



CATÁLOGO DE SERVICIOS

Subsecretaría de Gestión
Catastral Multipropósito



LOS TRÁMITES CATASTRALES SON ATENDIDOS POR LA ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA



El Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC) habilitó a San José de Cúcuta como gestor catastral, a través de la Resolución 787 del 2020, luego de verificar el cumplimiento de las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y financieras establecidas en el Decreto 1983 de 2019.

De esta forma, Cúcuta se convierte en el decimoquinto gestor catastral habilitado para realizar los procesos de actualización, conservación y difusión catastral. Es decir que, en adelante, será el único encargado del inventario de los predios de su jurisdicción, así como de la información sobre sus usos, propiedad y valor.

ÍNDICE

PRESENTACIÓN

TALENTO HUMANO

PROCESO DE REGISTRO Y RADICACIÓN PLATAFORMA ORFEO

PORTAFOLIO DE SERVICIOS Subsecretaría de Gestión Catastral Multipropósito

TRÁMITES CATASTRALES GRATUITOS

- Mutación de Primera
- Mutación de segunda
- Mutación de tercera
- Mutación de cuarta
- Mutación de quinta
- Rectificaciones
Complementarias
- Modificaciones
- Cancelaciones

CERTIFICADOS CATASTRALES Y VALORES OFICIALES

PRODUCTOS CATASTRALES Y VALORES OFICIALES

INFORMACIÓN CATASTRAL

TABLA DE VALORES

PRESENTACIÓN

Encuentre en nuestro catálogo la extensa oferta de productos, servicios y trámites catastrales que tiene la Subsecretaría de Gestión Catastral Multipropósito de la Alcaldía de San José de Cúcuta a disposición de la ciudadanía, en temas geográficos, cartográficos, catastrales y publicaciones.

Contamos con información completa y actualizada en diferentes áreas, que aportarán para investigaciones, trabajos profesionales y trámites a nivel local y nacional.



GABRIEL FERNANDO GÓMEZ CARRILLO
Subsecretario de Gestión Catastral

GABRIEL FERNANDO GÓMEZ CARRILLO
Líder (e) de Conservación Catastral

MARÍA DEL ROCÍO ENTRENA VICCINI
Líder de Actualización Catastral

JHON ALEXANDER MONROY TRIGOS
Líder de Difusión Catastral

BEATRIZ CRISTINA JACOME LOBO
Líder Jurídico

GUILLERMO ORTÍZ GÓMEZ
Líder Técnico



PROCESO DE REGISTRO Y RADICACIÓN PLATAFORMA ORFEO

¿QUÉ ES LA PLATAFORMA ORFEO?

La plataforma digital ORFEO <https://orfeo.cucuta.gov.co/pqrs/frontend/web/> es un sistema de comunicación digital público a través del cual puede radicar trámites, productos y servicios de la Alcaldía de San José de Cúcuta y por ende nuestra **Subsecretaría de Gestión Catastral Multipropósito** le facilitará la vida, el acceso a nuestros servicios y promoverá la transparencia en nuestra gestión pública.

LE DAMOS LA BIENVENIDA A LA PRIMERA ALCALDÍA DE CÚCUTA QUE FACILITA LA VIDA A LOS CIUDADANOS A TRAVÉS DE LA DIGITALIZACIÓN DE SUS PROCESOS.



En nuestra **plataforma ORFEO**, usted puede radicar todo tipo de solicitudes de la **Subsecretaría de Gestión Catastral Multipropósito** desde la comodidad de su casa u oficina, ahorrando gastos de desplazamiento, papelería, tiempo y dinero.

La Alcaldía de San José de Cúcuta facilita los diferentes trámites catastrales a través de su sistema de Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y Sugerencias (PQRSD) que le permite a los usuarios manifestar sus inquietudes y radicar sus solicitudes, por medio del siguiente enlace:

<https://orfeo.cucuta.gov.co/pqrs/frontend/web/>

Información de Registro

El usuario asignado es el mismo documento de identidad registrado, con este puede ingresar a consultar sus PQRs.

