la información registrada en los mapas.
- **Interculturalidad:** Reconocimiento de la coexistencia de diversidades culturales en las sociedades actuales. Busca el encuentro y el diálogo.
- **Mapa:** Herramienta comunicativa que combina diferentes formas de representación gráfica simplificada de un territorio.
- **Dominio:** Libre disposición de propiedad con reconocimiento de título.
- **Posesión:** Actos de señor y dueño en predio ajeno (predio privado).
- **Ocupación:** Vivir y explotar un terreno baldío.
- **Enfoque de género:** Busca identificar las particularidades, comportamientos, actividades y atributos que cada sociedad considera para hombre y mujeres.



minutos

Recursos



- Tarjetas o fichas con palabras importantes de catastro multipropósito.
- Tarjeta o fichas con conceptos o definiciones de las palabras.



Figura 1. Pares de palabras y conceptos importantes del CM.
Fuente: Ejecución de la actividad Pares de palabras y conceptos importantes del CM (Instituto Geográfico Agustín Codazzi [IGAC], 2024).



Tema /ideas fuerza

El Reconocedor o Reconocedora Predial soy yo.

- ▶ Rol de **promotor o promotora comunitaria**.
- ▶ Rol de **auxiliar de campo**.
- ▶ Rol de **reconocedor o reconocedora predial de campo**.

Metodología/Didáctica²

- Antes de que las personas de la comunidad lleguen al espacio, se coloca debajo de las sillas dos fichas del mismo color que digan “*El o la promotora soy yo*”; dos de otro color que digan “*El o la auxiliar de campo soy yo*”, otras dos de otro color que digan “*El o la reconocedora de campo soy yo*” y, por último, tres fichas que digan “*Quien atiende la visita soy yo*”.

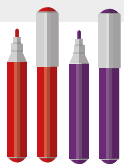
² Didáctica creada por Elen López.



minutos

Metodología/Didáctica

- Cuando las y los participantes están en sentados, se indica que revisen debajo de su silla. A quienes encuentran las fichas puestas previamente, se les pide pasar al frente. Luego, se les explica que tendrán 10 minutos para que, por roles, preparen una actuación en la que le muestren al resto de participantes cómo llegan a los predios las y los **auxiliares** y **reconocedores de campo** y cuál es el rol que cumple el o la **promotora** en la visita. Tendrán máximo 15 minutos para realizar la representación.
- Después de la representación, quien facilita promueve una reflexión participativa sobre lo observado sobre los distintos roles y concluye aclarando dudas y enfatizando las diferencias en los roles comunitarios durante la Operación Catastral Multipropósito.



R e c u r s o s

- Tarjetas de cuatro colores.
- Marcadores
- Cinta de enmascarar



Tema /ideas fuerza

Quién quiere ser *reconocedor o reconocedora predial*

- ▶ Situación de la tierra, marco normativo.
- ▶ Enfoques diferenciales.
- ▶ Métodos de identificación, aspectos.
- ▶ Bases y conceptos cartográficos.
- ▶ Diálogo social.
- ▶ Tecnologías de información geográfica, toma de puntos, vectorización y escala.
- ▶ Luchas históricas.

Metodología/Didáctica³

- Se inicia la actividad preguntando al grupo si conocen o han visto el programa ¿Quién quiere ser millonario? A partir de las respuestas, se explica el orden y las indicaciones básicas de la actividad:
- Se escogerá una persona al azar la cual pasará al frente y será la única que en un primer momento podrá responder la pregunta asignada (cada persona solo responderá 1 pregunta y dará paso a las y los demás participantes).
- Cada persona tendrá de 30 a 45 segundos después de leída la pregunta para responder.
- Si sabe la respuesta podrá disponer de 3 ayudas:
 1. 50/50. Si elige esta ayuda, se eliminan automáticamente 2 opciones de respuesta.
 2. Encuesta al público. En esta ayuda, las personas que están como público, levantarán la mano votando por la opción que consideran correcta.
 3. Llamada a un amigo o amiga. Con esta ayuda, podrá pedir la ayuda de cualquier persona que esté en el espacio (incluido el equipo de formación) para responder la pregunta.
- Después de dar las indicaciones básicas, quien facilita elige a la primera persona que responderá. Cuando la persona responda o pase el tiempo de respuesta, el facilitador o facilitadora profundiza en la opción correcta y aclara dudas del grupo y selecciona otra persona para que responda la siguiente pregunta; y así continúa hasta terminar las preguntas preparadas sobre el tema. La elección de las personas para pasar a responder, puede ser aleatoria, ya sea basándose en el listado de asistencia, o con alguna dinámica que se adecúe al estilo de quien esté facilitando.
- Las preguntas deben ser de selección múltiple con una única respuesta. Se sugieren los siguientes temas y preguntas:
 - **Situación de la tierra:** ¿Cuál era el tema principal del video “El chicharrón de la tierra”?
 - a. La producción de chicharrón en el país.
 - b. La situación y concentración de la tierra en Colombia.
 - c. La relevancia del catastro multipropósito para el país.
 - d. Todos los anteriores son correctas.
 - **Marco Normativo:** ¿Cuáles son los modos de adquirir el dominio sobre un predio?
 - a. Prescripción, Accesión.
 - b. Tradición.
 - c. Ocupación, sucesión.
 - d. Todas las anteriores.

³ Didáctica creada por: Anthony Anaya, Camilo Montenegro, Miguel García, Laura Ximena, Paola Silva.



Metodología/Didáctica

- **Métodos de identificación:** ¿En qué consiste el método de identificación indirecto?
 - a. **Corresponde a la consulta de fuentes secundarias.**
 - b. Consiste en acudir a la oficina de registro y actualizar información.
 - c. Realizar una visita al predio.
 - d. Todas son correctas.
- **Aspecto físico, Jurídico y económico:** ¿Cuáles tipos de informalidades existen?
 - a. Posesión.
 - b. Ocupación.
 - c. **A y B son correctas.**
 - d. Dominio.



R e c u r s o s

- Presentación en Power Point con el diseño de la actividad.
- Video Beam.
- Archivo plano con las preguntas.
(Si no se puede disponer de ese recurso tecnológico, escribir las preguntas en cartulina con letra grande e ir visualizando)



Figura 2. Actividad ¿Quién quiere ser *reconocedor o reconocedora predial*?

Fuente: Ejemplo de dinámica “¿Quién quiere ser *reconocedor o reconocedora predial*”. Instituto Geográfico Agustín Codazzi [IGAC], 2024.

Tema 2.

Contextualización territorial a partir de mapas oficiales.



1 hora
50 minutos

Realizar un acercamiento a la implementación de mapas oficiales generados por diferentes entidades y dispuestos en diversas plataformas virtuales con el fin de desarrollar una contextualización del territorio y conocer las dinámicas presentes en el mismo.



Tema /ideas fuerza

Fuentes de información geográfica.

- ▶ Entidades y tipo de información que suministran.
- ▶ Cartografía temática.
- ▶ Dinámicas territoriales.

Metodología/Didáctica⁴

- Antes de que las personas de la comunidad lleguen al espacio, se coloca deb Se explica la importancia de tener información geográfica especializada del territorio donde se hará el reconocimiento predial, como insumo para el diagnóstico previo que se elabora antes de entrar al territorio; así mismo, se indica donde se encuentra la información.
- Se dejan visibles los logos de las entidades donde se puede descargar o solicitar información geográfica oficial y se explica qué información produce cada entidad, incluyendo o especificando tanto las entidades regionales o locales como las nacionales o incluso internacionales.
- A continuación, se plantean dos dinámicas alternativas para desarrollar este tema; la idea es seleccionar la que se considere más adecuada para las personas participantes.

⁴ Didáctica creada por: Anthony Anaya, Camilo Montenegro, Miguel García, Laura Ximena, Paola Silva.

Metodología/Didáctica

Dinámica 1.

- Previamente, se imprimen en papel acetato 4 o 5 mapas temáticos sencillos con información geográfica del municipio donde se implementa el módulo, obtenida de las entidades que se presentarán; se imprimen en papel acetato por ser transparente y permitir ver los distintos tipos de información, al superponer los mapas. Adicionalmente, se imprime en papel bond otro mapa con la delimitación o perímetro del municipio. Todos los mapas se imprimirán exactamente a la misma escala y con la misma ubicación y orientación, el tamaño será medio pliego o pliego completo.
- Cada mapa impreso en papel acetato se coloca en una mesa la cual tendrá, además del mapa, una bandera o señal con el logo de la entidad que proporcionó la información que está en el mapa. Las mesas se distribuirán estratégicamente en el espacio para garantizar su visibilidad desde cualquier punto.
- El mapa con los límites del municipio, impreso en papel bond, se pega en una tela y se coloca de forma que sea visible para todas las mesas.
- Una vez dispuesto el espacio de la forma descrita en los párrafos anteriores, se van nombrando las entidades al tiempo que se hacen preguntas que permitan relacionar cada entidad con un tipo de información geográfica específica, útil para la Operación Catastral. P. ej, preguntar a las y los participantes *¿Qué entidad proporciona información sobre los cuerpos de agua del municipio?*
- Las personas participantes responderán y, si la respuesta es correcta, se asignará el concepto al logo de la entidad correspondiente. Si la información está representada en uno de los mapas de acetato, la persona deberá tomarlo de la mesa y colocarlo sobre el mapa de límites del municipio, alineándolo bien. Así, con cada pregunta, se irán traslapando o superponiendo mapas temáticos hasta construir una visión completa del territorio. Algunas respuestas se encontrarán en los mapas impresos, mientras que otras se compartirán de manera oral, fomentando el intercambio de ideas entre las y los participantes.

Dinámica 2.

- Antes de iniciar la actividad se colocan los logos de todas las entidades de forma que sean visibles para las y los participantes y se hacen preguntas para identificar dónde se puede encontrar cierto tipo de información y por qué sería útil, relacionando cada entidad con un tipo de información específica. P. ej, preguntar a las y los participantes *¿Qué entidad*





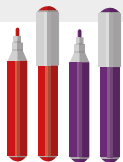
minutos

Metodología/Didáctica

proporciona información sobre los cuerpos de agua del municipio?

- Se pregunta quién quiere responder y si la respuesta es correcta, se escribe el tipo de información (cuerpos de agua del municipio, en el caso del ejemplo) y se ubica frente al logo de la entidad. Y así, se va preguntando por distintos tipos de información que suministran las diversas entidades.
- También se puede hacer el juego de “tingo, tingo, tango” para hacer las preguntas sobre los tipos de información y que las personas participantes respondan con el nombre de la entidad que entrega esa información.
- Para finalizar, se aclaran dudas, si las y los participantes manifiesta tenerlas.

R e c u r s o s



Para la dinámica 1.

- 4 a 5 mapas temáticos sencillos del municipio impresos en papel acetato (mínimo medio pliego).
- Mapa con perímetro del municipio impreso en papel bond con la misma escala de los anteriores.
- Banderas con los logos de las entidades mencionadas más abajo, impresos en papel bond.
- Cinta de enmascarar.
- Telas con adhesivo.

Para la dinámica 2.

- Logos de las entidades impresos en hojas de papel bond tamaño carta.
- Tela con adhesivo.
- Cinta de enmascarar.



Figura 3. Entidades e información cartográfica que suministran CM.

Fuente: Ejemplo de resultado de la actividad 2. Instituto Geográfico Agustín Codazzi [IGAC], 2024.



