

LINEAMIENTO CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES BARRIDO PREDIAL

El presente lineamiento nace de las Mesas Técnicas realizadas entre La Agencia Nacional de Tierras (ANT) y el Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC) en el primer semestre de 2023, en donde fue concertada la estructura para conformar los expedientes de entrega de los productos catastrales ante IGAC. A partir de estos acuerdos la ANT realiza la adopción de esta estructura realizando unas pocas modificaciones para que dichos expedientes contengan los dos códigos identificadores de las dos entidades (QR para ANT y Número Predial Nacional para IGAC), siendo así compatibles para alimentar los dos sistemas de las entidades SIT y SINIC respectivamente. A continuación, se despliega el lineamiento tomando como fuente principal el documento “INSTRUCTIVO ENTREGA DE PRODUCTOS CATASTRALES” en su Versión 1 de IGAC:

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos técnicos mínimos a tener en cuenta para la entrega de productos catastrales en el marco de los procesos de actualización catastral con enfoque multipropósito ante IGAC y para la entrega de productos catastrales, jurídicos agrotécnicos y sociales en el marco del Ordenamiento Social de la Propiedad Rural para ANT.

2. ALCANCE

Este instructivo está asociado al procedimiento de formación y actualización catastral y a los procesos de Ordenamiento Social de la Propiedad Rural en el cual se definen los lineamientos de entrega de productos catastrales por parte de operadores catastrales contratados por el IGAC u otras entidades. Así mismo, define los lineamientos de entrega de productos por parte de las operaciones o los operadores de la ANT.

3. DEFINICIONES

Sistema de Catastro Multipropósito (SCM): Plataforma que permite realizar el intercambio de información catastral y registral entre gestores catastrales, operadores catastrales y demás entidades que intervienen

Código Predial Nacional: El Código Predial Nacional como identificador predial de 30 posiciones, se mantendrá como identificador predial en las bases catastrales. Identificador: Identificador de la unidad de construcción, su codificación debe ser por letras del abecedario.

Acta de Colindancia El Acta de colindancia es el documento técnico – jurídico mediante el cual se protocoliza un acuerdo entre vecinos respecto de un linderío en común, y cuyo diligenciamiento debe efectuarse al momento del levantamiento predial. En los casos en que no pueda desarrollarse, por distintas circunstancias y/o se necesite de nuevo tomar el acta, se realizará de manera preferente en la audiencia pública de resultados (Decreto 902 – 2017).

Cartografía Vectorial: Representación gráfica de elementos espaciales, entrada, manipulación y salida de datos geográficos con ayuda de software especializados.

Ortofoto: Fotografía con escala constante y propiedades de una proyección ortogonal, formada a partir de una fotografía en proyección central mediante rectificación diferencial.



4. DESARROLLO

Con el fin de poder realizar actividades de validación de calidad de los productos derivados de los procesos de formación y actualización catastral y los del Ordenamiento Social de la Propiedad Rural, en este instructivo se han planteado lineamientos a tener en cuenta para la entrega de dichos productos.

A continuación, se definen los lineamientos para estructura de carpetas y nombrado de archivos de la información contenida en los expedientes.

4.1. LINEAMIENTOS ENTREGA DE PRODUCTOS (CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES)

Este lineamiento aplica para los operadores contratados por la ANT y para las operaciones propias de la entidad, en el marco del Ordenamiento Social de la Propiedad Rural y de los procesos de formación y actualización catastral que se adelantan en la zona rural en distintos municipios del país donde la ANT realice intervención.

4.1.1. ESPECIFICACIONES PARA CADA NIVEL Y SUBNIVEL DE INFORMACIÓN

Con el fin de establecer una estructura de carpetas para la entrega de la información derivada de los procesos de Barrido Predial, se presenta a continuación los niveles de información establecidos:

- **Nivel I:** Corresponde al Departamento donde se está desarrollando el proceso de Barrido Predial. Se deberá crear una carpeta nombrada de acuerdo con la codificación político-administrativa del DANE para departamento, que corresponde a un código de dos posiciones.

Ejemplo: El código para el departamento de Boyacá es 15.

NIVEL I
15

Tabla 1 Ejemplo Nivel I

- **Nivel II.** Corresponde al Municipio donde se está desarrollando el proceso de Barrido Predial. Se deberá crear una subcarpeta dentro de la carpeta de departamento nombrada de acuerdo con la codificación político-administrativa del DANE para municipio, que corresponde a un código de tres posiciones.

Ejemplo: El código para el municipio de Busbanzá es 114.

NIVEL I	NIVEL II
15	114

Tabla 2 Ejemplo Nivel II

- **Nivel III.** Está relacionado a la clasificación de zona urbana o zona rural donde se está desarrollando el proceso de levantamiento catastral. Se deberá **crear una subcarpeta** dentro de la carpeta de municipio la cual se nombrará como “01_rur” o “02_urb” dependiendo de la ubicación del proyecto.