Tipo de Remitente
Seleccione tipo Remitente

Tipo de Identificación
Seleccione un tipo de ...

Número de Identificación

Nombres

Apellidos

Este campo no puede estar vacío.

Teléfono - Celular

Correo

Usuario
Número de identificación

Género
Seleccione un Género

Tipo de Población
Seleccione Tipo de Población

Edad
Seleccione un rango de edad

País
COLOMBIA

Departamento
Seleccione un departamento

Ciudad - Municipio
Seleccione una ciudad...

Rural Urbano

Dirección
Ingrese la dirección de residencia

Barrio
Ingrese barrio de residencia



INGRESE AL SIGUIENTE LINK QUE EXPLICA FÁCILMENTE COMO
RADICAR EN NUESTRA PLATAFORMA ORFEO
[HTTPS://ORFEO.CUCUTA.GOV.CO/PQRS/FRONTEND/WEB/MANUALES/VIDEO-PQRS.MP4](https://orfeo.cucuta.gov.co/pqrs/frontend/web/manuales/video-pqrs.mp4)

TRÁMITES CATASTRALES GRATUITOS



PORTAFOLIO DE SERVICIOS
Subsecretaría de Gestión Catastral
Multipropósito



PROCESO GENERAL PARA TRÁMITES CATASTRALES GRATUITOS

MUTACIONES RECTIFICACIONES, CANCELACIONES, MODIFICACIONES Y COMPLEMENTACIONES

1. **RADIQUE LOS REQUISITOS** del trámite en la plataforma ORFEO <https://orfeo.cucuta.gov.co/pqrs/frontend/web/> en formato PDF.
2. Guarde número de radicado que le expide la plataforma ORFEO, para hacerle seguimiento a su trámite.
3. Espere NOTIFICACIÓN o COMUNICACIÓN por parte de la **OFICINA DE SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CATASTRAL** en el correo electrónico registrado en la plataforma ORFEO o en medio físico si así lo solicita.

Vea la DESCRIPCIÓN, PROCESO Y REQUISITOS de servicio gratuito de cada uno a continuación:



Cambios que se producen en alguno de los aspectos del predio (jurídico o económico).

MUTACIÓN DE PRIMERA CLASE

Cambio de propietario o poseedor de un bien inmueble - actualización jurídica

PROCESO	REQUISITOS
<p>Consiste en plasmar en la base de datos del catastro los nombres de los propietarios o poseedores de los inmuebles, debido a las transferencias de dominio.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Tipo de transferencia de dominio. ● Compraventa. ● Derechos de cuota. ● Sucesión. ● Constitución sociedad o aporte a sociedad. ● Permuta. ● Adjudicación de bienes vacantes (al estado, sin dueño aparente). ● Adjudicación en remate. ● Adjudicación liquidación sociedad conyugal o comercial. ● Adjudicación por expropiación. ● Cesión obligatoria. ● Dación en pago. ● Declaración judicial de pertenencia. ● Donación. ● Nuda propiedad. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oficio sencillo solicitando CAMBIO DE NOMBRE que contenga nombre completo del propietario, cédula, número predial, dirección, celular y correo electrónico con firma del propietario, si es el caso, un poder con la autorización del propietario del predio para solicitar dicho trámite. 2. Cédula del propietario. 3. Certificado de libertad y tradición (no mayor a 3 meses). 4. Escritura Pública, Carta Venta u otro documento que demuestre la transferencia de propiedad. 5. Recibo predial solo en caso de omitidos (si no lo tiene lo puede obtenerlo en el enlace https://www.oficinavirtualcucuta.co/Predial/Index).

MUTACIÓN DE SEGUNDA CLASE

Cambio en los linderos del predio por englobe o desenglobe - Actualización física y jurídica.