Tema /ideas fuerza

Indaguemos sobre la información geográfica de mi territorio.

- Entidades y la información que suministran.
- Toponimias del territorio.

Metodología/Didáctica⁵

- Se forman cuatro grupos (con la dinámica que el equipo de formación defina). A cada grupo le entregan logos de las entidades impresos en tamaño carta y tres o cuatro mapas temáticos (impresos en papel acetato) del municipio o departamento donde se desarrolla el módulo.
- Se indica que cada grupo debe analizar la información que contiene cada mapa, identificando: autor del mapa, título, convenciones, e información al interior del mapa. Posteriormente se solicita que vayan superponiendo uno a uno los mapas, señalando, en cada superposición, los aspectos diferentes y comunes que encuentran en los mapas. Finalmente, se solicita asociar cada mapa con los logos de las entidades que les entregaron y preparar la presentación del análisis realizado a los demás grupos.
- En plenaria, cada grupo socializa los hallazgos de su análisis; y quien facilita promueve un intercambio de ideas alrededor de los hallazgos. Adicionalmente presenta, mediante una proyección, los geoportales de cada institución (es recomendable llevar impresos pantallazos de los geoportales, previendo limitaciones de conexión a internet o falta de electricidad).

⁵ Didáctica creada por: Francis Cárdenas Ferrucho y Diego Peña.

Metodología/Didáctica



- A continuación, la persona facilitadora explica qué son las *toponimias*, cómo se pueden identificar en la cartografía y la importancia de identificarlas durante la Operación Catastral Multipropósito con el fin de relacionar los topónimos, con los nombres de los sitios o características geográficas dados en la cartografía oficial. Igualmente, explica que, mediante preguntas orientadoras, se reflexionará sobre las *toponimias* usadas en el municipio en dos momentos del tiempo: *el pasado o llegada al territorio*, para recordar los nombres de lugares históricos relacionados con los primeros asentamientos e incluso de lugares que fueron significativos pero que ya no existen; y *el presente*, para intercambiar sobre *toponimias* o nombres actuales de sitios importantes para el municipio.
- Se forman grupos de entre seis y ocho personas, asegurando que quede un número par de grupos. A los grupos impares, se les entregan las preguntas correspondientes al momento pasado o de llegada al territorio y a los grupos pares las preguntas para reflexionar sobre el presente (ver las preguntas de cada momento en la página 28 de este módulo); y a todos los grupos se les entrega un mapa temático y un plumón para escribir sobre el mapa. Se indica a los grupos que, en la medida que responden las preguntas, vayan ubicando en el mapa los sitios o lugares y sus topónimos. El equipo facilitador va rotando por los grupos aclarando dudas e inquietudes.
- Al terminarse el tiempo de la actividad (30 minutos), se pide a los grupos socializar su reflexión, presentando los mapas y señalando las toponimias identificadas.
- Para finalizar, quien facilita promueve una breve reflexión para identificar las diferencias entre los topónimos y los nombres oficiales, resaltando la importancia de identificar las toponimias en la cartografía social que se elabora durante la Operación Catastral.

R e c u r s o s



- Logos de las entidades impresos en papel bond tamaño carta.
- Mapas temáticos del municipio o departamento, impresos en papel acetato, mínimo tamaño medio pliego.
- Cinta de enmascarar.
- Computador.
- Video Beam.
- Preguntas orientadoras para identificación de las toponimias impresas.
- Pantallazos de los geoportales de las entidades, impresos.
- Plumones de colores.
- Tarjetas.
- Marcadores..



Ambiente



PARQUES NACIONALES
NATURALES DE COLOMBIA



DANE



Agencia
Nacional de
Tierras

Figura 4. Logos de entidades productoras de información

Momento Pasado o llegada al territorio⁶

- **Objetivo:** Indagar por el inicio de los asentamientos en el municipio y sus toponimias. Explorar los topónimos es crucial para entender el territorio, dado que estos llevan cargas simbólicas e históricas relevantes para la comunidad.

Momento presente⁷

- **Objetivo:** Indagar por las toponimias actuales del Municipio. Explorar los topónimos es crucial para entender el territorio, dado que estos llevan cargas simbólicas e históricas relevantes para la comunidad.

Preguntas orientadoras

Ubicar las respuestas en el mapa

1. ¿Dónde fueron los primeros lugares de asentamiento de sus antepasados?
2. ¿Qué nombre les dieron a esos lugares?
3. ¿Cuál es el porqué de esos nombres?
4. ¿Qué nombres les dieron a los demás lugares del territorio?
5. ¿Los primeros asentamientos se mantienen actualmente?
6. ¿Han aparecido nuevos asentamientos?
7. ¿Ha cambiado el nombre del municipio o de los lugares que indican en la historia?
8. ¿En caso de haber cambios por qué se dio el cambio?

Preguntas orientadoras

Ubicar las respuestas en el mapa

1. ¿Qué lugares se consideran importantes en el municipio?
2. ¿Por qué son importantes?
3. Sabes el origen de los nombres de estos lugares que mencionan.
4. Los nombres se relacionan con alguna característica del territorio: flora, fauna, ríos, sierras etc.
5. Existen nombres de lugares en lengua indígena ¿Cuáles?

Tabla 1. Preguntas orientadoras para identificación de toponimias en momentos pasado y presente.

6 Las preguntas del pasado, son retomadas del equipo conformado por Nancy Colmenares, Felipe Garzón Cantor y Alejandra Bermúdez, y se ajustaron específicamente para el caso de Puerto Carreño.

7 Estas preguntas fueron planteadas en conjunto con Diego Peña, integrante de la DIP.

Día 1

Sesión 2.



4 horas

Tema 3.

Componentes físico y jurídico de la Operación Catastral Multipropósito.



1.45' horas

Identificar y articular la información recogida durante la Operación Catastral Multipropósito (OCM) con énfasis en sus componentes físicos y jurídicos, a través de la identificación de características prediales y su relación con las personas interesadas. Igualmente, realizar los primeros acercamientos a la información estandarizada e interoperable establecida en los documentos técnicos de CM.

29



Tema /ideas fuerza

- El árbol jurídico – predial
- Tipos de derechos recogidos en la OCM (Dominio, Posesión y Ocupación).
- Tipos de predio clasificados en la OCM (Publico (Presunto baldío, fiscal – patrimonial, de uso público), Privado (colectivo, particular).
- Clasificación de fuentes administrativas o documentos recogidos en la OCM (público, privado, sin documentos).
- Clasificación de tipos de personas interesadas en la OCM (natural, jurídica).
- Tipos de destinación económica relevantes para el territorio de estudio.

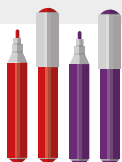


minutos

Metodología/Didáctica⁸

- Antes de iniciar la actividad, el equipo formador pondrá sobre las paredes en diferentes partes del espacio de trabajo, unos gráficos de árboles hechos con artículos de papelería. En cada árbol habrá hojas con fichas que contienen palabras clave en el proceso de CM, las cuales serán respuestas y opciones a los problemas planteados sobre temas como tipos de derecho, tipos de predio, tipos de fuentes administrativas, tipos de personas interesadas y algunos tipos de destinación económica.
- La actividad comienza organizando a los y las participantes en grupos de aproximadamente siete personas, aplicando la dinámica que el equipo formador defina. A cada grupo se le entrega un caso de estudio (ver los casos propuestos en la página 31 de este módulo). Tras leer el caso, los grupos deben analizarlo y decidir cuáles serían las respuestas para las categorías de información: tipos de derechos, tipos de predio, tipos de fuentes administrativas y tipos de personas interesados. Una vez analizado el caso, los grupos se dirigirán a los árboles que están en las paredes y elegirán las fichas correspondientes a las categorías que mencionadas en su caso.

R e c u r s o s



- 6 juegos de tarjetas con la clasificación de tipo de persona, derecho tipo, predio tipo, las subclasificaciones de predio tipo público y la fuente administrativa, con sus respectivas opciones de respuesta.
- Cinta de enmascarar.
- Troncos de árboles impresos en papel.
- Casos de estudio impresos.
- Tarjetas vacías.
- Marcadores..

Para la actividad “El árbol jurídico-predial” se proponen los siguientes casos de estudio:

1.



Tatiana es poseedora de un inmueble en el Municipio de El Dorado, Meta (con Folio de Matrícula Inmobiliaria 50-10392); el inmueble tiene 1 hectárea y lo utiliza para sembrar arroz. Tras la visita de reconocimiento predial, Tatiana dice que hace un par de meses perdió todos los documentos relativos a su predio, pero que tenía una compraventa de los Derechos de posesión.

¿Qué documento debería registrar la o el reconocedor predial en la fuente administrativa?

2.



El Colegio I.E. Camilo Montenegro es propietario del inmueble con Folio de Matrícula Inmobiliaria 50-32548, cuya destinación económica es institucional y cuenta con escritura pública debidamente registrada ante la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos -ORIP-.

¿En qué clasificación de predio tipo público está el colegio?

3.



La Alcaldía es propietaria del parque público Geografía para la Vida que está abierto a toda la comunidad del municipio de El Dorado, Meta. Este predio lo adquirió por compraventa a Paola Silva en el año 2015. **¿Cuál es el predio tipo actual del parque y cuál era el anterior?**

4.



El Resguardo indígena Lagos del Dorado actualmente tiene un registro en el Folio de Matrícula Inmobiliaria 480-7834 y una Resolución de Constitución de Resguardo. Seleccionen una rama de cada árbol jurídico y respondan **¿Cuál es el tipo de derecho y tipo predio que se identifica aquí?**

Tabla 2. Casos de estudio para la actividad:
El árbol jurídico-predial.



Figura 5: Ejecución de la actividad “El árbol jurídico–predial”.
Miraflores, Guaviare (Instituto Geográfico Agustín Codazzi
[IGAC], 2024).



Tema /ideas fuerza

- Notipredial y rompecabezas predial.
- Predios tipo cuota parte.
- Desenglobe.
- Común y pro indiviso.

Metodología/Didáctica⁹

•Notipredial

El equipo formador elabora, previo a la implementación del módulo, el guion de un noticiero con información sobre los predios tipo explicando la forma en que los predios tipo se relacionan con los conceptos de: cuota parte, desenglobe, común y pro indiviso. La o el locutor presentan las “noticias” de forma que las personas participantes puedan identificar los conceptos que están inmersos en cada noticia.

Metodología/Didáctica

Rompecabezas predial

- Con el rompecabezas se busca aterrizar los conceptos planteados en el Notipredial (ver en las páginas 34 y 35 de este módulo las indicaciones para construir el rompecabezas).
- Se conforman grupos de trabajo según la cantidad de rompecabezas disponibles y a cada uno se le entrega un rompecabezas. Los grupos deben identificar los conceptos contenidos en las noticias escuchadas en el Notipredial, estableciendo una correspondencia analógica con las imágenes que están en el reverso de las fichas y designar un expositor o expositora del resultado de su análisis.
- Para finalizar, el o la facilitadora pide a uno de los grupos que exponga en plenaria las relaciones encontradas en tres de las fichas, luego solicita a otro grupo exponer su análisis de otras tres fichas y al siguiente grupo, el análisis de las otras tres fichas. Esto se hará si se han conformado tres grupos; si son dos, se pide a un grupo el análisis de cinco fichas y al otro de las otras cuatro fichas. Si solo se ha conformado un grupo, se pregunta a personas seleccionadas al azar, el análisis que hicieron a una de las fichas, a otra persona el de otra ficha y así hasta terminar las 9 fichas.
- A medida que se va exponiendo el análisis de cada ficha, se pide a las y los participantes que retroalimenten el análisis y quien facilita va concluyendo con la relación y conceptos correctos de la caracterización jurídico predial. Además, se reconstruye el relato principal del Notipredial.
- Al final se diferencia visualmente en una cartelera entre LC_**DERECHOTIPO** y LC_**PREDIOTIPO**.



minutos

R e c u r s o s



- Estructura de televisor construida con cartón.
- Micrófono fabricado con materiales reciclados.
- 1 imagen del rompecabezas ploteada tamaño pliego.
- 1 lámina de foamy grueso de 100 X 100 cm.
- 9 cartulinas rectangulares impresas con el texto de cada ficha (las fichas deben tener un tamaño que permita ponerlas al reverso de la imagen de cada parte del rompecabezas).