NIVEL I	NIVEL II	NIVEL III
15	114	01_rur

Tabla 3 Ejemplo Nivel III

- **Nivel IV.** Está relacionado a la clasificación de productos específicos y productos generales.
 - **Productos específicos (01_especif):** Corresponden a aquellos productos que son particulares para cada predio y que se pueden individualizar como imágenes de construcciones, actas de colindancia, entre otros.
 - **Productos generales (02_gral):** Aquellos productos que agrupan todo el conjunto de datos en archivos o documentos únicos tales como matrices, informes, base catastral, entre otros.

Se deberán crear dos subcarpetas dentro de la carpeta de zona urbana y/o rural las cuales se nombrarán como “01_especif” y “02_gral” respectivamente.

NIVEL I	NIVEL II	NIVEL III	NIVEL IV	
15	114	01_rur	01_especif	02_gral

Tabla 4 Ejemplo Nivel IV

- **Nivel V:** Está relacionado a los productos de cada una de las carpetas del nivel IV.
 - Para la carpeta de **productos específicos** se deberán crear tantas subcarpetas como predios existan nombradas con el **Código QR** seguido del índice “01” seguido del **Número Predial Nacional** o **Número Predial Nacional Provisional** (cuando aplique) asociado sin contar los cinco primeros dígitos correspondientes al código del departamento y al código del municipio (25 dígitos) con el fin de recolectar la información por predio.

Ejemplo: Los códigos de tres predios existentes en el departamento de Boyacá en el municipio de Busbanzá son 151140000000000010001000000000, 151140000000000010002000000000, 151140000000000010003000000000 y los QR son 4465012351, 4465012358 y 4465012352 respectivamente, por tanto, los expedientes dentro de la carpeta 01_especif deberán estar nombrados como se relaciona en la tabla 5:

NIVEL IV	NIVEL V
01_especif	4465012351_01_00000000000010001000000000
	4465012358_01_00000000000010002000000000
	4465012352_01_00000000000010003000000000

Tabla 5 Ejemplo Nivel V de productos específicos

- Para la carpeta de **productos generales** se deberán crear cuatro subcarpetas nombradas de acuerdo a la clasificación por componentes del proceso de Barrido Predial:
 - ✓ Subcarpeta de Componente Físico – Jurídico: 01_comp_fisi_juri
 - ✓ Subcarpeta Componente Social: 02_comp_soci
 - ✓ Subcarpeta Componente Económico: 03_comp_econ
 - ✓ Subcarpeta Reportes finales: 04_repor_final



Nota: La subcarpeta del Componente Económico que corresponde a 03_comp_econ, debe crearse y dejarse en blanco, esto debido a que el IGAC hará su diligenciamiento respectivo, esto aplica para los operadores contratados por la ANT y para las operaciones propias de la entidad.

NIVEL IV		NIVEL V		
02_gral	01_comp_fisi_juri	02_comp_soci	03_comp_econ	04_repor_final

Tabla 6 Ejemplo Nivel V de productos generales

- **Nivel VI:** Está relacionado a los productos de cada uno de los componentes del nivel V tanto para productos específicos como generales.
- Para cada una de las carpetas creadas por predio en el nivel V dentro de los **productos específicos**, se deberán crear las siguientes subcarpetas:
 - ✓ Subcarpeta Actas de Colindancia: 01_colin
 - ✓ Subcarpeta Documentos Soporte: 02_doc_sop
 - ✓ Subcarpeta Imágenes (corresponde al registro fotográfico): 03_img
 - ✓ Subcarpeta Levantamiento Planimétrico Predial: 04_lpp

NIVEL IV	NIVEL V	NIVEL VI			
01_especif	4465012351_01_0000000000010001000000000	01_colin	02_doc_sop	03_img	04_lpp

Tabla 7 Ejemplo Nivel VI de productos específicos

- **Colindancia (01_colin):** corresponde a los documentos en los cuales se evidencian las manifestaciones que permitan identificar acuerdos de voluntad entre colindantes.
 - ✓ **Actas de Colindancia:** Documento mediante el cual se protocoliza un acuerdo entre vecinos respecto de un linderío en común, y cuyo diligenciamiento debe efectuarse al momento del levantamiento predial. Deberá ser suministrado en formato PDF y ser nombrado con el número predial de 30 dígitos y el sufijo “AC” para Actas de Colindancia para efectos del OSPR o “ACC” para actas de colindancia levantadas con fines catastrales.

Ejemplo:

Ruta: 01_especif/4465012351_01_0000000000010001000000000/01_colin/...