PROCESO	
<p>Englobe: Es la unión física de dos o más predios, se asigna un nuevo folio de matrícula inmobiliaria por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.</p>	<p>Desenglobe: Es la división de un predio en dos o más unidades físicas jurídicamente independientes.</p>
REQUISITOS	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Oficio sencillo solicitando DESENGLOBE O ENGLOBE que contenga nombre completo del propietario, cédula, número predial, dirección, celular y correo electrónico. Con firma del propietario. Si es el caso un poder con la autorización del propietario del predio para solicitar dicho trámite. 2. Cédula del propietario. 3. Certificado de libertad y tradición (no mayor a 3 meses) *Para el trámite de desenglobe el número de matrícula inmobiliaria de todos los predios resultantes. 4. Escritura Pública, Carta Venta u otro documento que demuestre la transferencia de propiedad. 5. Recibo predial solo en caso de omitidos (si no lo tiene lo puede obtenerlo en el enlace https://www.oficinavirtualcucuta.co/Predial/Index). 6. Registro fotográfico. 7. Localización del predio por medio del celular. 8. Planos aprobados por curaduría. 	

MUTACIÓN DE TERCERA CLASE

Creación o modificación de las variables asociadas a la construcción cambios en el uso de la construcción y destino económico del predio - ACTUALIZACIÓN FÍSICA.

PROCESO

Nuevas edificaciones, construcciones, demoliciones o modificaciones de estas también se presenta por el cambio de uso de la construcción.

REQUISITOS

1. Oficio sencillo solicitando el trámite con descripción que contenga nombre completo del propietario, cédula, número predial, dirección, celular y correo electrónico. Con firma del propietario. Si es el caso un poder con la autorización del propietario del predio para solicitar dicho trámite.
2. Cédula del propietario.
3. Certificado de libertad y tradición (no mayor a 30 días).
4. Escritura Pública, Carta Venta u otro documento que demuestre la transferencia de propiedad.
5. P.H: copia de escritura pública de reglamento de propiedad horizontal con todas las modificaciones o adiciones debidamente registradas.
6. Modificaciones de destino económicos: copia del acto administrativo expedido por la autoridad competente aportando las pruebas que permitan sustentar la solicitud.
7. Planos y/o cualquier soporte que ayude a dar claridad a la inconformidad presentada.
8. Registro fotográfico.

MUTACIÓN DE CUARTA CLASE

Revisión de avalúo catastral de un predio Auto estimaciones del avalúo catastral – ACTUALIZACIÓN ECONÓMICA

PROCESO

Consiste en la solicitud de revisión del valor catastral de un predio, a causa de una inconformidad de su titular de derechos.

Autoestimación: Es el derecho que tiene el propietario o poseedor de predios o mejoras, de presentar antes del 29 de junio de cada año la autoestimación del avalúo catastral, la cual no puede ser inferior al avalúo vigente.

REQUISITOS

1. Oficio sencillo solicitando manifestando los motivos de inconformidad y para que vigencia está solicitando dicha revisión, que contenga nombre completo del propietario, cédula, número predial, dirección, celular y correo electrónico. Con firma del propietario. Si es el caso un poder con la autorización del propietario del predio para solicitar dicho trámite.
2. Cédula del propietario.
3. Certificado de libertad y tradición (no mayor a 30 días).
4. Escritura Pública, Carta Venta u otro documento que demuestre la transferencia de propiedad.
5. Avalúo comercial elaborado por persona natural o jurídica debidamente certificada en la que se muestre la situación actual del mercado. (dando cumplimiento a la normativa vigente resolución 620 igac y la 1149 art. 36 al 43).
6. Certificaciones de la autoridad municipal correspondiente (valorización y cambio de uso).
7. Registro fotográfico.
8. Localización del predio por medio del celular.