Para la elaboración del rompecabezas, se propone plotear la imagen que se incluye a continuación (la dimensión de impresión deberá adaptarse a una proporción correspondiente a la de un pliego o el equivalente a 100 cm x 70 cm); la imagen impresa se pega sobre una lámina de foamy grueso y se corta en nueve piezas siguiendo los contornos de la imagen; estas piezas forman el rompecabezas.

Adicionalmente, se imprimen fichas de cartulina con forma rectangular, con las siguientes historias (una por ficha) relativas a la caracterización jurídica y predial y se pegan por el reverso, como se indica en la imagen colocada al final del texto que irá en cada ficha:

Aquí sugiero cambiar la redacción porque la imagen no se entrega en físico y la que está en el archivo word está en baja calidad y no va a servir para el formato que sugieren hacer la actividad

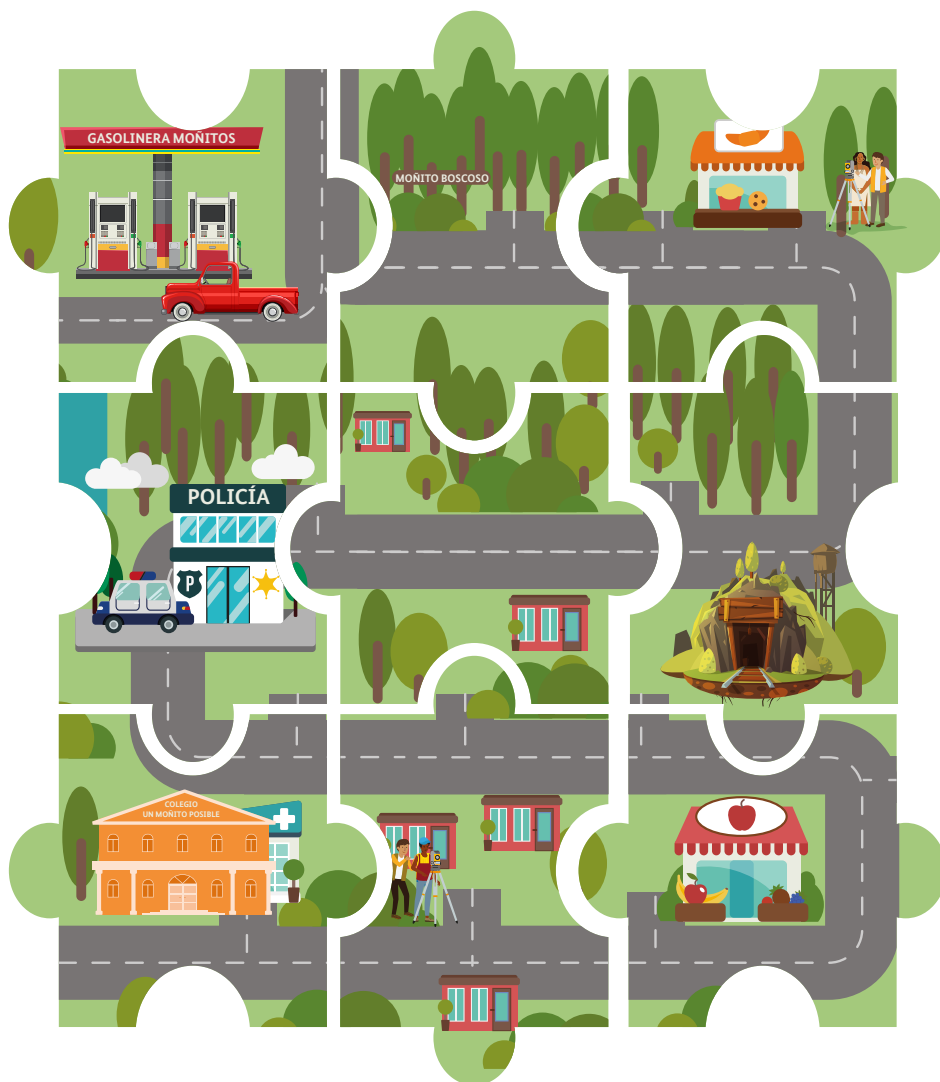


Tabla 3. Indicaciones para construir el “rompecabezas predial”



Se sugiere elaborar 3 juegos de rompecabezas, para poder distribuir las personas participantes del **Módulo de reconocimiento predial** en 3 grupos que trabajen simultáneamente.

Tema 4.

Captura de Informalidades.



3.15' horas

Articular con las temáticas anteriores, la concepción de informalidad, tema relevante en el proceso de catastro multipropósito. Igualmente, analizar las dinámicas territoriales en términos de tenencia de la tierra y comparar las particularidades prediales para dejar claridad sobre los conceptos de formalidades e informalidades.



Tema /ideas fuerza

Identifica Informalidades -Parte 1.

- Posesión, ocupación, mejora.
- Número predial.
- Predio tipo.
- Derecho tipo.
- Persona interesada.
- FMI.

Metodología/Didáctica¹⁰

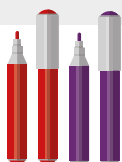
- La finalidad del ejercicio es completar el número predial teniendo en cuenta la información que contiene la tabla que se les entrega y según la sobreposición de predios en los diferentes casos de Informalidades, las cuales son Informalidades que deben levantarse durante la OCM como parte del reconocimiento predial.
- Los y las participantes se distribuyen en tres grupos que tengan aproximadamente el mismo número de personas. A cada grupo se le entregará un caso de estudio. Cada caso tendrá:

10 Didáctica creada por: Alejandra Bermúdez y Anthony Anaya.



Metodología/Didáctica

1. Predios impresos en acetato. En cada uno de los acetatos los predios impresos deberán dibujarse con líneas en diagonal de un color diferente en cada acetato.
 2. Una tabla con información alfanumérica incompleta de cada uno de los predios. En esa tabla, el número predial de cada predio tendrá dígitos faltantes como p. ej., los números correspondientes a Departamento, Municipio, número de manzana o vereda, y condición del predio; en los casos de Anexos, se dejan resaltados en color azul los dígitos que deben faltar.
 3. Tarjetas con los números prediales de los predios impresos.
- Cada grupo analiza el caso que le entregaron mediante la superposición de los acetatos con los predios, e identificará el caso de Informalidad que le correspondió, p. ej., en el caso de representar una Posesión, tendrá un acetato que represente el predio formal y otro acetato que represente la Posesión. Adicionalmente, con la ayuda de los planos de los predios y datos de la tabla, deben completar los datos faltantes en los números prediales.
 - Para finalizar, en plenaria se retroalimentan los análisis de los casos de estudio realizados por los grupos, despejando dudas y aclarando los conceptos sobre las Informalidades.

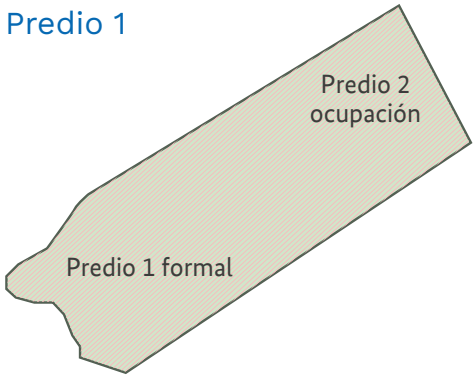


R e c u r s o s

- Acetatos de $\frac{1}{4}$ de pliego impresos con los predios de los casos de estudio a la misma escala.
- Tablas en papel Kraft con información alfanumérica.
- 3 números prediales impresos en tarjetas rectangulares largas (aproximadamente $\frac{1}{4}$ de pliego de cartulina).
- Pliegos de papel periódico..

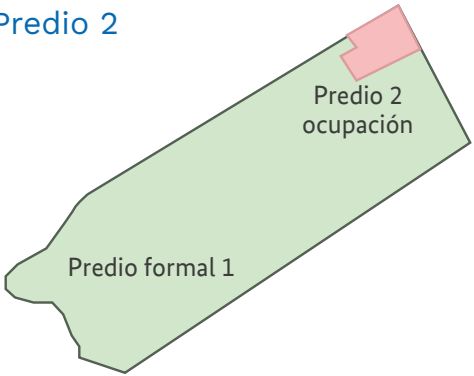
Caso 1. Ocupación

Pedio 1



 Predio informal - ocupación total
 Predio formal

Pedio 2



 Predio informal - ocupación parcial
 Predio formal

Tabla 4. Casos de estudio para la actividad:
Identifica informalidades.

Tomado de: Anexos Resolución 1040 de 2023

Tabla de información alfanumérica.

PREDIO TIPO	FMI	INTERESADO TIPO	INTERESADO	DERECHO TIPO	NÚMERO PREDIAL
Público	NULL	Jurídica	Nación	Dominio	...
Privado	NULL	Natural	Miguel G.	Ocupación	...



Número predial¹¹:

50-270-00-03-00-00-0001-0084-0-00000000

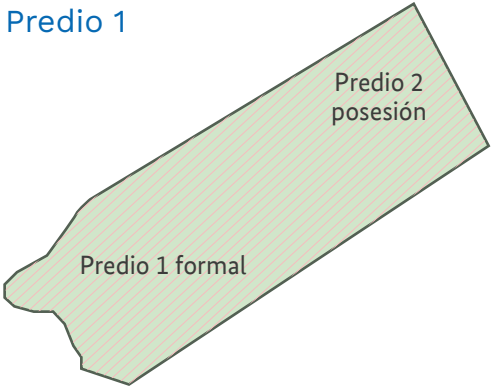
Número predial:

50-270-00-03-00-00-0001-0089-2-00000000

11. Los dígitos resaltados con negrilla, son los números faltantes en la tabla con información alfanumérica.

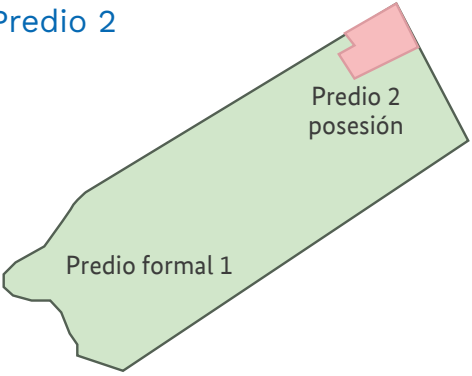
Caso 2. Posesión

Predio 1



 Predio informal - posesión total
 Predio formal

Predio 2



 Predio informal - posesión parcial
 Predio formal

Tomado de: Anexos Resolución 1040 de 2023

Tabla de información alfanumérica.