Y allí dentro un archivo en PDF nombrado así:

151140000000000010001000000000_AC

- **Documentos soporte (02_doc_sop):** Documentos que evidencian la relación de tenencia con el predio o fuentes documentales como lo son escrituras públicas, actos administrativos, sentencias judiciales o documentos privados. Así mismo documentos de identificación de los interesados, y los



documentos recolectados por el componente Agroproductivo. Cada documento debe presentarse de manera independiente, completos, en orden de paginación, sin páginas ausentes y digitalizados en una resolución que permita la lectura de la información allí contenida. En caso de existir más de un tipo de documento asociado al predio, se debe relacionar en un único archivo.

Ejemplo: Si hay dos Escrituras Públicas, estas se entregan por separado dentro de un archivo comprimido denominado con el número predial de 30 dígitos y el sufijo “EP” y cada archivo PDF de cada escritura se nombra según la numeración del documento:

15114000000000001000100000000_EP.zip { EP_1590_01-08-1957.pdf
EP_901_12-10-1980.pdf

A continuación, se explica las dos formas de conformar la carpeta **02_doc_sop**:

- a) **Predio con sólo un interesado:** Los productos específicos, deberán ser suministrados en formato PDF y ser nombrados de la siguiente forma:

CARPETA	DOCUMENTO	SUFijo	NOMBRE ARCHIVO
02_doc_sop	ACTO ADMINISTRATIVO	AD	NPN*_AD
	ESCRITURA PÚBLICA	EP	NPN_EP
	SENTENCIA JUDICIAL	SJ	NPN_SJ
	DOCUMENTO PRIVADO	DP	NPN_DP

Tabla 8 Nombrado de archivos de soporte con relación al predio

*Corresponde al Número predial

Ejemplo:

Ruta: 01_especif/4465012351_01_000000000010001000000000/02_doc_sop/...

Y allí dentro cada uno de los archivos en PDF nombrados así:

151140000000000010001000000000_AD

151140000000000010001000000000_EP

151140000000000010001000000000_SJ

151140000000000010001000000000_DP

- b) **Predio con dos o más interesados:** Si se trata de un predio en **Común y Proindiviso y/o Titulación Conjunta** se deberá adjuntar un archivo comprimido nombrado con el número predial y agregando el sufijo “DS”, dentro del comprimido debe ir una carpeta con el número del Formulario RESO por cada interesado y allí dentro los archivos en formato PDF y nombrados como lo indica la tabla 8.

Ejemplo:

Ruta:

01_especif/4465012351_01_0000000000010001000000000/02_doc_sop/1511400000000001000100000000_DS.zip

Dentro del comprimido las carpetas de los Formularios RESO y dentro los documentos en PDF nombrados así:

Nombre de Carpeta Formularios RESO:

236548

15114000000000001000100000000_AD
15114000000000001000100000000_EP
15114000000000001000100000000_SJ
15114000000000001000100000000_DP

Nota: Al final del documento en el capítulo de Anexos se encuentra el diccionario de Sufijos correspondientes a las Tipologías Documentales del Procedimiento Único.

- **Imágenes de unidades de construcción (03_img):** Corresponde a la fotografía de la fachada, estructura, acabados, baños, cocinas y cerchas de cada una de las unidades de construcción convencional, y a la fotografía de las unidades de construcción no convencionales que se encuentren en cada predio. Cuando el predio no presente construcciones se asociará la fotografía del lote.

Para las unidades de construcción capturadas por Método Indirecto o Colaborativo y Declarativo no será obligatorio capturar fotografías de igual forma para los predios sin construcciones levantados por Métodos Indirectos o Colaborativo y Declarativo.

Al ser productos específicos, deberán ser suministrados en formato JPG y ser nombrados de la siguiente forma:

CARPETA	FOTOGRAFÍA	IDENTIFICADOR	SUFijo	NOMBRE ARCHIVO
03_img	FACHADA	LETRA ASOCIADA A LA UNIDAD DE CONSTRUCCIÓN	FAC	NPN_IDENTIFICADOR_FAC
	ACABADOS		ACA	NPN_IDENTIFICADOR_ACA
	ESTRUCTURA		EST	NPN_IDENTIFICADOR_EST
	BAÑOS		BAN	NPN_IDENTIFICADOR_BAN
	COCINA		COG	NPN_IDENTIFICADOR_COG
	CERCHAS		CER	NPN_IDENTIFICADOR_CER
	UNIDAD NO CONVENCIONAL		NC	NPN_IDENTIFICADOR_NC
	LOTE	NO APLICA	LOTE	NPN_LOTE

Tabla 9 Nombrado de archivos de imágenes de unidades de construcción

Ejemplo:

Ruta: 01_especif/4465012351_01_0000000000010001000000000/03_img/...