NOTA: Se debe presentar antes del 30 de junio de cada año ante el gestor catastral, dicha autoestimación no puede ser menor al avalúo catastral vigente y se incorporara al catastro con fecha 31 de diciembre del año en el cual se haya efectuado. La declaración de autoestimación se debe acompañar de las pruebas relacionadas en la normatividad vigente y que sean fundamentadas por cambio físico, valorización, cambios de uso o mercado inmobiliario.

MUTACIÓN DE QUINTA CLASE

Predio o mejora no declarados u omitidos en la formación o actualización catastral – Actualización física.

PROCESO

Mejora construcciones de uno o varios poseedores en predio ajeno y ubicadas en la misma manzana catastral.

Se da como consecuencia de la inscripción de predios, posesiones u ocupaciones no inscritas previamente en la base de datos catastral.

REQUISITOS

1. Oficio sencillo solicitando el trámite con descripción que contenga nombre completo del propietario, cédula, dirección, celular, y correo electrónico. Con firma del propietario. Si es el caso un poder con la autorización del propietario del predio para solicitar dicho trámite.
2. Cédula del propietario.
3. En caso de Omitidos, certificado de libertad y tradición (no mayor a 30 días).
4. Escritura Pública, Carta Venta u otro documento que demuestre la transferencia de propiedad.
5. Recibo predial solo en caso de omitidos (si no lo tiene lo puede obtenerlo en el enlace <https://www.oficinavirtualcucuta.co/Pre-dial/Index>) en caso de no contar un recibo de un colindante.
6. Registro fotográfico del bien inmueble.
7. Localización del predio por medio del celular.
8. Planos (En caso de tenerlo)

RECTIFICACIONES

Rectificaciones de la información catastral.

Son las correcciones hechas en la base de datos catastral:

- Errores en la inscripción catastral.
- Cancelación de doble inscripción de un predio.
- Rectificación de la precisión de la georreferenciación de un predio y/o construcciones o edificaciones.



TIPO DE SOLICITUD: RECTIFICACIÓN DE DOCUMENTO, NOMBRE, NOMENCLATURA Y FOLIO DE MATRÍCULA.

REQUISITOS

1. Oficio sencillo solicitando manifestando los motivos de inconformidad y para que vigencia está solicitando dicha rectificación, que contenga nombre completo del propietario, cédula, número predial, dirección, celular y correo electrónico con firma del propietario Si es el caso un poder con la autorización del propietario del predio para solicitar dicho trámite.
2. Cédula del propietario.
3. Certificado de libertad y tradición (no mayor a 30 días).
4. Escritura Pública, Carta Venta u otro documento que demuestre la transferencia de propiedad.
5. Certificado de nomenclatura expedido por la curaduría (si es el caso para cambio de nomenclatura).
6. Recibo predial solo en caso de omitidos (si no lo tiene lo puede obtenerlo en el enlace <https://www.oficinavirtualcucuta.co/Predial/Index>).

TIPO DE SOLICITUD: RECTIFICACIÓN DE ÁREA: INCONSISTENCIAS EN LA BASE DE DATOS CATASTRAL Y LA ESCRITURA PÚBLICA NO REGISTRADA.

REQUISITOS

1. Oficio sencillo solicitando manifestando el porqué de la corrección de área y para que vigencia está solicitando dicha rectificación, que contenga nombre completo del propietario, cédula, número predial, dirección, celular y correo electrónico Con firma del propietario Si es el caso un poder con la autorización del propietario del predio para solicitar dicho trámite.
2. Cédula del propietario.
3. Certificado de libertad y tradición (no mayor a 30 días).
4. Escritura Pública, Carta Venta u otro documento que demuestre la transferencia de propiedad.
5. Recibo predial solo en caso de omitidos (si no lo tiene lo puede obtenerlo en el enlace <https://www.oficinavirtualcucuta.co/Home/Index>
6. Planos del predio en caso de tenerlos.
7. Localización del predio (por celular o GPS).