PREDIO TIPO	FMI	INTERESADO TIPO	INTERESADO	DERECHO TIPO	NÚMERO PREDIAL
Privado	230-93	Natural	Luis M.	Dominio	...
Privado	NULL	Jurídica	Panaderías S.A.S	Posesión	...

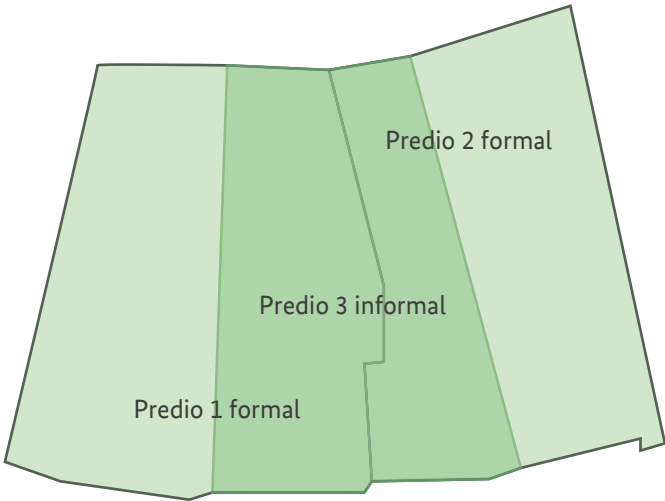
Número predial¹¹:

50-270-01-02-00-02-0002-0018-0-00000000

Número predial:

50-270-01-02-00-02-0002-0019-2-00000000

Caso 3. Posesión en más de un predio



Tomado de: Anexos Resolución 1040 de 2023

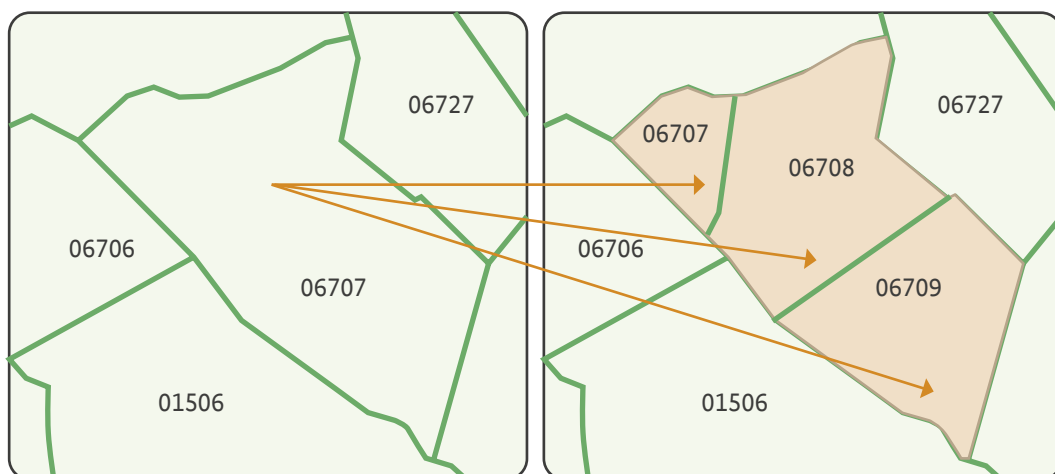
Tabla de información alfanumérica.

PREDIO TIPO	FMI	INTERESADO TIPO	INTERESADO	DERECHO TIPO	NÚMERO PREDIAL
Público	230-211	Natural	Camilo	Dominio	...
Privado	230-121	Jurídico	Resguardo indígena	Dominio	...
Privado	NULL	Natural	Ximena	Posesión	...



Números prediales:

- 50-270-00-02-00-02-**0002**-0018-0-00000000
- 50-**270**-00-02-00-02-0002-0019-**0**-00000000
- 50-270-00-02-00-02-0002-0021-**2**-00000000



Tomado de: Anexos Resolución 1040 de 2023

Tabla de información alfanumérica.

PREDIO TIPO	FMI	INTERESADO TIPO	INTERESADO	DERECHO TIPO	NÚMERO PREDIAL
Privado	230-2671	Natural	Marco Rivera	Dominio	...
Privado	NULL	Natural	David Gonzáles y Gina Rivera	Posesión	...
Privado	NULL	Natural	Ema Rivera	Posesión	...



Figura 6. Aplicación de la didáctica identifique informalidades – Parte 1.

Fuente: Ejecución de la actividad Identificación de informalidades por parte de la comunidad (Instituto Geográfico Agustín Codazzi [IGAC], 2024).



Tema /ideas fuerza

Identifica Informalidades -Parte 2.

Metodología/Didáctica¹²

- La persona facilitadora solicita a las y los participantes pasar al centro del espacio y formar un círculo grande; en medio del círculo se sitúa el equipo formador y los predios impresos en acetatos. Utilizando una cinta que se irá pasando a cada participante, de forma aleatoria se escoge una persona, se le pide que pase al centro y se le entrega un acetato de un predio formal; simulando que una formadora o formador es la alcaldía o la ANT, le entrega además del predio (el acetato), un título formal. Luego, también aleatoriamente, se escoge otra persona y se le pide pase al centro del círculo. Una persona del equipo formador comenta que esta última persona llegó a construir su casa en un predio abandonado, pues la o el participante anterior había abandonado el predio formal desde hacía 20 años y le entrega el acetato con la informalidad impresa; simulando que la formadora o formador es la alcaldía o la Junta de Acción Comunal, le da un certificado de Sana Posesión.
- El ejercicio se repite con otros casos, para explicar cómo dos personas pueden ocupar la totalidad de un predio formal, hecho que constituye otro de los casos de Informalidad que se levanta en la OCM.
- De esta forma, con diferentes casos y la participación de las y los participantes, se explica cómo se pueden encontrar e identificar las Informalidades en campo, cuáles son los documentos que deben solicitarse y qué entidades los otorgan.



minutos



Figura 7. Ejemplo de aplicación de la didáctica Identifica Informalidades – Parte 2.

Fuente: Formadores explicando “Identifica informalidades – Parte 2” (Instituto Geográfico Agustín Codazzi [IGAC], 2024).

Día 2

Sesión 3.



4 horas

Tema 5.

Proceso de conservación catastral.

Realizar un repaso de los procesos de la gestión catastral multipropósito con énfasis en el proceso de conservación catastral, abordando los conceptos y actividades realizadas sobre los procesos de mutaciones y rectificaciones catastrales, así como su importancia y formas de aplicación.



Tema /ideas fuerza

El tesoro de la conservación catastral.

- ▶ Repaso de los procesos catastrales (actualización, formación, conservación y difusión).
- ▶ Importancia del proceso de conservación en la continuidad de la gestión catastral.
- ▶ Rol del reconocedor o reconocedora en los procesos de conservación catastral.
- ▶ Mutaciones (primera, segunda, tercera, cuarta y quinta).
- ▶ Rectificaciones de linderos y cabida.
- ▶ Trámites con efecto registral.

Metodología/Didáctica¹³

- Previamente, se organiza el espacio con tres mesas o “estaciones del tesoro de la conservación catastral” en cada una de las cuales se coloca una tarjeta con el primero de los casos que le asignaron a la mesa (cada

13 Didáctica creada por: Alejandra Bermúdez, Elen López, Aura Sánchez.

Metodología/Didáctica

mesa tiene una tarjeta de un color específico con el caso asignado), y mesas adicionales cada una con el nombre de una de las entidades que tienen roles en la gestión del proceso de conservación catastral, p. ej., ORIP, lonja de avalúos, oficina de planificación urbana, y otros servicios; sobre estas mesas se colocan las impresiones en escala pequeña de los documentos requeridos para hacer los trámites de las distintas mutaciones o rectificaciones que se plantean en los casos, y una mesa más de “radicación”.

- La actividad se inicia recordando participativamente los diferentes procesos de la gestión catastral. A continuación, se realiza una contextualización más amplia del proceso de conservación catastral, detallando la definición de mutación y rectificación y señalando la documentación requerida y los trámites que deberán hacer para que tengan efecto registral.
- Luego, con una dinámica acordada por el equipo de facilitación, se forman tres grupos y se asigna a cada grupo una mesa, o “estación del tesoro de la conservación catastral”; cada grupo toma como nombre el color de la mesa donde inicia la búsqueda del “tesoro” (conceptos). A continuación, se presentan dos opciones metodológicas:
- **Opción 1:** Cada tarjeta inicial describirá un caso que puede tratar de una mutación o rectificación y el grupo debe dialogar para encontrar la respectiva respuesta. Una vez el grupo llega a un acuerdo sobre el tipo de mutación o rectificación planteado en el caso, lo presentan al equipo facilitador y si la respuesta es correcta, comienzan con la recolección de documentos para presentar el proceso como se haría en la vida real, dirigiéndose a las mesas de las entidades a solicitar los documentos necesarios según el caso que le correspondió. Una vez completan los documentos, se dirigen a la mesa de “radicación” y si todos los documentos están completos recibirán un número de radicado con el cual certifican que iniciaron el trámite de manera correcta; cada respuesta correcta le otorga un punto al grupo y le permite obtener la tarjeta de otro de los casos y así harán hasta completar los 4 casos asignados a cada grupo. En un tablero o tela, se anota la puntuación que gana cada grupo por las respuestas acertadas.
- **Opción 2:** En cada mesa se colocan los 4 casos que le corresponden a esa mesa. Una vez que cada grupo haya identificado las mutaciones o rectificaciones de los casos junto con los documentos necesarios, escoge uno de los casos y lo representa ante los demás, simulando como se haría en la realidad. Durante la representación, habla sobre la documentación requerida para realizar el trámite, pero sin revelar explícitamente de qué tipo de mutación o rectificación se trata.
- Mientras observan la representación, los demás grupos deberán identificar el tipo de mutación o rectificación y escribir en una tarjeta su respuesta.



Metodología/Didáctica

Una vez que el grupo finalice su representación, los demás levantarán la tarjeta con su respuesta. El equipo de facilitación mira las respuestas y otorga un punto al grupo que primero levantó la tarjeta con la respuesta correcta. Si el grupo que levantó primero la tarjeta no tiene la respuesta correcta, se mira las respuestas de los demás grupos en el orden en que levantaron las tarjetas hasta identificar la respuesta correcta y da el punto a ese grupo.

- Los tres grupos deben representar uno de sus casos. Al terminar las tres presentaciones, se cuentan los puntos para saber el grupo ganador.
- Para finalizar la actividad, se reflexiona participativamente sobre los conceptos trabajados y se refuerzan aquellos donde hubo mayor dificultad; por último, se menciona la importancia del tema de conservación catastral para el rol de reconocedores y reconocedoras prediales, señalando las diversas situaciones que pueden presentarse en el trabajo de campo.
- Igualmente, es importante resaltar que en un mismo caso que se tramita, es posible que haya más de una mutación y por eso, la importancia de diferenciar la ruta para tramitar cada mutación, y si se resuelve en campo o en oficina.



R e c u r s o s



- Impresiones de documentos en tamaño pequeño requeridos para tramitar cada Mutación y Rectificación.
- Tarjetas con la explicación de las diversas Mutaciones y Rectificación.
- Tarjetas de tres colores diferentes, uno para cada conjunto de casos.
- Folleto informático con el listado de documentos según los trámites requeridos por cada caso.
- Tablero o tela con adhesivo.
- Marcadores.
- Tarjetas vacías.
- Cinta de enmascarar.