15114000000000001000100000000_A_FAC
 15114000000000001000100000000_A_EST
 15114000000000001000100000000_A ACA
 15114000000000001000100000000_A_BAN
 15114000000000001000100000000_A_COC
 15114000000000001000100000000_B_NC
 15114000000000001000100000000_LOTE

- **Levantamiento planimétrico predial (04_Ipp):** Corresponde a los archivos con los elementos cartográficos vectoriales debidamente georreferenciados y la información asociada, tales como: datos crudos, informes de correcciones y ajuste, carteras de campo, archivos de cálculo, reporte de coordenadas de la medición con su correspondiente identificador, tiempos de rastreo, estadística CE, RMS y desviación estándar. Estas carpetas aplican para Método Directo y para Método Mixto en donde se tomen puntos por Método Directo. Las siguientes son las subcarpetas a crear:
 - ✓ Subcarpeta reportes de cálculo: 01_report_cal_lpp
 - ✓ Subcarpeta postproceso: 02_postproc
 - ✓ Subcarpeta Imágenes del vértice: 03_img_vert
 - ✓ Subcarpeta Archivos GNSS: 04_arch_GNSS
- Para cada una de las carpetas creadas por predio en el nivel V dentro de los **productos generales**, se deberán crear las siguientes subcarpetas:

Dentro de la carpeta del nivel V denominada como “**01_comp_fisi_juri**” correspondiente al Componente Físico – Jurídico de los productos generales, se deberán crear las siguientes subcarpetas:

NIVEL IV	NIVEL V	NIVEL VI		
02_gral	01_comp_fisi_juri	01_base_dat	02_ortho	03_MTJ

Tabla 10 Ejemplo Nivel VI de productos del componente físico-jurídico

- ✓ **Base de Datos (01_base_dat):** Información recolectada en el barrido predial conforme al modelo de aplicación vigente de Levantamiento Catastral LADM_COL que será entregada en el formato de intercambio *.xtf.

Ejemplo: 15_114_Base_Catastral.xtf

- ✓ **Ortoimagen (02_ortho):** Ortoimagen que corresponde a los mosaicos de imágenes ortorectificadas requeridos como base para la foto-identificación de los elementos cartográficos exigidos por el modelo de aplicación de levantamiento catastral LADM_COL. Se entrega en caso de ser adicional a la cartografía suministrada para el levantamiento planimétrico en formato ráster. Si corresponde a una imagen suministrada por IGAC o que se encuentra en Colombia en Mapas se debe entregar únicamente el Metadato de la imagen y el link de



consulta y aplica para las imágenes que se hayan empleado para el proceso de Barrio Predial.

- ✓ **MTJ (03_MTJ):** Matriz de Análisis Técnico Jurídica, en donde se consignan uno a uno los análisis de los predios barriados y en el cual debe ir plasmada la ruta de atención, la cual permitirá direccionar los predios a las diferentes misionales. Se debe entregar en la estructura establecida por la SPO.

Dentro de la carpeta del nivel V denominada como “**02_comp_soci**” correspondiente al Componente Social de los productos generales, se deberán crear las siguientes subcarpetas:

NIVEL IV	NIVEL V	NIVEL VI				
02_gral	02_comp_soci	01_interloc_n1	02_interloc_n2	03_interloc_n3	04_interloc_n4	05_socializa_lpp_suscr_ac

Tabla 11 Ejemplo Nivel VI de productos del componente social

- **Interlocución Nivel 1 (01_interloc_n1):** Archivos con evidencias del proceso de socialización. Documentos, actas, material de video entre otros: Este nivel de interlocución corresponde con el componente de alistamiento para el BPM (Nivel 1 de socialización), en esta carpeta van los listados de asistencia con comunidades campesinas y étnicas, actas de reunión con comunidades étnicas y evidencias fotográficas.
- **Interlocución Nivel 2 (02_interloc_n2):** Archivos con evidencias del proceso de socialización. Documentos, actas, material de video entre otros. Este nivel de interlocución corresponde con el componente de avanzada social (Nivel 2 de socialización). En la avanzada social se adelantan las acciones de socialización por Unidad de Intervención Territorial. En esta carpeta van los listados de asistencia de esa socialización con comunidades campesinas y étnicas, y las actas de reunión sobre acuerdos metodológicos con comunidades étnicas, así como evidencias fotográficas.
- **Interlocución Nivel 3 (03_interloc_n3):** Archivos con evidencias del proceso de socialización. Documentos, actas, material de video entre otros. Este nivel de interlocución corresponde con el componente de visita predial (o levantamientos planimétricos), en donde se adelantan las socializaciones veredales para la concertación de un cronograma de visitas a predio o jornadas colaborativas. En esta carpeta se consignan los listados de asistencia y, en lo posible, evidencias fotográficas.
- **Interlocución Nivel 4 (04_interloc_n4):** Archivos con evidencias del proceso de socialización. Documentos, actas, material de video entre otros: Este nivel de interlocución corresponde con el componente de cierre del operativo de campo. En esta carpeta van las actas de reunión de cierre con comunidades campesinas y étnicas, listados de asistencia y evidencias fotográficas.
- **Documentos de socialización del levantamiento y suscripción de actas (05_socializa_lpp_suscr_ac):** Evidencias del proceso de socialización de levantamiento y suscripción de actas de colindancia. Informe de la convocatoria realizada. Evidencias con material video gráfico y fotográfico. Reportes de control y evaluación de calidad del proceso de la socialización de levantamiento e inscripción de actas. En esta carpeta se debe consignar los Informe de Participación Comunitaria por cada UIT del municipio intervenido y entregada a la Subdirección de Planeación Operativa. Dentro de la carpeta del nivel V denominada como