TIPO DE SOLICITUD: RECTIFICACIÓN DE ACLARACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE CABIDA DE LINDEROS: EFECTOS REGISTRALES CONJUNTA

REQUISITOS - PARTE 1

1. Solicitud escrita firmada por el titular de dominio o su apoderado. (Se requiere que todos los propietarios firmen) NOTA Si la persona no firma se debe autenticar la huella
2. Poder expreso para adelantar el proceso (debidamente firmado , requiriéndose que todos los propietarios otorguen poder).
3. De ser persona natural, copia de cédula legible de todos los propietarios y/o apoderado.
4. De ser persona jurídica, se deberá aportar Certificado de Existencia y Representación Legal con vigencia de 30 días, junto con la copia de cedula de ciudadanía del Representante Legal.
5. De ser Entidad Pública, se deberá aportar acta de nombramiento o posesión del representante legal, junto con la copia de cedula de ciudadanía del Representante Legal.
6. Información que permita identificar a los colindantes del predio con nombres y apellidos o razón social, número de identificación, dirección de notificación, teléfono móvil y correo electrónico.
7. Cuando las Entidades Públicas dentro de sus procesos misionales hayan elaborado levantamientos planimétricos y/o topográficos y/o actas de colindancias, y/o estudios de títulos y/o estudios de títulos estos deberán aportarse.

TIPO DE SOLICITUD: RECTIFICACIÓN DE ACLARACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE CABIDA DE LINDEROS: EFECTOS REGISTRALES CONJUNTA

REQUISITOS - PARTE 2

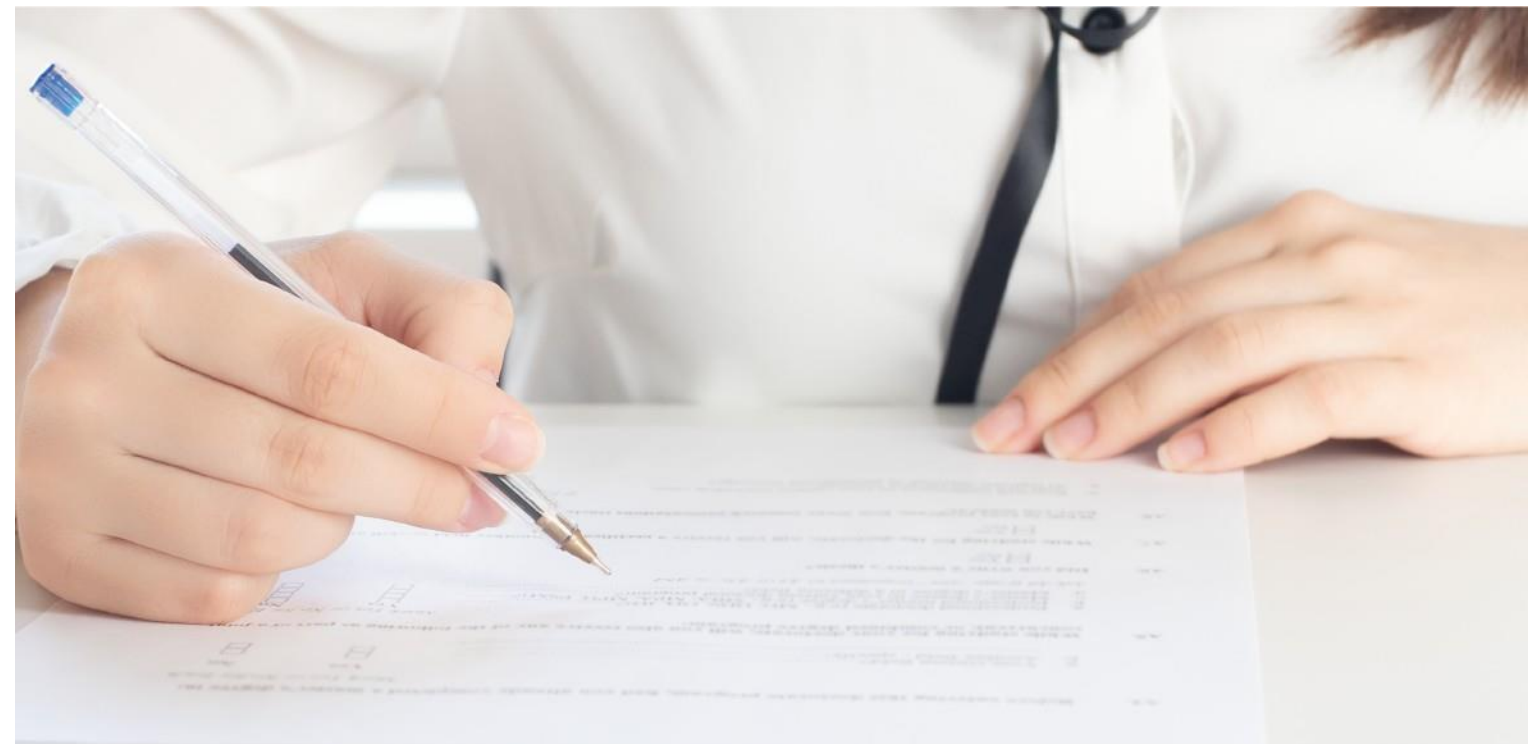
8. Estudio de título firmado por un abogado con registro vigente.
9. Copia de las escrituras inscritas en registro de instrumentos públicos del predio desde su nacimiento.
10. Para certificación de remanentes de predios matrices, se deberá aportar el plano de localización del predio matriz en medio magnético y georreferenciado y editable realizado a través de medios directos y/o indirectos, en donde se ubique cada una de las ventas realizadas que cuenten con el folio de matrícula independiente y especificando área y colindantes, así como el área y colindantes del remanente.
11. Certificación de la entidad administradora de la propiedad del predio con la precisión del lindero del bien de uso público (debe contener los requisitos para el plano predial en el procedimiento de inclusión del dato de área y/o linderos en los folios de matrícula).
12. Folio del certificado de libertad y tradición no mayor a 30 días. (del predio matriz y de los predios segregados si existieren).