Grupo rojo

Casos y tipo de mutación o rectificación

1.



María y sus hermanos levantaron un juicio de sucesión en la finca de sus padres y ahora deben dividir el terreno en áreas

iguales, ya tienen un plano topográfico de la parcelación inscrita en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos y necesitan que catastro haga la respectiva modificación.

(Respuesta: Mutación segunda).

Documentos requeridos

- Copia de documentos de identificación de la persona solicitante y poder, en caso de ser necesario.
- Copia de la Escritura de desenglobe.
- Copia del certificado de tradición y libertad.
- Plano o levantamiento topográfico.
- Recibo del impuesto. predial del predio matriz.

Casos y tipo de mutación o rectificación

2.



Felipe llegó a la ciudad con su familia hace 10 años y desde ese tiempo ha estado viviendo en una casa que él mismo construyó sobre

un predio abandonado. Durante la última actualización catastral no se levantó su predio informal; sin embargo, quiere iniciar un proceso de pertenencia y requiere adjuntar como soporte el certificado catastral para lo cual necesita que le inscriban el predio en la base catastral del municipio.

(Respuesta: Mutación quinta).

Documentos requeridos

- Copia de documentos de identificación de la persona solicitante.
- Documento que demuestre su sana posesión (carta venta, promesa de compraventa o certificado de sana posesión de Junta de Acción Comunal).
- Recibo predial de un predio vecino o colindante.

Casos y tipo de mutación o rectificación

3.



Juan revisa su recibo de impuesto predial y se da cuenta que el avalúo catastral es demasiado alto; tiene pruebas suficientes para demostrar que el valor debe ser revisado nuevamente, por lo cual se acerca a la oficina de catastro. ¿Qué debería solicitar?

(Respuesta: Mutación cuarta revisión de avalúo).

Documentos requeridos

- Copia de documento de identificación del propietario y poder debidamente firmado de ser necesario.
- Copia del recibo del impuesto predial del año en que se genera el aumento del impuesto.
- Copia del recibo del impuesto predial del año anterior al que se genera el aumento del impuesto.
- Fotografías del predio donde se vean claramente la fachada, el baño, la cocina y al menos una habitación.
- Si lo tiene, adjuntar un avalúo comercial reciente que se le haya realizado al predio (no es obligatorio).

Casos y tipo de mutación o rectificación

4.



Aura solicita un certificado catastral para adjuntar como respaldo de un préstamo al banco. Se da cuenta que en la última actualización catastral su área de terreno es menor a la que indica el certificado de tradición y libertad, por lo que debe acercarse a la oficina de catastro para que esta situación sea solucionada.

(Respuesta: Rectificación de área de terreno).

Documentos requeridos

- Copia de documentos de identificación de la persona solicitante.
- Documento que demuestre su sana posesión (carta venta, promesa de compraventa o certificado de sana posesión de Junta de Acción Comunal).
- Recibo predial de un predio vecino o colindante.

Grupo azul

Casos y tipo de mutación o rectificación

1.



Marta y su hija invirtieron en su construcción la cual era de un solo piso; como el sector en que se

encuentran es comercial, decidieron construir un segundo piso para habitar y adecuar todo el primero para poner una panadería de barrio. Ellas saben que deben notificar al catastro todas las modificaciones para que el avalúo catastral recoja la realidad de su predio. ¿Qué mutación catastral deberían tramitar?

(Respuesta: Mutación tercera).

Documentos requeridos

- Copia de documentos de identificación de la persona solicitante y poder, en caso de ser necesario.
- Copia de la Escritura.
- Copia del Certificado de Tradición y Libertad.
- Fotografías de las construcciones.
- Licencia de construcción.
- Recibo del impuesto predial del predio matriz.

Casos y tipo de mutación o rectificación

2.



María heredó un predio de su padre justo al terminar el proceso de actualización catastral en el municipio;

ahora, ella debe solicitar el cambio de información del propietario a catastro, teniendo en cuenta que el folio de matrícula inmobiliaria ya sale a su nombre.

(Respuesta: Mutación primera).

Documentos requeridos

- Fotocopia de la cédula de la persona interesada, quién vendió o adquirió el inmueble.
- Escritura pública registrada o acto administrativo.
- Certificado de tradición y libertad que demuestre el correspondiente traspaso (obligatorio).
- Recibo de impuesto predial.

Casos y tipo de mutación o rectificación

3.



Diana y su vecina tienen un problema con uno de los linderos que divide sus predios. Ellas manifiestan

que no hay claridad en la descripción de linderos de sus escrituras. ¿Cuál trámite posiblemente les ayude a solucionar esta situación?

(Respuesta: Rectificación de linderos con fines registrales).

Documentos requeridos

- Copia de documentos de identificación de la persona solicitante o poder en caso de ser necesario.
- Certificado de tradición y libertad.
- Escritura pública registrada o acto administrativo.
- Recibo del impuesto predial.
- Información de propietarios de predios colindantes, con fines de comunicación para notificación de afectación a terceros.
- Plano topográfico que cumpla con especificaciones requeridas según la dimensión del predio.
- Estudios de títulos del predio (opcional).

Casos y tipo de mutación o rectificación

4.



Cristian sabe que la casa donde vive con sus papás, quienes son los propietarios, tiene 6 metros de frente por

12 de fondo de un solo piso, lo que constituye un área construida de 72 metros; sin embargo, en su recibo de impuesto predial aparece un área duplicada, es decir 144 metros cuadrados de construcción. ¿Qué tipo de trámite debe solicitar para verificar y corregir la información sobre la construcción?

(Respuesta: Rectificación de área de construcción).

Documentos requeridos

- Copia de documento de identificación de la persona solicitante y poder de ser necesario.
- Certificado de tradición y libertad.
- Recibo del impuesto predial.
- Fotografías del predio.

Grupo amarillo

Casos y tipo de mutación o rectificación

1.



Doña Erika lleva 15 años viviendo en una casa que ella construyó en la finca privada abandonada La

Estrella. Un día estaba en la plaza principal del pueblo y escuchó que la alcaldía del municipio iba a iniciar un proceso de reconocimiento a construcciones sobre predios ajenos (mejoras). Para esto la alcaldía pone como requisito que estas mejoras se encuentren registradas en la base catastral, por esto doña Erika procede a solicitar que le inscriban su construcción en la base catastral del municipio. ¿Cuál es el trámite y que documentos necesita?

(Respuesta: Mutación quinta).

Documentos requeridos

- Copia de documentos de identificación de la persona solicitante y poder en caso de ser necesario.
 - Documento que demuestre su sana posesión (carta venta, promesa de compraventa o certificado de sana posesión de una Junta de Acción Comunal).
- NOTA: Pueden ser varios.
- Recibo predial de un predio vecino o colindante.



Casos y tipo de mutación o rectificación

2.



Pedro tiene un predio rural cuya escritura indica que es de aproximadamente 700 hectáreas, él realiza un

levantamiento topográfico para verificar el área exacta, se da cuenta que tiene un área real de terreno de 500 has. ¿Qué trámite debería hacer para que en catastro se modifique su área y eso le ayude a aclarar su área en registro?

(Respuesta: Rectificación de área con efecto registral).

Documentos requeridos

- Copia de documento de identificación de quien solicita.
- Certificado de tradición y libertad.
- Escritura pública registrada o acto administrativo.
- Recibo del impuesto predial.
- Información de propietarios de predio colindantes, con fines de comunicación para notificación de afectación a terceros.
- Plano topográfico que cumpla con las especificaciones requeridas según la dimensión del predio.
- Estudios de títulos del predio (opcional).

Casos y tipo de mutación o rectificación

3.



Marcos tenía en su finca dos casas, una en la que vivía la familia de su esposa y la otra en la que vivía

él con su familia. Su suegra se fue del pueblo por las pocas oportunidades laborales del municipio y Marcos derrumbó su casa y adecuó el espacio como ramada (construcción con techo, columnas, sin cubrimiento ni paredes) para guardar materiales y máquinas con las que trabaja.

(Respuesta: Mutación tercera).

Documentos requeridos

- Copia de documento de identificación de la persona solicitante y poder en caso de ser necesario.
- Certificado de tradición y libertad y escritura pública registrada.
- Recibo de impuesto predial
- Fotografías de las construcciones.

Casos y tipo de mutación o rectificación

4.



Óscar vendió su predio mediante una compraventa a Clara hace 2 años, pero Clara nota que el impuesto predial sigue llegando a nombre de Óscar y al percatarse de esto, solicita la actualización de la información del predio.

(Respuesta: Mutación primera).

Documentos requeridos

- Fotocopia de la cédula de la persona interesada en realizar la actualización de la información (quién vendió o adquirió el inmueble).
- Compraventa donde se evidencia el nombre de la actual poseedora del predio.
- Recibo de impuesto predial.

Tabla 5. Casos sobre mutaciones y rectificaciones.
Actividad “El tesoro de la conservación catastral”.



Figura 8. Aplicación de la didáctica
El tesoro de la conservación catastral.

Documento apoyo: Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC). (2021). Resolución 1040 de 2023, por la cual se establecen disposiciones del catastro multipropósito. https://www.igac.gov.co/sites/default/files/transparencia/normograma/resolucion_1040_de_2023_con_anexos_.pdf
Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC) & Superintendencia de Notariado y Registro (SNR). (2021). Resolución conjunta 1101 de 2020, por la cual se establecen lineamientos de articulación catastro-registro. https://www.igac.gov.co/sites/default/files/transparencia/normograma/resolucion_conjunta_igac_1101_snr_11344_de_2020.pdf



Tema 2.

Contextualización territorial a partir de mapas oficiales.



Fuentes de información cartográfica

La información cartográfica relevante para el proceso de Catastro Multipropósito, es generada por distintas entidades tanto nacionales como regionales, de acuerdo a sus competencias. Algunas de las entidades relevantes y el tipo de información que entregan se presentan en la siguiente tabla.

Entidad	Información
Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE)	• Demografía. • Estadísticas temáticas. • Pobreza multidimensional. • Dinámica urbana.
Corporaciones Autónomas Regionales (CAR)	• Planes de Ordenación y Manejo de Cuencas Hidrográficas (POMCA). • Reservas forestales. • Zonas de riesgo ambiental. • Tipos de suelo.
Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC) Colombia en Mapas	• Cartografía temática. • Capa catastral. • Imágenes satelitales y aéreas. • Caracterización territorial.

Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC)
Colombia en Mapas

- Plan Nacional de Gestión del Resgo
- Ciclones
- Fenómeno del Niño y la Niña.

Colombia Ordenamiento Territorial (OT)

- Planes de Ordenamiento Territorial (POT), Esquemas de Ordenamiento Territorial (EOT), Planes Básicos de Ordenamiento Territorial (PBOT).
- Información sobre el desarrollo, la transformación, la ocupación y vocación del territorio.
- Caracterizaciones territoriales.
- Uso del suelo.

Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito (UNODC), Sistema Integrado de Monitoreo de Cultivos Ilícitos (SIMCI)¹⁴.

- Estadísticas y distribución de cultivos ilícitos.
- Estudios territoriales.
- Drogas.
- Sustancias Químicas.
- Explotación de módulos.

Comisión de la Verdad (CEV)¹⁵.

- Entrevistas.
- Informes y casos.
- Información relacionada al conflicto armado.