“03_comp_econ” correspondiente al Componente Económico de los productos generales, se deberán crear las siguientes subcarpetas:

NIVEL IV	NIVEL V	NIVEL VI		
02_gral	03_comp_econ	01_estu_comp_econ	02_ZHF	03_ZHG

Tabla 12 Ejemplo Nivel VI de productos del componente económico

- ✓ **Estudio del componente económico (01_estu_comp_econ):** Documento con la descripción de los métodos, fuentes y medición de la precisión de la calidad utilizada para la determinación del avalúo catastral. Ofertas del mercado inmobiliario, avalúos puntuales, descripción de modelos económéticos, modelo estadístico utilizado, entre otros. Los demás documentos serán suministrados en sus formatos fuente (xls, doc, pdf, etc).
- ✓ **Zonas homogéneas físicas (02_ZHF):** Plano de zonas homogéneas físicas que deberá contener la elaboración y verificación de zonas homogéneas físicas urbanas y/o rurales, dependiendo del área de intervención. Deberá ser suministrado en medio digital formato de entrega PDF con su respectivo archivo fuente (.gdb).
- ✓ **Zonas homogéneas geoeconómicas (03_ZHG):** Plano de zonas homogéneas geoeconómicas que deberá ser entregado de manera detallada con el procesamiento de la información que genere el cálculo de las zonas homogéneas geoeconómicas conforme lo establece la Metodología. Elaboración del estudio de zonas homogéneas físicas y geoeconómicas y determinación del valor unitario por tipo de construcción del IGAC.

Dentro de esta carpeta se deben adjuntar además los documentos de relación de puntos fijados para investigación económica, investigación directa e indirecta del mercado inmobiliario. Estimación precio unitario investigación directa e indirecta, cálculo de zonas homogéneas geoeconómicas, informe de verificación del estudio de zonas homogéneas físicas valores unitarios de construcción, cálculo de regresión, tamaño de la muestra para puntos, protocolo de validación del estudio de zonas homogéneas, y memoria de avalúo puntos de Investigación económica para determinación de valores unitarios de terreno y construcción en formato .xlsx.

Deberá ser suministrado en medio digital formato de entrega PDF con su respectivo archivo fuente (.gdb).

Nota: La subcarpeta del Componente Económico que corresponde a 03_comp_econ, debe crearse y dejarse en blanco, esto debido a que el IGAC hará su diligenciamiento respectivo, esto aplica para los operadores contratados por la ANT y para las operaciones propias de la entidad.

Dentro de la carpeta del nivel V denominada como “04_repor_final” correspondiente a los Reportes Finales de los productos generales, se deberán crear las siguientes subcarpetas:

NIVEL IV	NIVEL V	NIVEL VI	
02_gral	04_repor_final	01_memo_tec	02_repor_val_calid

Tabla 13 Ejemplo Nivel VI de productos de reportes finales



- ✓ **Memoria técnica (01_memo_tec):** Documento con la memoria técnica del proceso de actualización o formación catastral correspondientes a los componentes físicos y jurídicos. Deberá ser suministrado en formato PDF.
- ✓ **Reportes de los controles y conformidad de calidad (02_repor_val_calid):** Documento que relaciona el control de calidad realizado a los productos de la operación catastral en el proceso de estructuración de la información física, jurídica y económica, de acuerdo con los elementos de calidad definidos en el plan de calidad. Esto se debe presentar tanto en las entregas parciales como en la entrega final y en formato PDF.
- **Nivel VII:** Está relacionado a los productos de la carpeta “LPP” del nivel VI para productos específicos.

NIVEL VI	NIVEL VII	NIVEL VII	NIVEL VII	NIVEL VII
04_Ipp	01_report_cal_Ipp	02_postproc	03_img_vert	04_arch_GNSS