TIPO DE SOLICITUD: RECTIFICACIÓN DE ACLARACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE CABIDA DE LINDEROS: EFECTOS REGISTRALES CONJUNTA

REQUISITOS - PARTE 3

13. Copia de las escrituras inscritas en los certificados de libertad y tradición del predio matriz y de los predios segregados si existieren desde su nacimiento.
14. Si el predio es inferior a 500m del área urbana, y predios rurales con área inferior a 1 hectárea, se deberá aportar levantamiento planimétrico con especificaciones técnicas definidas.
15. Si el predio es mayor a 500m² urbano, y predios rurales desde 1 hectárea, se deberá aportar el levantamiento planimétrico del predio en medio magnético, georreferenciado y editable, realizado por profesionales competentes o certificados de acuerdo con lo definido por la normatividad vigente, llevado a cabo de métodos directos y/o indirectos, el cual debe incluir la descripción técnica de los linderos del predio, su área y mojones debidamente identificados, de acuerdo con los parámetros y especificaciones técnicas vigentes establecidas por la máxima autoridad catastral, con la plena identificación técnica y jurídica del predio y sus colindantes.

NOTA: El levantamiento topográfico o planimétrico debe estar de acorde con lo expuesto en la Resolución 643 del 2018 anexo 2: "Especificaciones técnicas para el levantamiento topográfico o planimétrico predial, en el marco de la ley 1682 la Resolución 193 de 2014 y la Resolución conjunta 1732 (SNR) y 221 (IGAC) - Casos Puntuales", modificada parcialmente por la Resolución No. 388 del 2020.