TERRIDATA, Departamento Nacional de Planeación (DNP)¹⁶.

- Incluye resultados de diferentes entidades territoriales (nivel municipal y departamental) y de nivel nacional, útiles para la gestión pública.
- Educación.
- Salud.
- Finanzas.
- Desempleo.
- Economía.



Tabla 6. Fuentes de información cartográfica

¹⁴ La información sobre el SIMCI se encuentra en https://www.biesimci.org/index.php?id=82&no_cache=1

¹⁵ La información de la Comisión de la Verdad se encuentra en: https://www.biesimci.org/index.php?id=82&no_cache=1

¹⁶ La información de TERRIDATA del DNP se puede consultar en: <https://terridata.dnp.gov.co/index-app.html#/descargas>

Agencia Nacional de Tierras (ANT)¹⁷.

- Formalización comunidades étnicas.
- Adjudicación.
- Oferta de tierras.
- Territorios étnicos.

Unidad de planificación rural agropecuaria (UPRA)¹⁸.

- Aptitud de la tierra por locación y cadena productiva.
- Distribución de la frontera agrícola nacional.
- Gestión Nacional del Riesgo.
- Cadenas productivas predominantes.
- Evaluaciones agropecuarias municipales.

Agencia de Desarrollo Rural (ADR)¹⁹.

- Política de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial.

Toponimias

De acuerdo al nuevo diccionario geográfico del IGAC (IGAC, 2024), los topónimos son los nombres propios de lugares y elementos geográficos usados por las personas que habitan en el lugar o en un lugar cercano a ellos, para describir lo que está a su alrededor y para identificar lugares donde estuvieron, están y planean estar (IGAC, 2024). Los topónimos dan cuenta de la cultura, identidad, historia y de los simbolismos presentes en el municipio, en tanto detrás de cada topónimo existe una historia o relato acerca del mismo, que pueden ser propios o compartidos con personas de otros lugares.

¹⁷ En el siguiente enlace se puede encontrar información de la ANT: <https://www.ant.gov.co/oferta-de-tierras/>

¹⁸ Información sobre la UPRA se encuentra en: <https://sipra.upra.gov.co/nacional>

¹⁹ Información de la ADR se encuentra en: <https://www.adr.gov.co/transparencia/acerca-de-la-adr/>

Tema 3.

Componentes físico y jurídico de la Operación Catastral Multipropósito.



Tipos de derechos recogidos en la OCM

Dominio	Derecho pleno de propiedad, inscrito en el registro inmobiliario, que otorga a su titular la facultad de usar, gozar y disponer del bien.
Posesión	Derecho de asentamiento de personas naturales o jurídicas no propietarias, con ánimo de señor y dueño, localizadas parcial o totalmente sobre predios formales de tipo privado de acuerdo con la naturaleza jurídica identificada.
Ocupación	Derecho de ocupación para el asentamiento de personas naturales o jurídicas sin título, localizadas parcial o totalmente sobre predios formales de tipo baldío, presunto baldío, fiscal patrimonial y de uso público.



Tipos de predio clasificados en la OCM

Públicos	
Presunto baldío	Predios sin Folio de Matrícula Inmobiliaria o con Folio que no acrediten derecho real de dominio, cuyo interesado es la "Nación" en zonas rurales o el "municipio" en zonas urbanas.

Fiscal – patrimonial	Predios con folio de matrícula inmobiliaria y la identificación del interesado, de acuerdo con la información registral, es una Entidad de Derecho Público del orden nacional, departamental o municipal, (EDP).
Uso público	Predios, con o sin folio de matrícula inmobiliaria, en los que en el campo de interesado se identifica una entidad de derecho público del orden nacional, departamental o municipal y su uso pertenece a todos los habitantes del territorio nacional.

Privados	
Colectivo	Predios pertenecientes a comunidades étnicas como resguardos indígenas o consejos comunitarios afrocolombianos.
Particular	Predios con folio de matrícula inmobiliaria que acrediten derecho real de dominio y cuyo interesado es persona natural o jurídica de derecho privado y es propietario.

Fuentes administrativas en la OCM

Público	Documentos expedidos por entidades estatales (ej. escrituras públicas, resoluciones de adjudicación).
Privado	Documentos emitidos por particulares (ej. contratos de compraventa, promesas de venta, certificados comunitarios).

Sin documentos

Situación en la que no existen soportes que acrediten derechos sobre el predio.

Tipo de interesados en la OCM

Persona natural

Persona que actúa a nombre propio y se ocupa de algunas actividades que la ley considera mercantiles.

Persona jurídica

Persona que actúa como institución creada por una o más personas para cumplir un objetivo social que puede ser con o sin fines de lucro.

Destinación económica

Es la clasificación para fines estadísticos y económicos que se da a cada inmueble en su conjunto—terreno, construcciones o edificaciones, en el momento de la identificación predial de conformidad con la actividad predominante que en él se desarrolle.

Para identificar los tipos de destinación económica remitirse a la “cartilla módulo 5”.



Tema 4.

Captura de Informalidades.



Representación de predios en condición de informalidad

► Consideraciones.

1. Al igual que para los predios formales, para todos los predios en condición de informalidad se deben caracterizar sus componentes físico, jurídico y económico (Valores del Terreno y de las Unidades de construcción).
2. Para los predios en condición de informalidad ubicados espacialmente sobre una unidad de construcción (a partir de un segundo nivel) de un predio formal y que por su realidad física no cuentan con representación geométrica del terreno, no se debe incorporar en la base de gestión catastral el elemento asociado a la clase CR_Terreno.
3. Para los predios en condición de informalidad ubicados espacialmente sobre un predio formal en condición de propiedad horizontal -PH- Matriz y que por su realidad física no cuentan con representación geométrica del terreno, no se debe incorporar en la base de gestión catastral el elemento asociado a la clase CR_Terreno.
4. Ningún predio en la base de datos de gestión catastral debe tener más de un derecho relacionado.

A continuación, se presentan algunos ejemplos de representación de informalidad, conforme a la versión del Modelo Extendido Catastro Registro LADM_COL vigente.

59

Identificación de Informalidades

- **Áreas de terreno y/o unidades de construcción que representan asentamientos de poseedores u ocupantes con sobreposiciones con uno o más predios inscritos en condición de propiedad formal.**

Las áreas de terreno y/o unidades de construcción que representan asentamientos de poseedores u ocupantes pueden sobreponerse con uno o más predios inscritos con condición

de propiedad formal, los cuales, a su vez pueden ser de propiedad privada o de propiedad pública (baldíos, fiscales patrimoniales, bienes de uso público o presuntos baldíos).

- **Las unidades de construcción edificadas por poseedores y ocupantes, serán inscritos bajo la condición de “informales”.**

Las unidades de construcción edificadas que hagan parte de la posesión o de la ocupación, se inscribirán junto con la extensión del terreno en posesión u ocupación, en la misma inscripción catastral en la posición 22 del Código Predial Nacional con la condición 2.

1. Posesión (parcial o total)

- **Posesión total:** la posesión identificada se extiende sobre la totalidad del predio con título de dominio privado.
- **Posesión parcial:** la posesión identificada se extiende sobre una porción del predio con título de dominio privado.

2. Ocupación (parcial o total)

- **Ocupación total:** la ocupación identificada se extiende sobre la totalidad del predio con título de dominio público
- **Ocupación parcial:** la ocupación identificada se extiende sobre una porción del predio con título de dominio público.

3. Predio con título sin registrar

- En el folio de matrícula inmobiliaria se debe verificar que la última anotación no indique la inscripción del instrumento público por medio del cual se advierta la transferencia del derecho de dominio o propiedad al interesado.



4. Posesión u ocupación (parcial o total) en más de un predio formal

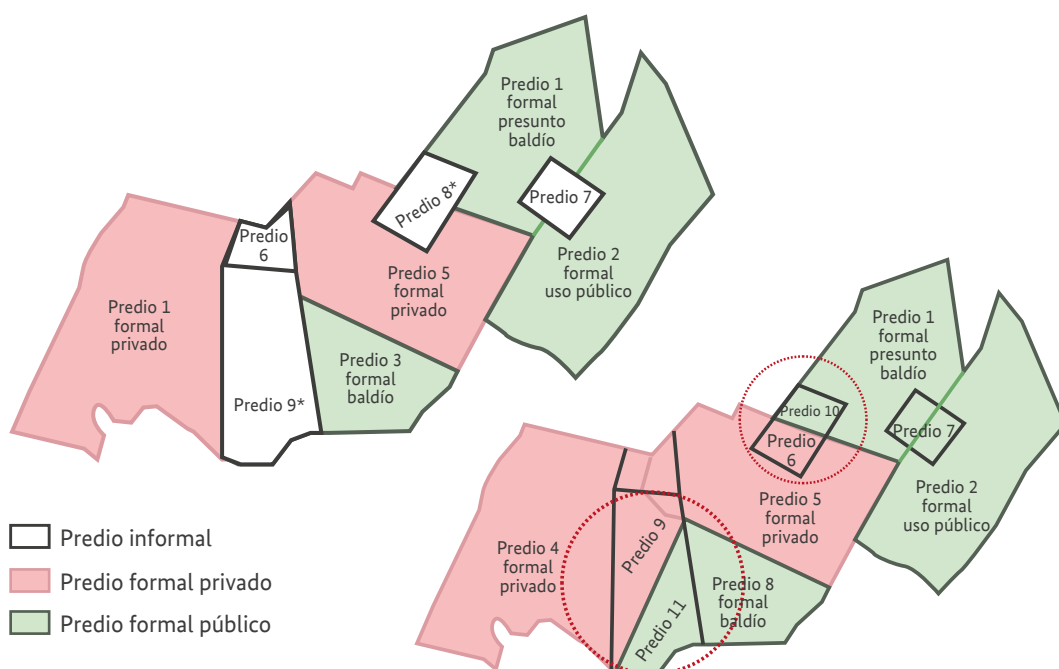
- Predio en condición de informalidad cuya localización se encuentra sobre uno o varios predios con derechos formales.

5. Predios en condición de informalidad con posesión y ocupación

- Predios en condición de informalidad sobre predios formales de propiedad privada y de propiedad pública.

Un predio informal que presenta superposición sobre dos predios formales, uno privado y el otro público (baldío, presunto baldío, fiscal patrimonial o de uso público), se fracciona en dos predios informales, de acuerdo al área que se superponga sobre las distintas naturalezas jurídicas. (Ver predios 8* y 9*).

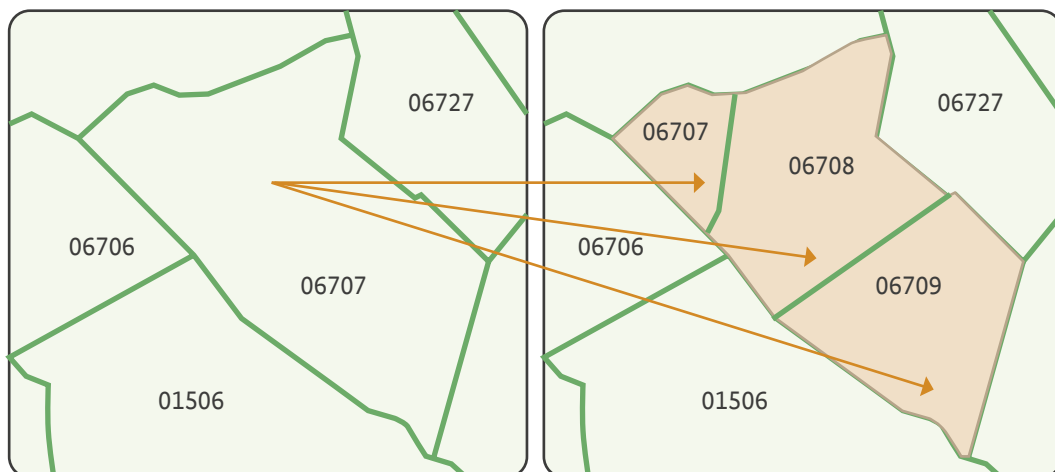
Si la superposición del predio en condición de informalidad se presenta sobre dos o más predios públicos (baldío, presunto baldío, fiscal patrimonial o de uso público), no se fraccionará el predio informal (Ver predio 7). Del mismo modo si la superposición de predio informal se presenta sobre dos o más predios privados (Ver predio 6 *).



