

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <b>HÁBITAT</b> Caja de Vivienda Popular	<b>PROCEDIMIENTO RELOCALIZACIÓN TRANSITORIA</b>	Código: 208-REAS-Pr-02	
		Versión: 2	Página 1 de 19
		Vigente desde: 24-05-2016	

## 1. OBJETIVO.

Determinar el conjunto de acciones o actividades que garanticen, la protección del derecho fundamental a la vida de la familia y de los hogares pertenecientes al estrato 1 y 2 en Bogotá, ubicados en zona de alto riesgo no mitigable por fenómenos de remoción en masa, inundación, desbordamiento, crecientes súbitas o avenidas torrenciales, los cuales requieren ser trasladados a una alternativa habitacional temporal, que cuente con las condiciones de habitabilidad: técnicamente segura y ambientalmente salubre; mientras se logra una solución definitiva a su condición de riesgo a través de las diferentes modalidades establecidas en el decreto 255 de 2013.

## 2. ALCANCE.

Su alcance comprende el ingreso de la familia al programa de Reasentamientos y Relocalización Transitoria, por sentencia judicial o acto administrativo o concepto del IDIGER hasta la reubicación definitiva de la familia o hasta que la familia informe a la CVP la intención de no continuar dentro del Programa de Relocalización.

## 3. ALCANCE.

**Director (a) de Reasentamientos:** Dirigir las actividades del programa de Reasentamientos mediante la coordinación de los componentes: Operativo, Técnico, Social y Jurídico, para el Reasentamiento y Relocalización Transitoria, de las Familias que habitan predios de Alto Riesgo.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Marcela González Echeverry Contratista. Dirección de Reasentamientos.	Miguel Alfonso Díaz Montaña Contratista Dirección de Reasentamientos  Juan Pablo Tovar Ochoa Director de Reasentamientos	Juan Pablo Tovar Ochoa Director de Reasentamientos  Richard Eduardo López Torres Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
Fecha: 06 – 05 – 2016	Fecha: 19 – 05 – 2016	Fecha: 24 – 05 – 2016

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <b>HÁBITAT</b> Caja de Vivienda Popular	<b>PROCEDIMIENTO RELOCALIZACIÓN TRANSITORIA</b>	Código: 208-REAS-Pr-02	
		Versión: 2	Página 2 de 19
		Vigente desde: 24-05-2016	

#### 4. NORMATIVIDAD

TIPO	No.	TEMA	FECHA	ORIGEN		
				Nacional	Distrital	Otras
	Art. 12, 22, 25	Declaración de los Derechos Humanos	1948			
		Convención Americana o Pacto de San José de Costa Rica. Organización de Estados Americanos	1969 Adoptada en Colombia 1985			
	Preámbulo, Art. 11, inciso 1	Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales. Naciones Unidas	1976			
Ley	9	Se dictan normas sobre planes de desarrollo municipal, compraventa y expropiación de bienes y se dictan otras disposiciones.	1989	X		
Decreto	919	Por el cual se reglamenta el Sistema Nacional de Prevención y Atención de Desastres	1989	X		
		Declaración de Río de Janeiro Naciones Unidas	1992			
Ley	Art. 2, 13, 51, 58	Constitución Política de Colombia	1991	X		
Ley	3	Se crea el Sistema Nacional de Vivienda de Interés Social	1991	X		
Ley	99	Se organiza el Sistema Nacional Ambiental	1993	X		
Decreto Ley	1421	Artículo 35: Atribuciones del Alcalde Mayor	1993	X		
Ley	388	Por la cual se modifica la Ley 9 de 1989 y la Ley 2 de 1991 y se dictan otras disposiciones	1997	X		
Decreto	619	Adopta el Plan de Ordenamiento Territorial del Distrito	2000		X	
Acuerdo	257	Artículo por el cual se dictan normas básicas sobre la	2006		X	

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Marcela González Echeverry Contratista. Dirección de Reasentamientos.	Miguel Alfonso Díaz Montaña Contratista Dirección de Reasentamientos  Juan Pablo Tovar Ochoa Director de Reasentamientos	Juan Pablo Tovar Ochoa Director de Reasentamientos  Richard Eduardo López Torres Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
Fecha: 06 – 05 – 2016	Fecha: 19 – 05 – 2016	Fecha: 24 – 05 – 2016



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HÁBITAT  
Caja de Vivienda Popular