Tabla 14 Ejemplo Nivel VII de productos del Ipp

- **Reporte de calidad del levantamiento planimétrico predial (01_repor_calid_Ipp):** Contiene los documentos con el reporte de calidad de las bases y de los puntos, referente a la medición de coordenadas y su correspondiente identificador, tiempos de rastreo, estadística CE, RMS y desviación estándar, donde se expliquen las correcciones diferenciales que se realizaron a los puntos capturados en terreno, incluyendo el error del ajuste (si este se realizó) de acuerdo al software utilizado. Se deben nombrar como “repor_calid_base” y “repor_calid_punto” respectivamente, en formato PDF.
 Contiene, además, los formatos de “Descripción de punto geodésico” y “Hoja de campo para observaciones con GPS” definidos por el IGAC debidamente diligenciados para las bases. Deberán ser suministrados en un solo documento en formato PDF, nombrado con el prefijo “DO”, la fecha de captura, seguida de los tres primeros caracteres del nombre de la vereda, y finalmente el número de la base.
- **Postproceso (02_postproc):** Corresponde a los insumos necesarios para realizar el cálculo y ajuste de coordenadas de las bases y los puntos rover de los Ipp. (archivos rinex de las bases permanentes; efemérides; coordenadas semanales; archivo postproceso; tablas de coordenadas postprocesadas). Los insumos generados, tanto de las bases como de los puntos, deben ser entregados en formato comprimido .zip
- **Imágenes de los vértices (03_img_vert):** Corresponde a las fotografías de los vértices y puntos linderos, así como de su entorno en formato JPG.
- **Archivos GNSS (04_arch_GNSS):** Corresponde a los archivos crudos y datos rinex obtenidos durante el levantamiento planimétrico predial realizado mediante método directo. Esta carpeta cuenta con un subnivel (I) el cual está relacionado a la clasificación del tipo de punto medido.
 - **Subnivel I:** Se deberán crear dos subcarpetas con los siguientes nombres:

NIVEL VII		Subnivel I	
04_arch_GNSS	01_base	02_pto_GPS	

Tabla 15 Ejemplo de subcarpetas del subnivel I

Los datos crudos y los archivos rinex de las bases deben ser entregados en formato comprimido .zip en una subcarpeta dentro de la carpeta “01_base” del Subnivel I, nombrada con el índice “01” seguido de la fecha de captura, los tres primeros caracteres del nombre de la vereda o ubicación geográfica, y finalmente el número de la base.

Subnivel I	
01_base	01_AAAAMMDD_XXXn

Tabla 16 Ejemplo de subcarpeta de datos crudos y rinex para bases

Los datos crudos y los archivos rinex de los puntos GPS deben ser entregados en formato comprimido .zip en una subcarpeta dentro de la carpeta “02_Punto_GPS” del Subnivel I, nombrada con el índice “01” y la fecha de captura.

Subnivel I	
02_pto_GPS	01_AAAAMMDD

Tabla 17 Ejemplo de subcarpeta de datos crudos y rinex para puntos

De acuerdo a lo anterior, en la siguiente tabla se presenta las características de cada producto:

NIVEL I	NIVEL II	NIVEL III	NIVEL IV	NIVEL V	NIVEL VI	NIVEL VII	CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO A ENTREGAR		
							DESCRIPCIÓN	MÉDIO	FORMATO DE ENTREGA
CÓDIGO DEPARTAMENTO	CÓDIGO MUNICIPIO	ZONA RURAL (01_rur)/ ZONA URBANA (02_urb)	ESPECÍFICOS (01_específ)	QR + NPN (01_25 dígitos)	Colindancia (01_colin)		Actas de colindancia que evidencian los acuerdos de voluntad entre propietarios colindantes.	Digital	PDF
					Documentos Soporte (02_doc_sop)		Documentos que evidencian la relación de tenencia con el predio o fuentes documentales.	Digital	PDF
					Imágenes de unidades de Construcción (03_img)		Fotografías asociadas a las construcciones y lotes.	Digital	JPG
					Leyantamiento Planimétrico Predial (04_lpp)	Reporte de Calidad (01_repor_cal_lpp)	Archivos crudos y Rinex cuando el método de captura utilizado sea RTK, RTX (navegación cinética satelital en tiempo real).	Digital	Formato nativo, Rinex.



NIVEL I	NIVEL II	NIVEL III	NIVEL IV	NIVEL V	NIVEL VI	NIVEL VII	CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO A ENTREGAR			
							DESCRIPCIÓN	MÉTODO	FORMATO DE ENTREGA	
GENERALES (02_gral)	Componente Físico – Jurídico (01_comp_fisi_jur_i)	Generales (02_gral)	Componente Social (02_comp_soci)	Interlocución Nivel 1 (01_interloc_n1)	Interlocución Nivel 2 (02_interloc_n2)	Interlocución Nivel 3 (03_interloc_n3)	Imágenes de los vértices (03_img_vert)	Imagenes de referencia de los puntos de control e imágenes de los vértices de los puntos de lindero.	Digital	JPG
							Postproceso (02_postproc)	Insumos necesarios para realizar el cálculo y ajuste de coordenadas de las bases y los puntos Rover de los LPP.	Digital	PDF
							Archivos GNSS (04_arch_GNSS) base pto_GPS	Subnivel I Reporte de calidad de las bases y de los puntos y los formatos de "Descripción de punto geodésico" y "Hoja de campo para observaciones con GPS".	Digital	PDF, XLS
							Base de Datos (01_base_dat)	Formato de intercambio de Base de datos conforme al modelo de aplicación de Levantamiento Catastral LADM_COL en su versión vigente.	Digital	XTF
							Ortoimagen (02_ortho)	Ortoimagen que corresponde a los mosaicos de imágenes orto-rectificadas requeridos como base para la foto-identificación de los elementos cartográficos exigidos por el modelo de aplicación de levantamiento catastral LADM_COL, (se entrega este producto cuando se genere).	Digital	Ráster
							Interlocución Nivel 1 (01_interloc_n1)	Archivos con evidencias del proceso de socialización. Documentos, actas, material de video entre otros.	Digital	PDF, JPG, MP4 entre otros.
							Interlocución Nivel 2 (02_interloc_n2)	Archivos con evidencias del proceso de socialización. Documentos, actas, material de video entre otros.	Digital	PDF, JPG, MP4 entre otros.
							Interlocución Nivel 3 (03_interloc_n3)	Archivos con evidencias del proceso de socialización. Documentos, actas, material de video entre otros.	Digital	PDF, JPG, MP4 entre otros.