CERTIFICADOS CATASTRALES

PROCESO GENERAL PARA CERTIFICADOS CATASTRALES

Requisitos Certificado Catastral y copia de Resoluciones

1. Oficio sencillo solicitando EL PRODUCTO A REQUERIR que contenga nombre completo del propietario, cédula, número predial, dirección celular y correo electrónico Con firma del propietario Si es el caso un poder con la autorización del propietario del predio para solicitar dicho trámite.
2. Cédula del propietario.
3. Certificado de libertad y tradición (no mayor a 3 meses).
4. Recibo predial (si no lo tiene lo puede obtenerlo en el enlace <https://www.oficinavirtualcucuta.co/Predial/Index>
 - RADIQUE ESTOS DOCUMENTOS en la plataforma ORFEO <https://orfeo.cucuta.gov.co/pqrs/frontend/web/>
 - Una vez radique y se verifiquen datos se le enviará al correo registrado en la plataforma **ORFEO** la **FACTURA DE PAGO** según el producto que desea adquirir.
 - Pague en las entidades bancarias asociadas y envíe comprobante de pago al correo en el cual recibió el **FACTURA DE PAGO** o si lo desea puede entregarlo presencialmente en **VENTANILLA en la OFICINA DE GESTIÓN CATASTRAL** ubicada en el HOTEL TONCHALÁ Segundo Piso
 - Vía correo se le enviará el producto a servicio solicitado.

TABLA DE PRECIOS OFICIALES - AÑO 2022

CERTIFICADOS CATASTRALES

Certificado Catastral Municipal (se expide de manera individual para: Libreta militar, adjudicación de vivienda de interés social, estudiantes de centros educativos oficiales, declaración de renta, fines notariales, información por servicios públicos, créditos bancarios y similares. (Se expide de manera Individual).	\$11.000
Certificado de Plano Predial Catastral.	\$36.000
Certificado Catastral Especial con transcripción de datos de la ficha predial con verificación de la información.	\$36.000
Certificado de avalúo catastral Ley 1682/2013.	\$33.000

CERTIFICADOS CATASTRALES

Conozca si tiene bienes inmuebles a su nombre y las características físicas, jurídicas y económicas de estas propiedades



PRODUCTOS CATASTRALES

PROCESO GENERAL PARA REGISTROS, PLANOS Y TABLAS DE VALORES

Requisitos para **REGISTROS PLANOS y TABLAS DE VALORES**

1. Oficio sencillo solicitando **EL PRODUCTO A REQUERIR** que contenga nombre completo y cédula de la persona que solicita la carta, número predial a solicitar, dirección, celular y correo electrónico, con números catastrales independientes.
2. Una vez radique se le enviará al correo el recibo según el producto que desea adquirir.
 - **RADIQUE ESTOS DOCUMENTOS** en la plataforma ORFEO <https://orfeo.cucuta.gov.co/pqrs/frontend/web/> en formato PDF.
 - Una vez radique y se verifiquen datos se le enviará al correo registrado en la plataforma ORFEO la **FACTURA DE PAGO** según el producto que desea adquirir.
 - Pague en las entidades bancarias asociadas y envíe comprobante de pago al correo en el cual recibió el **FACTURA DE PAGO** o si lo desea puede entregarlo presencialmente en **VENTANILLA** en la **OFICINA DE GESTIÓN CATASTRAL** ubicada en el HOTEL TONCHALÁ.
 - Vía correo o en físico según lo solicite, se le enviará el producto a servicio solicitado.