**PROCEDIMIENTO RELOCALIZACIÓN  
TRANSITORIA**

Código: 208-REAS-Pr-02

Versión: 2

Página 3 de 19

Vigente desde: 24-05-2016

		estructura, organización y funcionamiento de las entidades de Bogotá, Distrito Capital y se expiden otras disposiciones.				
Acuerdo	308	Por el cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá, D.C., 2008-2012 "Bogotá Positiva: Para Vivir Mejor"	2008		X	
Decreto	482	Política para el manejo de suelos de protección.	2008		X	
Decreto	121	Por medio del cual se modifica la estructura organizacional y las funciones de la Secretaría de Hábitat	2008		X	
Decreto	511	Por medio del cual se determinan y articulan funciones en relación con la adquisición de la propiedad y/o mejoras; titulación, recibo, administración, manejo y custodia, de los inmuebles ubicados en zonas de alto riesgo y se dictan otras disposiciones.	2010		X	
Resolución	062	Por medio de la cual se adoptan los procesos y procedimientos derivados de la implementación del Decreto 511 de 2010	2012		X	
Ley 1523	Art. 40	Por el cual se le asignan al Distrito instrumentos de planificación, inventario de asentamientos en riesgo, reservas de tierra para reasentamientos, entre otros	2012	X		
Acuerdo	489	Por el cual se adoptan el Plan de Desarrollo, Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá, D.C., 2012 – 2016 "BOGOTÁ HUMANA"	2012		X	
Decreto	539	Por el cual se reglamenta el subsidio distrital de vivienda en	2012		X	

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Marcela González Echeverry Contratista. Dirección de Reasentamientos.	Miguel Alfonso Díaz Montaña Contratista Dirección de Reasentamientos  Juan Pablo Tovar Ochoa Director de Reasentamientos	Juan Pablo Tovar Ochoa Director de Reasentamientos  Richard Eduardo López Torres Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
Fecha: 06 – 05 – 2016	Fecha: 19 – 05 – 2016	Fecha: 24 – 05 – 2016



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HABITAT  
Caja de Vivienda Popular

**PROCEDIMIENTO RELOCALIZACIÓN  
TRANSITORIA**

Código: 208-REAS-Pr-02

Versión: 2

Página 4 de 19

Vigente desde: 24-05-2016

		especie en el marco del Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C., "BOGOTÁ HUMANA"				
Decreto	255	Art. 4, 5, 6, 7 y 8 Sobre reubicación, VUR, relocalización, recursos complementarios y requisitos mínimos para el reasentamiento.	2013		X	
Decreto	546	Por medio del cual se modifica el Decreto 489 de 2012 "Por medio del cual se determinan y articulan funciones en relación con la adquisición predial, administración, manejo y custodia de los inmuebles ubicados en suelos de protección por riesgos en Altos de la Estancia, en la localidad de Ciudad Bolívar y se dictan otras disposiciones"	2013		X	
Decreto	166	Por medio del cual se modifica el Decreto 539 de 2012 y se adoptan medidas para incorporar el enfoque diferencia en la política de vivienda distrital en relación con comunidades indígenas víctimas del conflicto armado	2014			
Resolución	844	Por medio del cual se adopta el reglamento operativo para el otorgamiento del Subsidio Distrital de Vivienda en Especie para Vivienda de Interés Prioritario en el Distrito Capital en el marco del Decreto Distrital 539 de 2012	2014		X	
Resolución	196	Por la cual se delegan unas funciones a cargo de la Directora General de la Caja de la Vivienda Popular	2013		X	

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Marcela González Echeverry Contratista. Dirección de Reasentamientos.	Miguel Alfonso Díaz Montaña Contratista Dirección de Reasentamientos  Juan Pablo Tovar Ochoa Director de Reasentamientos	Juan Pablo Tovar Ochoa Director de Reasentamientos  Richard Eduardo López Torres Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
Fecha: 06 – 05 – 2016	Fecha: 19 – 05 – 2016	Fecha: 24 – 05 – 2016

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <b>HÁBITAT</b> Caja de Vivienda Popular	<b>PROCEDIMIENTO RELOCALIZACIÓN TRANSITORIA</b>	Código: 208-REAS-Pr-02	
		Versión: 2	Página 5 de 19
		Vigente desde: 24-05-2016	

Resolución	0740	Por medio de la cual se reglamenta el parágrafo 1° del artículo 4 del Decreto Distrital 255 de 2013	2015		X	
------------	------	---	------	--	---	--

## 5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

TIPO DE DOCUMENTO	TÍTULO DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	ORIGEN	
			Externo	Interno
Documento	Marco de Política y Metodología de Reasentamientos de Población Localizada en Zonas de Alto Riesgo No Mitigable, Rondas en Cuerpos de Agua. 2005 Caja de la Vivienda Popular	N/A	X	

## 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

**ASIGNACIÓN:** Es un acto administrativo expedido por la Caja de la Vivienda Popular mediante el cual se establece el Valor Único de Reconocimiento- VUR como instrumento financiero que se asigna en pesos a la persona responsable de la familia incluida en el Programa de Reasentamientos. En el mismo se establecen las condiciones para su respectivo desembolso.

**AYUDA TEMPORAL:** Instrumento económico mediante el cual la Caja de Vivienda Popular posibilita el acceso temporal a una vivienda digna a la familias afectadas por una emergencia o un riesgo inminente, con el fin de proteger su vida.