Al estar superpuestos sobre un predio privado y un predio público, los predios informales 8* y 9* se dividen generando los predios informales 10 y 11 de acuerdo a la naturaleza jurídica de los predios formales.

6. Sucesión ilíquida con división física

- Predio en posesión de una o varias personas, derivada del fallecimiento de uno o varios titulares de derecho de dominio, con sucesión ilíquida.



Caso 1: De evidenciarse en terreno la condición de posesión y la existencia de división material en la realidad, se crearán los predios bajo la condición de informales que correspondan y se les asociará la categoría de posesión a cada predio.

Caso 2: De no evidenciarse una división material y sí la existencia de posesión sobre la totalidad del predio, se creará un predio en condición de informalidad, donde su globo de terreno corresponderá a la extensión del predio en condición formal. La inscripción se deberá realizar a nombre del interesado que cuente con la posesión material ejercida de manera directa o por interpuesta persona, según lo manifestado por quién se encuentre presente en el inmueble, que puede ser uno o varios de los sucesores.

7. Falsa tradición

Caso 1: De evidenciarse que el predio tiene inscrita falsa tradición y no acredita propiedad privada en los términos del artículo 4.6.14. de la Resolución 1040, se deben seguir las indicaciones para inscribir el predio con su naturaleza de presunto baldío y con el derecho asociado de Informalidad por ocupación (parcial o total).

Caso 2: De evidenciarse que el predio en falsa tradición nació sobre un predio de naturaleza privada formal, se deben seguir las indicaciones del caso Informalidad por Posesión (parcial o total).

Nota: Información más detallada se encuentra en el ANEXO 8 de la Resolución 1040 de 2023. Pág. 294 - 306.

Tema 5.

Proceso de conservación catastral.



Documentos Generales

1.

- Solicitud escrita personal o por intermedio de apoderado.
- Tratándose de solicitud verbal en ventanilla, diligenciar el Formulario único de solicitud de trámites catastrales.
- En caso de que la DT cuente con acceso a la Ventanilla Única de Registro (VUR), no será necesario presentarlo.

2.

- Copia de la escritura pública, acto administrativo o sentencia judicial debidamente registrada con sus anexos.

3.

- Copia de la cédula de ciudadanía o documento de identidad del propietario, poseedor y/o apoderado.
- Dado que se hace atención presencial en ventanilla, basta con presentar la cédula o documento de identidad.

4.

- Para cualquier trámite, el IGAC discrecionalmente podrá solicitar copia de los planos o levantamientos topográficos de conformidad a las normas dispuestas por la entidad.
- En todo caso, siempre se debe informar al usuario los documentos y/o soportes que debe anexar para que su trámite se pueda realizar a través de métodos indirectos, declarativos y/o colaborativos, a fin de dar mayor agilidad.
- Si para realizar el trámite solicitado, una vez verificada la información en oficina, hay afectación de terceros, es necesario realizar visita.



Mutación de primera clase

Se presenta cuando se da un cambio de la persona propietaria, poseedora u ocupante, y no se genera afectación del avalúo.

En el momento en que el catastro sea interoperable no se expedirán actos administrativos.

Documentos

- *Opcional:* El IGAC podrá solicitar Copia de la escritura, acto administrativo o sentencia judicial debidamente registrada
- *Opcional:* Certificado de tradición no mayor a 30 días (condición no obligatoria, siempre y cuando la dirección territorial tenga acceso a consulta VUR). En todo caso, se requerirá contar con la información registral para proceder con el trámite.
- Documentos que demuestren la posesión u ocupación material a través de cualquiera de los siguientes medios de prueba: carta venta, declaración de parte, confesión, juramento, testimonio de terceros, dictamen pericial, inspección judicial, documentos privados de venta de posesión u ocupación, pagos de servicios públicos, indicios e informes.



Mutación de segunda clase

Se presenta cuando hay cambio de linderos de los predios (por agregación -englobe, o desagregación -desenglobe) sin necesariamente presentarse un cambio en la persona propietaria, poseedora o tenedora. En el caso de las propiedades horizontales

Documentos

1. Para NPH

- Indicar en la solicitud el folio o folios objeto de la segregación o agregación Para el caso de segregaciones, adjuntar con la solicitud, planos aprobados por la curaduría u oficina de planeación o quien haga sus veces, protocolizados en notaría
- Copia de la escritura pública con sus anexos, que contenga el acto de segregación o agregación, sentencia judicial o acto



Mutación de segunda clase

se presenta cuando hay un cambio en el coeficiente de propiedad. También puede presentarse en los casos de cambio de suelo rural por suelo urbano o viceversa, o en identificadores prediales.

Documentos

administrativo documentos con su respectivo registro ante la ORIP. En el caso de las segregaciones, se deben anexar las constancias de inscripción en los folios segregados, producto del registro del acto.

- En caso de tener construcciones, se requiere que aporten planos protocolizados de localización y planos arquitectónicos por tipo de construcción, en escala original aprobado por planeación o curaduría urbana.
- Para el caso de adjudicaciones, se debe presentar acto administrativo de la adjudicación o sentencia judicial debidamente registrada con sus anexos.
- El plano aprobado por la Secretaría de Planeación, la curaduría o quien haga sus veces deberá corresponder con el plano que se haya protocolizado con la escritura pública. Si el plano de licencia de desenglobe o englobe no coincide con el plano protocolizado, el trámite no podrá ser gestionado.

2. Propiedad horizontal, condominios y copropiedades mixtas

- Copia simple del título de dominio debidamente registrado, que contenga: reglamento de propiedad horizontal, reformas, modificaciones, aclaraciones y corrección de títulos respectivos.
- Plano de localización del predio o predios en medio digital o copia simple del plano con la licencia aprobada por la autoridad competente el cual deberá contener lo siguiente: Planta de cubiertas con su respectivo número de pisos, linderos del predio, plano por piso o predios tipo con la identificación de cada unidad y sus respectivos linderos.

Documentos

- Archivo en Excel en el cual se relacionen las unidades prediales a desenglobar, con el coeficiente y folio de matrícula inmobiliaria asignado por la oficina de registro.
- Cuando son proyectos inmobiliarios de más de 5 unidades, también deberá relacionar las unidades tipo planteadas en el proyecto.
- La suma de los coeficientes tiene que dar como resultado el 100%.
- El plano aprobado por la Secretaría de Planeación, la curaduría o quien haga sus veces deberá corresponder con el plano que se haya protocolizado con la escritura pública.
- En caso de existir parqueaderos, debe anexar registro fotográfico que permita identificar si son cubiertos o no.
- Registro fotográfico de la parte interna y externa del predio. (opcional).

3. *Desarrollos urbanísticos y zonas de cesión*

- Copia simple de la escritura pública de constitución de urbanización debidamente registrada.
- Plano urbanístico en medio magnético, indicando las zonas de cesión con sus respectivos folios. El plano aprobado por la Secretaría de Planeación, la curaduría o quien haga sus veces deberá corresponder con el plano que se haya protocolizado con la escritura pública.
- Licencia urbanística debidamente ejecutoriada, la cual debe corresponder con la protocolizada en la escritura pública.
- Las zonas de cesión deben estar protocolizadas en la escritura y registradas en los folios de Matrícula Inmobiliaria a nombre del municipio.

Documentos

- Si se presenta copia simple de escritura pública y plano protocolizado, no se requiere presentar licencia urbanística.
- Folios de matrícula inmobiliaria de las zonas de cesión, para establecer su existencia y determinar si pertenecen al urbanizador o ya son propiedad del municipio.
(Condición no obligatoria, siempre y cuando la Dirección Territorial pueda verificarlo con su acceso a consulta VUR).

4. *Englobe*

- Copia simple de la escritura pública de constitución del englobe o agregación, debidamente registrado, con sus anexos y plano protocolizado (si aplica)
- Indicar en la solicitud el folio o folios objeto de la agregación.





Mutación de tercera clase

Esta mutación se presenta cuando hay incorporación de una nueva construcción o cuando se destruye o hay demolición de parte de las construcciones del predio; también se presenta cuando hay cambio de uso o destino económico del predio.

Documentos

1. **Nuevas construcciones, demoliciones, modificación de las condiciones y características constructivas o cambios que se presenten respecto del uso de la construcción y destino económico del predio.**

- *Opcional:* Copia simple del título de dominio debidamente registrado, que evidencie modificaciones, aclaraciones y/o correcciones con sus respectivos anexos
- Cualquier medio probatorio que permita sustentar la solicitud como fotografías, informes técnicos o cualquier otro documento que contenga información sobre la existencia de las construcciones, demoliciones, y/o modificaciones.
- *Opcional:* En caso de tenerlos, se pueden aportar los planos protocolizados de localización y planos arquitectónicos por tipo de construcción, en escala original aprobado por planeación o curaduría urbana.
- Fotos de frente de la construcción, baño principal, cocina y sala comedor.
- En caso de existir parqueaderos, se debe anexar registro fotográfico que permita identificar si son cubiertos o no.
- *Opcional:* Licencia de construcción de acuerdo con las modalidades establecidas en el Decreto 1077 del 2015, con su respectivo plano en caso de que se cuente con la correspondiente licencia.

2. **Propiedad Horizontal y Condominio.**

- Reglamento de propiedad horizontal con todas las modificaciones o adiciones debidamente

Documentos

registradas y con los respectivos planos protocolizado.

- Licencia que aprueba la modificación de la propiedad horizontal y planos arquitectónicos y urbanísticos respectivos.
- Plano de localización del predio o predios en medio digital o copia simple del plano con la licencia aprobada por la autoridad competente el cual deberá contener lo siguiente: Planta de cubiertas con su respectivo número de pisos, Linderos del predio, Plano por piso o predios tipo con la identificación de cada unidad y sus respectivos linderos.
- Pruebas que permitan evidenciar la modificación, tales como fotografías de frente, baño principal, cocina y sala comedor, que demuestren la existencia y estado de la copropiedad, así como de los parqueaderos.
- Se deben discriminar las fotografías por unidad tipo del proyecto.
- Para la incorporación de la edificación, ésta ya debe existir físicamente.
- El presente trámite no quedará exento de la respectiva inspección en caso de ser necesario.
- Para propiedad horizontal, si los coeficientes no correspondan al 100%, no se podrá adelantar el trámite y el constructor deberá modificar su reglamento.

3. **Modificación de destino económico.**

- 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 desarrolle en el predio.