PROCESO GENERAL PARA CARTAS CATASTRALES FOTOCOPIA DE FICHA PREDIAL

Requisitos Cartas Catastrales y fotocopia de ficha predial

1. Oficio sencillo solicitando **EL PRODUCTO A REQUERIR** que contenga nombre completo y cédula de la persona que solicita la carta, número predial a solicitar, dirección, celular y correo electrónico.
2. Recibo predial (si no lo tiene lo puede obtenerlo en el enlace <https://www.oficinavirtualcucuta.co/Predial/Index>
 - Una vez radique se le enviará al correo el recibo según el producto que desea adquirir.
 - RADIQUE ESTOS DOCUMENTOS en la plataforma ORFEO <https://orfeo.cucuta.gov.co/pqrs/frontend/web/> en formato PDF.
 - Una vez radique y se verifiquen datos se le enviará al correo registrado en la plataforma ORFEO la **FACTURA DE PAGO** según el producto que desea adquirir.
 - Pague en las entidades bancarias asociadas y envíe comprobante de pago al correo en el cual recibió el **FACTURA DE PAGO** o si lo desea puede entregarlo presencialmente en **VENTANILLA** en la **OFICINA DE GESTIÓN CATASTRAL** ubicada en el HOTEL TONCHALÁ.
 - Vía correo o en físico según lo solicite se le enviará el producto o servicio solicitado.

TABLA DE PRECIOS OFICIALES - AÑO 2022

INFORMACIÓN CATASTRAL URBANA-RURAL	
De 1 a 150 registros.	\$7.500 c/u
Volumen mayor a 150 registros por municipio.	\$600 c/u
Adquisición de una (1) a veinte (20) manzanas catastrales PDF (cada manzana).	\$36.000
Adquisición de más de veinte (20) manzanas catastrales hasta la totalidad del municipio PDF (cada manzana).	\$27.000
Fotocopia de la ficha predial incluido el croquis del predio.	\$35.000
Plano General de San José de Cúcuta Urbano (1:20.000).	\$63.000
Plano General de San José de Cúcuta Urbano y rural (1:25.000).	\$68.000
Carta catastral urbana formato Grande (1 Plancha).	\$38.000
Carta catastral urbana formato Pequeño (1 Plancha).	\$23.000
Carta catastral rural escala 1:10.000 PDF (cada plancha).	\$42.000
Carta catastral rural escala 1:25.000 a 1:50.000 (Cada Plancha).	\$84.000

Estos productos son para quienes necesitan planos de conjunto urbano, manzanas catastrales y zonas físicas o geoconómicas, e impresos en gran formato.

CARTAS CATASTRALES URBANAS Y RURALES

Estos productos son para quienes necesitan planos de conjunto urbano, manzanas catastrales y zonas físicas o geoeconómicas, e impresos en gran formato

TABLA DE PRECIOS OFICIALES - AÑO 2022

Tablas de valores por metro cuadrado de las construcciones (cada tabla).	\$54.000
Tabla de valores de las zonas geoeconómicas urbanas o rurales, actualizadas (cada tabla).	\$54.000
Fotocopia de cuadro resumen de los planos de las zonas físicas o económicas (cada tabla).	\$51.000

TABLAS DE VALORES

Este producto le ofrecerá datos con los que usted podrá conocer el avalúo catastral de un predio dependiendo de las construcciones o de las zonas geoeconómicas del mismo valor.

COMITÉ EDITORIAL

Dirección:

Jairo Tomás Yáñez Rodríguez
Alcalde de San José de Cúcuta

María Virginia Valencia Jiménez
Secretaria de Hacienda

Gabriel Fernando Gomez Carrillo
Subsecretario de Gestión Catastral

Jeimy Paola Castillo Carvajal
- Secretaria de Prensa y Comunicaciones -

Diseño y diagramación

Leidy Najivy Benitez Monsalve

Fotografía

Alcaldía de San José de Cúcuta





ALCALDÍA
DE SAN JOSÉ DE
CÚCUTA



CÚCUTA 2050. ESTRATEGIA DE
TODOS
2020 - 2050



CONOZCA MÁS EN:



subsec.catastro@cucuta.gov.co



[@alcaldiacucuta](https://www.facebook.com/alcaldiacucuta)



<http://cucuta.gov.co/>