**CDP:** Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

**CVP:** Caja de la Vivienda Popular

**DADEP:** Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Marcela González Echeverry Contratista. Dirección de Reasentamientos.	Miguel Alfonso Díaz Montaña Contratista Dirección de Reasentamientos  Juan Pablo Tovar Ochoa Director de Reasentamientos	Juan Pablo Tovar Ochoa Director de Reasentamientos  Richard Eduardo López Torres Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
Fecha: 06 – 05 – 2016	Fecha: 19 – 05 – 2016	Fecha: 24 – 05 – 2016

	<b>PROCEDIMIENTO RELOCALIZACIÓN TRANSITORIA</b>	Código: 208-REAS-Pr-02	
		Versión: 2	Página 6 de 19
		Vigente desde: 24-05-2016	

**IDIGER:** Instituto Distrital de Gestión del Riesgo y Cambio Climático antes FOPAE- Fondo de Prevención y Atención de Emergencias

**OFERENTE DE VIVIENDA:** Es la persona natural o jurídica, pública o privada con o sin ánimo de lucro, o patrimonio autónomo administrado por una sociedad fiduciaria, legalmente habilitado para establecer el vínculo jurídico directo con las familias beneficiarias del VUR, que se concreta en la adquisición de vivienda nueva o usada.

**PAR:** Predio en Alto Riesgo no Mitigable

**PLAN DE ACCIÓN PARA EL REASENTAMIENTO:** Es el instrumento en el cual se traza la aplicación de la estrategia de Reasentamiento, se define las líneas de intervención en áreas prioritarias y la aplicación de las modalidades más eficientes de reasentamiento en las áreas priorizadas.

**PRIORIZACIÓN:** La determina el Fondo de Prevención y Atención de Emergencias -FOPAE-, hoy IDIGER o una autoridad competente para el ingreso al programa de Reasentamiento.

**PRÓRROGA:** Es una extensión en el tiempo del documento de ayuda temporal, naturalmente con las condiciones que éste contiene, no hay lugar al cambio de condiciones, puesto que no existe un nuevo contrato ni la modificación del preexistente; o de lo que existe en el contrato inicial.

**RELOCALIZACIÓN TRANSITORIA:** Consiste en el traslado temporal de una familia que ha sido afectada por una emergencia o un riesgo inminente, con el fin de proteger su vida, mientras se logra una solución definitiva a su condición de riesgo, a través de la reubicación o reparación o reconstrucción de la vivienda.

**REUBICACIÓN:** Consiste en el traslado definitivo de una familia a una vivienda de reposición, por encontrarse en una zona de alto riesgo no mitigable por procesos de remoción en masa; o en condición de riesgo por inundación, desbordamiento, crecientes súbitas o avenidas torrenciales.

**SDHT:** Secretaría Distrital de Hábitat

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Marcela González Echeverry Contratista. Dirección de Reasentamientos.	Miguel Alfonso Díaz Montaña Contratista Dirección de Reasentamientos  Juan Pablo Tovar Ochoa Director de Reasentamientos	Juan Pablo Tovar Ochoa Director de Reasentamientos  Richard Eduardo López Torres Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
Fecha: 06 – 05 – 2016	Fecha: 19 – 05 – 2016	Fecha: 24 – 05 – 2016

	<b>PROCEDIMIENTO RELOCALIZACIÓN TRANSITORIA</b>	Código: 208-REAS-Pr-02	
		Versión: 2	Página 7 de 19
		Vigente desde: 24-05-2016	

**SDVE:** Subsidio Distrital de Vivienda en Especie otorgado por la Secretaría Distrital del Hábitat.

**SISTEMA ÚNICO DE REGISTRO DE REASENTAMIENTO:** Consiste en el sistema de registro en el que el FOPAE, hoy IDIGER, o quien haga sus veces, con base en el inventario de zonas de alto riesgo y de la identificación de familias, registrará el Sistema Único de Registro de Familias Sujetas a Reasentamiento, desde su identificación, hasta la solución definitiva.

**UPZ:** Unidad de Planeación Zonal. Son aquellas zonas urbanas más pequeñas que una localidad pero de mayor tamaño que un barrio.

**VERIFICACIÓN:** Es el procedimiento mediante el cual la Caja de la Vivienda Popular o quien haga las veces, coteja y confronta la información, técnica, jurídica y social de los predios y las familias, ubicadas en zonas de alto riesgo, por remoción en masa, inundación, desbordamiento, crecientes súbitas o avenidas torrenciales, con el fin de establecer la consistencia de la información de la familia y el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Decreto 255 de 2013 y demás normas que lo complementen, adicionen o modifiquen.

**VIVIENDA DE REPOSICIÓN:** Es la solución o alternativa habitacional viable.

**VIABILIDAD DE LA ALTERNATIVA HABITACIONAL DE REPOSICIÓN:** Es el conjunto de actos y documentos que contienen los informes técnico y jurídico, que soportan la viabilidad para la adquisición de la vivienda de reposición, la cual ha sido libremente seleccionada por los beneficiarios del programa de reasentamientos, emitido por los profesionales que conforman el grupo de acompañamiento de la Caja de la Vivienda Popular.