Documentos

4. **Predios con interés histórico, cultural o arquitectónico.**

- Copia del acto administrativo expedido por la autoridad competente.
- Para aquellos que no cuenten con el acto administrativo correspondiente, aportar pruebas que permitan sustentar la modificación del destino tales como fotografías y uso del suelo.
- *Opcional:* En caso de tratarse de propiedad horizontal, el solicitante puede anexar la reforma al reglamento donde se modifique el uso de la unidad.

5. **Incorporación o modificación de construcciones en posesiones u ocupaciones.**

- Plano simple que contenga la ubicación de la construcción, nomenclatura vial y domiciliaria, número de pisos de la construcción.
- Fotos de frente de la construcción, baño principal, cocina y sala comedor.

6. **Demolición.**

- Cualquier medio probatorio que permita sustentar la solicitud.





Mutación de cuarta clase

Se presenta cuando hay cambio en el avalúo catastral, que puede darse por el reajuste anual de ley, por la revisión de auto estimaciones de avalúo aceptadas o por el cambio de estudios económicos.

Documentos

1. Autoestimación

- La solicitud de estimación de avalúos se podrá radicar antes del 30 de junio de cada año ante el IGAC o la Secretaría de Hacienda del respectivo Municipio o quien haga sus veces, quien deberá remitirla al IGAC en un término de 5 días hábiles.
- Los propietarios que deseen presentar la autoestimación del avalúo catastral, deberán proporcionar la siguiente información al gestor catastral:
- Nombre completo e identificación del solicitante, dirección o nombre o ubicación del predio, número predial nacional, matrícula inmobiliaria, área total del predio detallando las características y valores especiales del terreno y de las unidades de construcción si las tiene.
- Se exceptúan los predios sometidos a propiedad horizontal en lo relacionado con las características mencionadas
- Para los predios en condición de informalidad, el interesado deberá proporcionar la siguiente información al gestor catastral: Nombre completo e identificación del solicitante, dirección o nombre y ubicación del predio, número predial, matrícula inmobiliaria si la tuviere, área de las unidades de construcción y autoestimación del avalúo catastral de las unidades de construcción.
- Pruebas para la autoestimación del avalúo catastral: El interesado que desee presentar una autoestimación del avalúo catastral, deberá acompañarla de las pruebas que la fundamentan. Estas pruebas podrán referirse

Documentos

a cambios físicos, valorización, cambios de uso o del mercado inmobiliario. Entre los documentos que se podrán presentar para demostrar los hechos planteados en la solicitud de autoestimación, se encuentran planos, certificaciones de autoridades administrativas, ortofotografías, aerofotografías, avalúos comerciales, escrituras públicas u otros documentos que demuestren cambios físicos, valorización o cambios de uso o en el mercado inmobiliario.

2. *Revisión de avalúo catastral*

- Solicitud escrita indicando la vigencia para la cual se solicita la revisión del avalúo y manifestar los motivos de inconformidad con el avalúo vigente. Cuando el peticionario no indique la vigencia objeto de revisión, se entenderá que la solicitud versa sobre el año de presentación de la misma.
- *Opcional:* Anexar los documentos que demuestren que el avalúo catastral no se ajusta a las características y condiciones del predio en cuanto a límites, tamaño, uso, clase y número de construcciones, ubicación, vías de acceso, clases de terreno y naturaleza de la construcción, condiciones locales del mercado inmobiliario y/o demás información pertinente.
- *Opcional:* Planos, ortofotografías, fotografías del estado de conservación de las edificaciones, construcciones y su funcionalidad.
- En caso de tratarse de un predio de propiedad horizontal, deberá aportar el reglamento de propiedad horizontal.



Documentos

- Cualquier otro documento que demuestre los cambios en los predios y la existencia de mejoras o deterioros de la construcción.
- *Opcional:* Certificaciones de uso emitidas por autoridades administrativas, en caso de que el predio tenga afectaciones tales como protección ambiental, futuras ampliaciones de vías, uso agropecuario exclusivo, entre otras y que incidan en valor del avalúo catastral.

Nota: Si el predio presenta una situación jurídica no inscrita en la base de datos catastral como englobes, desenglobes o cambio de propietario, primero se deberá concluir este trámite.



Mutación de quinta clase

Surge cuando un predio informal, se formaliza, o cuando hay construcciones omitidas en procesos de formación o actualización catastral. Implica modificación en la base de datos catastral.

Documentos

1. Predios nuevos formales a incorporar en la base de datos catastral no declarados u omitidos durante la formación o actualización catastral.

- Copia simple de la escritura pública, acto administrativo o sentencia judicial debidamente registrada.
- Copia folio de matrícula inmobiliaria (condición no obligatoria, siempre y cuando la Dirección Territorial tenga acceso a consulta VUR).
- En caso de procesos de pertenencia o adjudicaciones administrativas, presentar el plano que obra en el proceso.
- En caso de que los predios hayan sido cancelados, pero existan físicamente, aportar copia simple de la escritura pública debidamente registrada, copia simple del recibo de pago del impuesto predial y demás documentos que demuestren la existencia física de los mismos.
- *Opcional:* Presentar el plano protocolizado que contenga la localización del inmueble, su cabida, sus linderos con las respectivas medidas, nombre e identificación número predial de los colindantes.

2. Predios nuevos informales a incorporar en la base de datos catastral no declarados u omitidos durante la formación o actualización catastral.

- Acreditar la existencia de la informalidad o incorporación, mediante fotos, licencias de construcción, escritura, declaración extra-juicio, protocolización, escritura de compraventa, carta venta, entre otros.

Documentos

- *Opcional:* Adjuntar el plano que contenga la localización de la construcción con sus respectivas medidas.

3. Inscripción de predios o propiedades informales ubicadas en municipios cuyo catastro no ha sido formado de conformidad con la Ley 14 de 1983

- Para la inscripción de los predios en municipios que no han sido formados, presentar los requisitos del trámite:

a) Para formales:

- Solicitud escrita
- Fotocopia escritura pública y/o documento que le da otorga la titularidad del derecho de dominio, debidamente registrada.
- Acto administrativo o sentencia Judicial debidamente registrada (si aplica).
- Indicar área y localización del inmueble, linderos con sus respectivas medidas, nombre e identificación de colindantes.
- Indicar avalúo correspondiente

b) Para informales:

- Solicitud donde se indique el área, el nombre del poseedor u ocupante y el predio de referencia que ayude a identificar la ubicación de la informalidad.
- Indicar avalúo únicamente para la construcción asociada a dicha informalidad
- *Opcional:* En caso de contar con declaración extraprocesal, esta deberá indicar el número predial al cual se anexa la construcción, la dirección de localización y las coordenadas del sitio donde se ubique la construcción.

Documentos

- Para poder realizar la solicitud de inscripción del predio informal, el predio debe encontrarse previamente inscrito en la base catastral, sino se entregarán los requisitos para la inscripción..



Rectificación 1

Errores en nombre, cédula de ciudadanía, matrícula inmobiliaria, datos de escritura y dirección (para zona urbana nomenclatura, para zona rural nombre del predio).



Documentos

Predios formales:

- Documento que soporte la corrección. Para el caso de predios formales, se deberán validar los datos del propietario mediante el uso de la consulta VUR.
- Cuando el error que se pretende rectificar corresponde a la nomenclatura, presentar el certificado de planeación o de la autoridad municipal delegada.
- Si el error proviene de su anotación en registro, se debe corregir primero en el respectivo folio de matrícula inmobiliaria para luego corregir la base de datos catastral.

Predios informales:

- Documento privado que soporte la corrección.
- Planos protocolizados en formato digital.
- En caso de posesión, presentar el documento o cualquier medio probatorio que permita demostrar el error en el área de construcción.
 - Adjuntar cualquier soporte que permita evidenciar el error en el área construida del predio, tales como fotografías de la construcción, fotografías aéreas, licencias de construcción de acuerdo con las modalidades establecidas en el Decreto 1077 de 2015 con su respectivo plano arquitectónico o actos de reconocimiento de edificaciones.

Rectificación 2

Errores en los documentos catastrales, relacionados con cabida y linderos o ajustes por georreferenciación.



Documentos

- Copia simple de la escritura pública, acto administrativo o sentencia judicial registrada.
- En caso de nuevas nomenclaturas, debe adjuntarse a la solicitud el certificado de la oficina de planeación o entidad competente.
- Copia del plano protocolizado en caso de existir.
- En caso de requerirse, levantamiento topográfico con anexos de archivos crudos, firmado por un tecnólogo o profesional en cartografía, en formato análogo y digital, cumpliendo con lo indicado en la resolución 643 de 2018 o la que la modifique, sustituya o derogue.

Rectificación 3

Uso y destino.



Documentos

- Presentar cualquier soporte que permita evidenciar la existencia de un error en el uso de la construcción o en el destino económico del predio, tales como fotografías, certificados de cámara y comercio, certificación de uso de suelo expedido por la autoridad competente, entre otros.

Nota: Si el predio a rectificar se encuentra sometido al Régimen de Propiedad Horizontal, adicionalmente se requiere:

- Escritura que contenga el reglamento de constitución debidamente registrada, así como sus reformas o modificaciones si las hay.
- Copia simple de la escritura pública, acto administrativo o sentencia judicial registrada.
- *Opcional:* Plano protocolizado (si existe).

Referencias bibliográficas

Infraestructura Colombiana de Datos Espaciales (ICDE). (s. f.). Inicio. <https://www.icde.gov.co/> 

Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC). (2021). Resolución 1040 de 2023, por la cual se establecen disposiciones del catastro multipropósito. https://www.igac.gov.co/sites/default/files/transparencia/normograma/resolucion_1040_de_2023_con_anexos_.pdf 

Instituto Geográfico Agustín Codazzi. (2023, 29 de septiembre). Resolución 1040 de 2023 (Por medio de la cual se expide la Resolución Única de la Gestión Catastral Multipropósito). <https://www.igac.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/normograma/resolucion-1040-de-2023> 

Instituto Geográfico Agustín Codazzi. (2024, 22 de agosto). Listado de Completitud de Documentos para Mutaciones y Trámites Catastrales. IGAC. <https://www.igac.gov.co/sites/default/files/listadomaestro/FO-GCT-PC05-05%20Compleitud%20de%20Documentos%20para%20Mutaciones%20y%20Tr%C3%A1mites%20Catastrales.xlsx> 

Instructivo de Reconocimiento Predial, el cual establece los lineamientos metodológicos para la captura de información predial en campo: https://www.igac.gov.co/sites/default/files/listadomaestro/IN-GCT-PC01-06%20Identificacion%20Predial_0.pdf 

Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC). (2021). Resolución 1040 de 2023, por la cual se establecen disposiciones del catastro multipropósito. https://www.igac.gov.co/sites/default/files/transparencia/normograma/resolucion_1040_de_2023_con_anexos_.pdf 

Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC) & Superintendencia de Notariado y Registro (SNR). (2021). Resolución conjunta 1101 de 2020, por la cual se establecen lineamientos de articulación catastro–registro. https://www.igac.gov.co/sites/default/files/transparencia/normograma/resolucion_conjunta_igac_1101_snr_11344_de_2020.pdf 





Con apoyo:

DANE 70 AÑOS
INFORMACIÓN PARA TODOS



Agencia Presidencial de
Cooperación Internacional
de Colombia - **APC Colombia**



Ex Cooperación con:
giz
Die deutsche Gesellschaft
für Internationale
Zusammenarbeit (GIZ GmbH)