NIVEL I	NIVEL II	NIVEL III	NIVEL IV	NIVEL V	NIVEL VI	NIVEL VII	CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO A ENTREGAR		
							DESCRIPCIÓN	MÉTODO	FORMATO DE ENTREGA
				Componente Económico (03_comp_econ)	Interlocución Nivel 4 (04_interloc_n4)		Archivos con evidencias del proceso de socialización. Documentos, actas, material de video entre otros.	Digital	PDF, JPG, MP4 entre otros.
					Documentos de socialización del levantamiento y suscripción de actas (05_socializa_ipp_suscr_ac)		Evidencias del proceso de socialización de levantamiento y suscripción de actas de colindancia. Informe de la convocatoria realizada. Evidencias con material video gráfico y fotográfico. Reportes de control y evaluación de calidad del proceso de la socialización de levantamiento e inscripción de actas.	Digital	PDF, JPG, MP4 entre otros.
					Estudio del componente económico (01_estu_comp_econ)		Documento con la descripción de los métodos, fuentes y medición de la precisión de la calidad utilizada para la determinación del avalúo catastral. Ofertas del mercado inmobiliario, avalúos puntuales, descripción de modelos económicos, modelo estadístico utilizado, entre otros.	Digital	PDF
					Zonas Homogéneas Físicas (02_ZHF)		Plano de ZHF	Digital	PDF con su respectivo archivo fuente (GDB)
					Zonas Homogéneas Geoeconómicas (03_ZHG)		Plano de ZHG	Digital	PDF con su respectivo archivo fuente (GDB)
					Reportes Finales (04_repor_final)	Memoria Técnica (01_memo_tec)	Documento con la memoria técnica del proceso de actualización o formación catastral.	Digital	PDF

NIVEL I	NIVEL II	NIVEL III	NIVEL IV	NIVEL V	NIVEL VI	NIVEL VII	CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO A ENTREGAR		
							DESCRIPCIÓN	MEDIO	FORMATO DE ENTREGA
					Reportes de los controles y conformidad de calidad (02_repor_val_calid)		Documentos de los controles y conformidad realizados para los productos de la operación catastral.	Digital	PDF

La estructura de entrega de los productos derivados del proceso de Barrido Predial para predios Rurales se detalla a manera de ejemplo en la siguiente imagen:

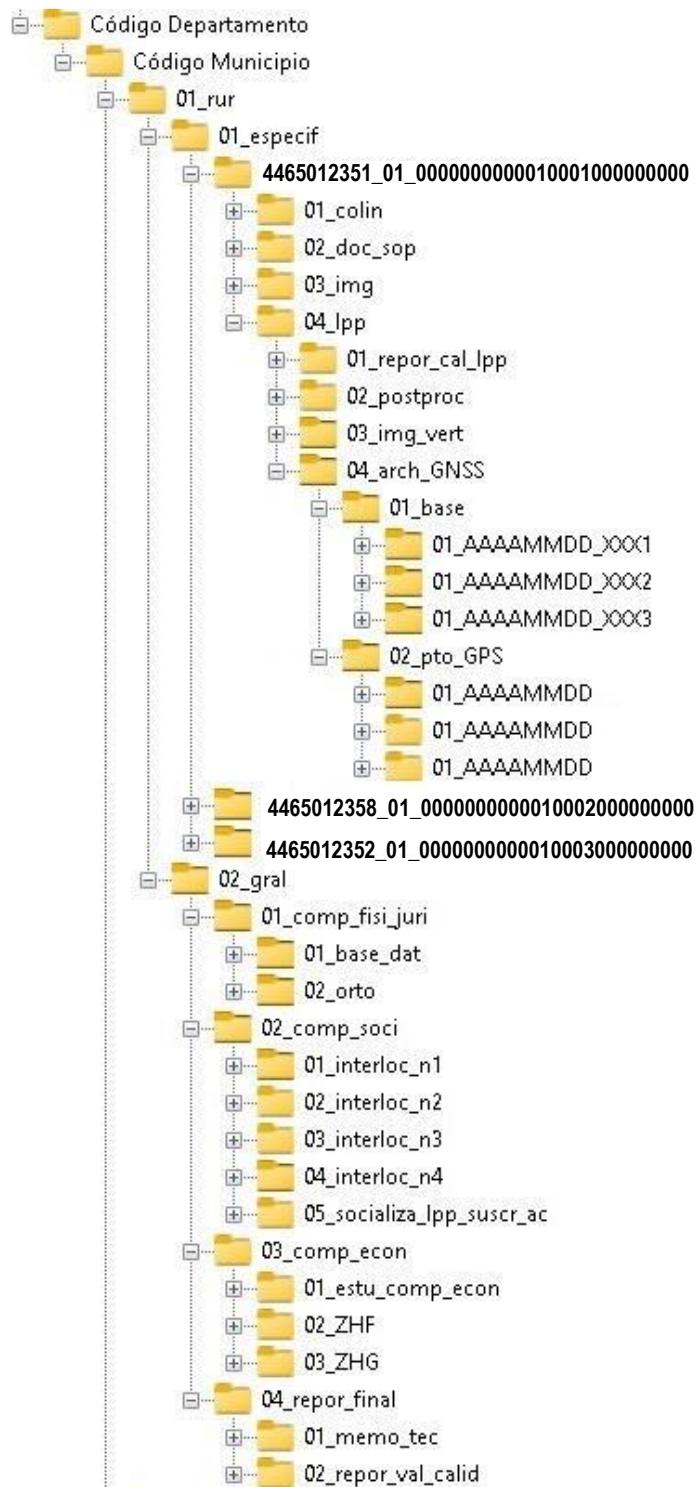


Imagen 1 Estructura de carpetas

Los nombres de los productos derivados del proceso de formación o actualización catastral se detallan a manera de ejemplo en la siguiente imagen:



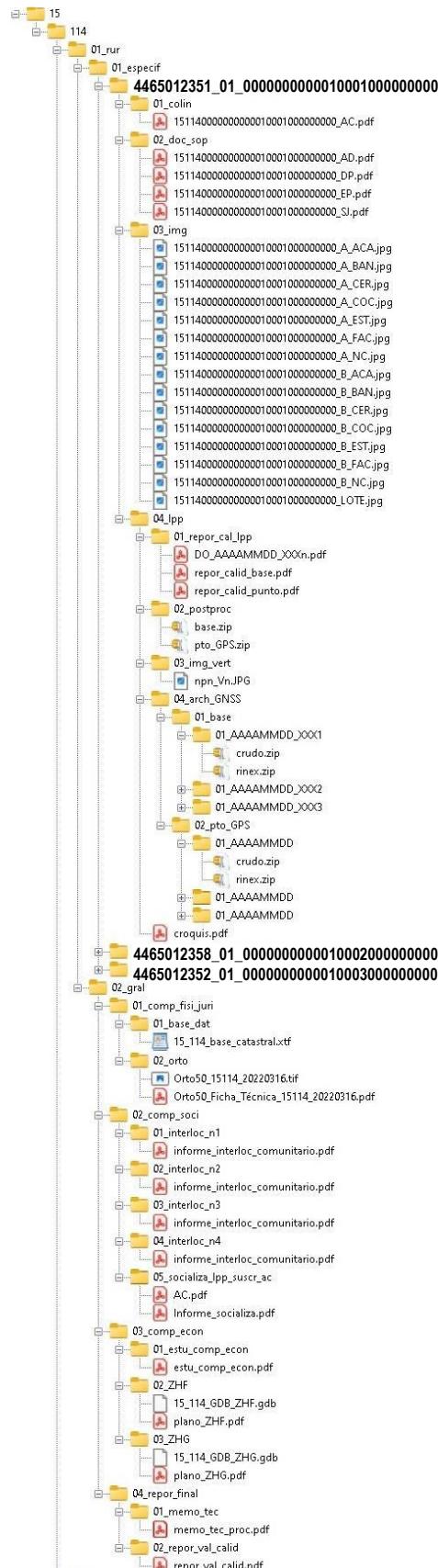


Imagen 2 Ejemplo de Nomenclatura de Productos



ANEXOS

Anexo al presente documento se encuentran:

1. Diccionario de Sufijos de las Tipologías Documentales del Procedimiento Único
2. Un archivo comprimido que contiene dos ejemplos de estructuración de carpetas, que corresponden a:

Ejemplo 1: Estructura de Carpetas para un predio con un único interesado.

Ejemplo 2: Estructura de Carpetas para un predio con dos o más interesados.