**VUR (Decreto 255 de 2013):** Es el instrumento financiero mediante el cual se facilitará a las familias ubicadas en alto riesgo no mitigable por remoción en masa, inundación, desbordamiento, crecientes súbitas o avenidas torrenciales, en estratos 1 y 2 o su equivalente jurídico, el acceso a una solución de vivienda de reposición en el territorio nacional y que de manera general y uniforme representa los derechos reales de dominio o de posesión que recaigan sobre las viviendas

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Marcela González Echeverry Contratista. Dirección de Reasentamientos.	Miguel Alfonso Díaz Montaña Contratista Dirección de Reasentamientos  Juan Pablo Tovar Ochoa Director de Reasentamientos	Juan Pablo Tovar Ochoa Director de Reasentamientos  Richard Eduardo López Torres Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
Fecha: 06 – 05 – 2016	Fecha: 19 – 05 – 2016	Fecha: 24 – 05 – 2016

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <b>HÁBITAT</b> Caja de Vivienda Popular	<b>PROCEDIMIENTO RELOCALIZACIÓN TRANSITORIA</b>	Código: 208-REAS-Pr-02	
		Versión: 2	Página 8 de 19
		Vigente desde: 24-05-2016	

## 7. CONDICIONES GENERALES

1. La Caja de la Vivienda Popular debe asumir la ayuda de relocalización transitoria de las familias, una vez el IDIGER haya finalizado el pago de la ayuda humanitaria en el término de un (1) mes.
2. La Caja de la Vivienda Popular debe asignar mediante acto administrativo suscrito por el (la) Director (a) de Reasentamientos la ayuda de relocalización transitoria.
3. La Caja de la Vivienda Popular debe asumir la reubicación temporal solo cuando la familia sea evacuada y presente los documentos para la inclusión en el programa de reasentamientos.
4. La Caja de la Vivienda Popular solo debe asumir la reubicación temporal de las familias evacuadas siempre y cuando estas presenten a la entidad los documentos para la inclusión en el programa de reasentamiento.
5. El documento referencia (Contrato de arrendamiento) contemplado en la resolución 0740 de 2015, para pago de la ayuda temporal por concepto de relocalización transitoria solo debe entrar en vigencia a partir de la firma entre las partes.
6. Los documentos referencia (Contratos de arrendamiento) que hayan sido suspendidos por los motivos establecidos en la resolución 0740 de 2015, una notificados y cumplidos los términos serán sujetos de suspensión definitiva de la ayuda y se entenderá que la familia asume los gastos de su relocalización.
7. En caso de existir manifestación por parte de la familia incluida en la ayuda, y con la cual es superada la causal de suspensión, previa viabilidad expedida por la Dirección de Reasentamientos, será reactivada la ayuda de acuerdo con las condiciones señaladas en la resolución 0740 de 2015.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Marcela González Echeverry Contratista. Dirección de Reasentamientos.	Miguel Alfonso Díaz Montaña Contratista Dirección de Reasentamientos  Juan Pablo Tovar Ochoa Director de Reasentamientos	Juan Pablo Tovar Ochoa Director de Reasentamientos  Richard Eduardo López Torres Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
Fecha: 06 – 05 – 2016	Fecha: 19 – 05 – 2016	Fecha: 24 – 05 – 2016

	<b>PROCEDIMIENTO RELOCALIZACIÓN TRANSITORIA</b>	Código: 208-REAS-Pr-02	
		Versión: 2	Página 9 de 19
		Vigente desde: 24-05-2016	

## 8. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS /REGISTROS
1.	<p>Verificar la modalidad de ingreso de la familia al programa de Reasentamientos y Relocalización Transitoria.</p> <p><b>Nota:</b> Concepto técnico de IDIGER o providencia judicial o acto administrativo que recomienda u ordena realizar el Reasentamiento de las familias y Relocalización Transitoria y que la familia no haya sido sujeto de Reasentamiento anteriormente.</p>	Profesional Universitario Componente Administrativo de la Dirección de Reasentamientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Concepto Técnico, Ficha Técnica, Acta de evacuación emitida por IDIGER, Reporte SIRE-SURR, Diagnóstico del FOPAE hoy IDIGER, Sentencia Judicial Acto Administrativo.</li> <li>- Base de pago Ayuda Humanitaria de Carácter Pecuniario – AHCP) por parte del IDIGER.</li> </ul>
2.	<p>Recibir la documentación completa del ciudadano para aplicar la ayuda de Relocalización Transitoria en cumplimiento a los requisitos expresados en la resolución 0740 de 2015.</p> <p><b>Nota:</b> Tener en cuenta que siempre que se firme un contrato nuevo se deben aportar todos los documentos con una vigencia no mayor a treinta días por tratarse de un documento celebrado entre dos particulares.</p> <p>Revisar la información aportada por la familia y validarla contra la información reportada en la Base De Reasentamientos.</p>	Técnico del Componente Administrativo – Relocalización	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentación aportada por el ciudadano en cumplimiento a los requisitos expresados en la Resolución 0740 de 2015.</li> <li>- Base de pagos ayuda temporal por parte del IDIGER.</li> </ul>
3.	<p>Recibir el Documento de Referencia (contrato de arrendamiento) de la ayuda de Relocalización Transitoria</p>	Profesional Universitario Componente	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Base de datos misional de Reasentamientos con la</li> </ul>

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Marcela González Echeverry Contratista. Dirección de Reasentamientos.	Miguel Alfonso Díaz Montaña Contratista Dirección de Reasentamientos  Juan Pablo Tovar Ochoa Director de Reasentamientos	Juan Pablo Tovar Ochoa Director de Reasentamientos  Richard Eduardo López Torres Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
Fecha: 06 – 05 – 2016	Fecha: 19 – 05 – 2016	Fecha: 24 – 05 – 2016



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HABITAT  
Caja de Vivienda Popular

**PROCEDIMIENTO RELOCALIZACIÓN  
TRANSITORIA**

Código: 208-REAS-Pr-02

Versión: 2

Página 10 de 19

Vigente desde: 24-05-2016

<p>debidamente firmado y revisar que este cumpla con los requisitos establecidos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ser suscrito por el propietario del inmueble o su apoderado.</li> <li>2. Ser suscrito por la familia incluida en el programa de reasentamientos.</li> <li>3. El plazo del contrato no será menor a doce (12) meses, salvo excepciones establecidas en el párrafo primero del Artículo 11 de la Resolución 0740 de 2015.</li> <li>4. El Valor mensual, en el cual se indique todos los conceptos que estén incluidos en el mismo.</li> <li>5. Contar con la Matricula de arrendador de conformidad con el artículo 28 de la Ley 820 de 2003, en caso requerido.</li> </ol> <p>Revisar que el documento de referencia venga acompañado de la documentación establecida en la Resolución 0740 de 2015:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se debe anexar copia del certificado de libertad y tradición con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días. (con el fin de corroborar que se suscribe con el propietario del inmueble.</li> <li>2. En caso de suscribirse el documento por apoderado del propietario del inmueble, anexar el poder otorgado debidamente autenticado.</li> <li>3. Fotocopia de las cédulas de ciudadanía de las partes.</li> <li>4. Certificación bancaria de la cuenta de ahorro o corriente del propietario del inmueble a arrendar, para efectuar los giros mensualmente.</li> <li>5. Paz y salvo por concepto de</li> </ol>	<p>Administrativo/Jurídico de la Dirección de Reasentamientos</p> <p>Técnico Componente Administrativo – Relocalización</p>	<p>autorización en la misma de la ayuda de relocalización transitoria.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento de legalización de la ayuda temporal por parte de la CVP, debidamente diligenciado.</li> <li>- Expediente creado con los documentos correspondientes al documento de referencia (contrato de arrendamiento) debidamente archivados.</li> </ul>
---	---	--

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<p>Marcela González Echeverry Contratista. Dirección de Reasentamientos.</p>	<p>Miguel Alfonso Díaz Montaña Contratista Dirección de Reasentamientos</p> <p>Juan Pablo Tovar Ochoa Director de Reasentamientos</p>	<p>Juan Pablo Tovar Ochoa Director de Reasentamientos</p> <p>Richard Eduardo López Torres Jefe de la Oficina Asesora de Planeación</p>
<p>Fecha: 06 – 05 – 2016</p>	<p>Fecha: 19 – 05 – 2016</p>	<p>Fecha: 24 – 05 – 2016</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HABITAT Caja de Vivienda Popular</p>	<b>PROCEDIMIENTO RELOCALIZACIÓN TRANSITORIA</b>	Código: 208-REAS-Pr-02	
		Versión: 2	Página 11 de 19
		Vigente desde: 24-05-2016	

	<p>administración en caso de ser el inmueble sujeto al régimen de propiedad horizontal.</p> <p>Atender la solicitud de prórroga del documento de legalización de la ayuda temporal por parte de la Caja de Vivienda Popular a las partas.</p>		
4.	<p>Realizar la apertura del expediente de Relocalización Transitoria y posteriormente remitirlo al archivo de Dirección de Reasentamientos, en la sección correspondiente a Relocalización Transitoria.</p>	Técnico Componente Administrativo – Relocalización	Documentación debidamente foliada y archivada en el expediente de Relocalización Transitoria.
5.	<p>Realizar visita de verificación de condiciones de habitabilidad, posterior a la firma del documento referencia (contrato de arrendamiento) de la ayuda temporal por parte de la CVP.</p> <p>¿El predio y la vivienda condiciones de habitabilidad y no se encuentra en zonas de alto riesgo? SI: Continuar actividad 6. No: Continuar actividad 7.</p>	Técnico Componente Administrativo – Relocalización	Ficha de Seguimiento Relocalización Transitoria 208-REAS-Ft-26 Base de Reasentamientos Actualizada.
6.	<p>Incluir los datos del inmueble en arriendo dentro del listado de inventario de predios para relocalización mediante la georeferenciación de mapas y planos dispuestos para tal fin, elaborar informe de visitas y archivar la ficha de Seguimiento en el expediente de la familia.</p>	<p>Profesional Universitario del Componente Administrativo – Sistemas Técnico del Componente Administrativo - Relocalización</p>	<p>Mapas de georeferenciación.</p> <p>Ficha de Seguimiento Relocalización Transitoria 208-REAS-Ft-26 Debidamente archivada foliada en el expediente de Relocalización Transitoria.</p>
7.	<p>Comunicar a la familia telefónicamente el resultado negativo de la visita de verificación a fin de iniciar la búsqueda de un nuevo inmueble para tomar en Relocalización y proceder a realizar la</p>	Técnico Componente Administrativo – Relocalización	208-REAS-Ft-26 ayuda de memoria con el registro y justificación de la llamada con el resultado de la visita de verificación de condiciones de

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<p>Marcela González Echeverry Contratista. Dirección de Reasentamientos.</p>	<p>Miguel Alfonso Díaz Montaña Contratista Dirección de Reasentamientos</p> <p>Juan Pablo Tovar Ochoa Director de Reasentamientos</p>	<p>Juan Pablo Tovar Ochoa Director de Reasentamientos</p> <p>Richard Eduardo López Torres Jefe de la Oficina Asesora de Planeación</p>
Fecha: 06 – 05 – 2016	Fecha: 19 – 05 – 2016	Fecha: 24 – 05 – 2016

	<b>PROCEDIMIENTO RELOCALIZACIÓN TRANSITORIA</b>	Código: 208-REAS-Pr-02	
		Versión: 2	Página 12 de 19
		Vigente desde: 24-05-2016	

	notificación de la suspensión de la ayuda temporal. Volver a la actividad 2.		habitabilidad. Debidamente archivada y foliada en el expediente de Relocalización Transitoria.
8.	Revisar que en los expediente de cada familia, reposen los documentos establecidos en la Resolución 0740 de 2015, verificar y actualizar la información en la Base de Datos Misional de Reasentamientos para consolidar los pagos de Relocalización Transitoria.	Técnico del Componente Administrativo – Relocalización.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento referencia Base de Datos Misional de Reasentamientos.</li> <li>- formato LISTA DE CHEQUEO de reasentamientos COD 208- REAS F-33 e incorporada en la base de datos</li> <li>- Expedientes debidamente archivados y foliados de las familias en relocalización Transitoria.</li> <li>- 208-SAMD-ft-57 Memorando.</li> </ul>

**PAGO DE LA AYUDA TEMPORAL**

9.	Revisar los documentos de referencia (contratos de arrendamiento) de la ayuda temporal a pagar mensualmente que se encuentren debidamente suscritos y realizados conforme lo establecido en la Resolución 740 DEL 2015, revisar los traslados a las alternativas habitacionales, suspensiones, terminaciones de documentos de referencia bilaterales o unilaterales, procesos terminados, resultado de la visita de verificación de condiciones de habitabilidad y solicitar mediante memorando al componente administrativo financiero el Certificado de Disponibilidad Presupuestal para pago de la Ayuda Temporal a las	Profesional Universitario componente Administrativo de la Dirección de Reasentamientos.  Técnico del Componente Administrativo – Relocalización.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento referencia.</li> <li>- Base de Datos Misional de Reasentamientos.</li> <li>- Expedientes debidamente archivados y foliados de las familias en Relocalización Transitoria.</li> <li>- 208-SAMD-ft-57 Memorando.</li> </ul>
----	--	--	--

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Marcela González Echeverry Contratista. Dirección de Reasentamientos.	Miguel Alfonso Díaz Montaña Contratista Dirección de Reasentamientos  Juan Pablo Tovar Ochoa Director de Reasentamientos	Juan Pablo Tovar Ochoa Director de Reasentamientos  Richard Eduardo López Torres Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
Fecha: 06 – 05 – 2016	Fecha: 19 – 05 – 2016	Fecha: 24 – 05 – 2016

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular</p>	<b>PROCEDIMIENTO RELOCALIZACIÓN TRANSITORIA</b>	Código: 208-REAS-Pr-02	
		Versión: 2	Página 13 de 19
		Vigente desde: 24-05-2016	

	familias en el mes correspondiente.		
10.	Realizar la solicitud de Viabilidad Presupuestal a la Oficina Asesora de Planeación con memorando y adjuntando la Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP	Profesional Universitario Componente Administrativo – Relocalización	Memorando 208-SAMD-ft-57 donde se solicita la Viabilidad Presupuestal con copia del Formato de Solicitud de CDP 208-SFIN-ft-01.
11.	Radicar solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP con la Viabilidad Presupuestal emitida por la Oficina Asesora de Planeación en la Sub Dirección en la Sub Dirección Financiera Financiera	Profesional Universitario Sub dirección Financiera	Copias con firma de recibido del Formato de Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal 208-SFIN-ft-01 y viabilidad de Planeación 208-PLA-ft-17
12.	Recibir certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP emitido por la Sub Dirección Financiera y entregar copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP. Relocalización Transitoria	Profesional Universitario del Componente Administrativo	Copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, anexa en cada Resolución, Carpeta de Relocalización Transitoria.
13.	Elaborar Resoluciones de Pago de ayuda temporal por concepto de Relocalización Transitoria de la totalidad de las familias con los correspondientes soportes de pago, elaboradas en el modelo previamente autorizado por la Dirección Jurídica	Profesional Universitario Componente Administrativo – Relocalización	- Modelo de Resolución aprobado por la Dirección Jurídica - Base de Datos Misional de Reasentamientos y Relocalización
14.	Revisar en la Base de Datos Misional de Reasentamientos, traslados a las alternativas habitacionales, Actas de Entrega PAR, suspensiones, terminaciones, procesos terminados, resultado de las visitas condiciones de habitabilidad.	Profesional Universitario Componente Administrativo – Relocalización	Documentos de referencia (contrato de arrendamiento) archivados en la carpeta. Resoluciones de Relocalización Transitoria con el visto bueno del revisor.
15.	Tramitar la firmas del (la) Director de Reasentamientos en cada una de las resoluciones, las cuales deben estar elaboradas en el modelo previamente autorizado por la Dirección Jurídica y	Profesional Universitario del Componente Administrativo – Relocalización	- Modelo Resolución aprobado por la Dirección Jurídica, y con vistos buenos de quien proyectó y quien revisó

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Marcela González Echeverry Contratista. Dirección de Reasentamientos.	Miguel Alfonso Díaz Montaña Contratista Dirección de Reasentamientos  Juan Pablo Tovar Ochoa Director de Reasentamientos	Juan Pablo Tovar Ochoa Director de Reasentamientos  Richard Eduardo López Torres Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
Fecha: 06 – 05 – 2016	Fecha: 19 – 05 – 2016	Fecha: 24 – 05 – 2016

	<b>PROCEDIMIENTO RELOCALIZACIÓN TRANSITORIA</b>	Código: 208-REAS-Pr-02	
		Versión: 2	Página 14 de 19
		Vigente desde: 24-05-2016	

	con los vistos buenos correspondientes (Proyectó y Revisó) Para ser numeradas y radicadas en la Sub Dirección Financiera y proceder a efectuar el trámite de pago de la ayuda de Relocalización Transitoria		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Resolución de pago Relocalización Transitoria debidamente firmada, numerada y archivada en el expediente de Relocalización Transitoria.</li> <li>- Base de Datos Misional Reasentamientos.</li> </ul>
--	--	--	--

**PAGO DE LA AYUDA TEMPORAL**

16.	Realizar visita de verificación de habitabilidad al predio en arriendo. (En Caso no encontrar la familia al momento de la visita pero confirmar que vive en el predio de arriendo reprogramar visita). ¿La familia habita el predio donde se le está pagando Relocalización (Ayuda temporal)?  <b>SI:</b> Archivar la ficha de seguimiento Código: 208-REAS-Ft-26 en el expediente debidamente foliadas y registrar la visita en el control de visitas como efectiva. Fin <b>NO:</b> Emitir carta de notificación de suspensión de la ayuda temporal otorgando diez (10) días hábiles al beneficiario para que éste se manifieste frente a esta causal y reportar el seguimiento en la Base De Reasentamientos cuando se evidencia que la familia no habita el predio. Ir a la actividad 17.	Técnico del Componente Administrativo – Relocalización.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ficha de seguimiento Relocalización Transitoria 208-REAS-Ft-26</li> <li>- Base de Reasentamientos actualizada.</li> </ul> Oficio Código: 208-REAS-Ft-59 de notificación a la familia cuando aplique, debidamente archivado y foliando en expediente de Reasentamientos.
17.	Revisar el (los) caso(s) y verificar sus causas e informar, elaborar y remitir oficio de suspensión de la(s) familia(s) incluidas en el programa de Reasentamientos a través de los diferentes mecanismos establecidos para tal fin.	Profesional Especializado del Componente Administrativo – Relocalización	208-REAS-Ft-59 Oficio de notificación de suspensión aprobada, en el expediente de las familias e información actualizada en base misional.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Marcela González Echeverry Contratista. Dirección de Reasentamientos.	Miguel Alfonso Díaz Montaña Contratista Dirección de Reasentamientos  Juan Pablo Tovar Ochoa Director de Reasentamientos	Juan Pablo Tovar Ochoa Director de Reasentamientos  Richard Eduardo López Torres Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
Fecha: 06 – 05 – 2016	Fecha: 19 – 05 – 2016	Fecha: 24 – 05 – 2016

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <b>HÁBITAT</b> Caja de Vivienda Popular	<b>PROCEDIMIENTO RELOCALIZACIÓN TRANSITORIA</b>	Código: 208-REAS-Pr-02	
		Versión: 2	Página 15 de 19
		Vigente desde: 24-05-2016	

18.	Registrar la suspensión y/o terminación del proceso de relocalización transitoria por causas como: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vencimiento del documento referencia (contrato de arrendamiento) de la ayuda temporal.</li> <li>- Por Reasentamiento Definitivo.</li> <li>- Identificador desactivado por parte del IDIGER</li> <li>- Falta de corresponsabilidad con el proceso de Reasentamiento.</li> <li>- Visita con concepto negativo para continuar en el proceso.</li> <li>- PAR en ocupación.</li> <li>- Estudio de documentos negativo.</li> </ul> Por no renovación del documento de legalización de ayuda temporal.	Técnico del Componente Administrativo – Relocalización.  Profesional Especializado del Componente Administrativo – Relocalización	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Información ingresada a la Base Misional de Reasentamientos. DReasentamientos.</li> <li>- Documentos de Relocalización Transitoria a la familia trasladados al expediente en Reasentamientos.</li> </ul>
19.	Inhabilitar en el sistema según la causa	Profesional Especializado del Componente Administrativo – Sistemas	Actualizar la Base de Datos Misional de Reasentamientos e Inhabilitar en el sistema según la causa

## 9. PUNTOS DE CONTROL

No.	Actividad	¿Qué se controla?	¿Con qué frecuencia?	¿Quién lo controla?	Riesgos Asociados
1	Verificar la modalidad de ingreso de la familia al programa de Reasentamientos y Relocalización Transitoria. Concepto técnico de IDIGER o providencia judicial o acto administrativo que recomienda u ordena realizar el Reasentamiento de las familias y Relocalización Transitoria y	Se controla que familia no haya sido sujeto Reasentamiento anteriormente.	Mensualmente y por cada familia en Relocalización Transitoria.	Profesional Universitario, componente Administrativo de la Dirección de Reasentamientos.	Ingreso de familias que no cumplen requisitos.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Marcela González Echeverry Contratista. Dirección de Reasentamientos.	Miguel Alfonso Díaz Montaña Contratista Dirección de Reasentamientos  Juan Pablo Tovar Ochoa Director de Reasentamientos	Juan Pablo Tovar Ochoa Director de Reasentamientos  Richard Eduardo López Torres Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
Fecha: 06 – 05 – 2016	Fecha: 19 – 05 – 2016	Fecha: 24 – 05 – 2016



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HÁBITAT  
Caja de Vivienda Popular

**PROCEDIMIENTO RELOCALIZACIÓN  
TRANSITORIA**

Código: 208-REAS-Pr-02

Versión: 2

Página 16 de 19

Vigente desde: 24-05-2016

	que la familia no haya sido sujeto de Reasentamiento anteriormente.				
2	Revisar la información aportada por la familia y validar contra la información reportada en la lista de chequeo y en la Base De Reasentamientos.	Se controla el cumplimiento de los requisitos de la familia para ingresar al programa de Relocalización Transitoria.	Mensualmente o cada vez que la familia solicite relocalización y cuando se elabora un nuevo documento para legalización de la ayuda temporal por concepto de Relocalización Transitoria.	Técnico componente Administrativo de Relocalización	Incluir familias dentro del programa que no tienen derecho por haber sido reasentadas en algún momento o comprometer recursos en familias que no cuentan con todos los requisitos para Relocalización Transitoria
5	Realizar visita de verificación de condiciones de habitabilidad, posterior a la firma del documento referencia (contrato de arrendamiento) de la ayuda temporal por parte de la CVP.	Se controla que el predio y la vivienda cumplan con las condiciones de habitabilidad técnicamente seguras y ambientalmente saludables.	Una vez al mes y/o cada vez que se requiera elaborar un documento de legalización de la ayuda temporal por parte de la CVP para las familias en Relocalización Transitoria	Técnico componente Administrativo de Relocalización	Predios que incumplen las condiciones de habitabilidad poniendo en riesgo la vida de las familias en Relocalización Transitoria.
6	Incluir los datos del inmueble en arriendo dentro del listado de inventario de predios para relocalización mediante la	Se controla que los registros de visitas estén debidamente soportados y	Una vez al mes y/o cada que se realicen visitas de verificación,	Profesional Universitario del componente Administrativo – Sistemas.	Predios que no cumplen con las condiciones de habitabilidad necesaria,

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Marcela González Echeverry Contratista. Dirección de Reasentamientos.	Miguel Alfonso Díaz Montaña Contratista Dirección de Reasentamientos  Juan Pablo Tovar Ochoa Director de Reasentamientos	Juan Pablo Tovar Ochoa Director de Reasentamientos  Richard Eduardo López Torres Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
Fecha: 06 – 05 – 2016	Fecha: 19 – 05 – 2016	Fecha: 24 – 05 – 2016



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HÁBITAT  
Caja de Vivienda Popular

**PROCEDIMIENTO RELOCALIZACIÓN  
TRANSITORIA**

Código: 208-REAS-Pr-02

Versión: 2

Página 17 de 19

Vigente desde: 24-05-2016

	georeferenciación de mapas y planos dispuestos para tal fin, elaborar informe de visitas y archivar la ficha de Seguimiento en el expediente de la familia..	hagan parte del archivo de la entidad.		Técnico del componente Administrativo – Relocalización	visitas sin seguimientos.
7	Comunicar a la familia telefónicamente el resultado negativo de la visita de verificación a fin de iniciar la búsqueda de un nuevo inmueble para tomar en Relocalización y proceder a la notificación de la suspensión de la ayuda temporal. Volver al paso 2.	Se contrata que la familia incluida en el programa de Reasentamientos no continúe habitando un inmueble que no cumple con las condiciones de habitabilidad necesarias.	Una vez al mes y/o cada vez que se realicen las visitas de verificación y éstas tengan un resultado negativo.	Técnico del componente Administrativo – Relocalización	Familias que continúan viviendo en inmuebles que no cumplen con las condiciones de habitabilidad requeridas.
8	Revisar que en los expedientes de cada familia, reposen los documentos establecidos en la Resolución 0740 de 2015, verificar y actualizar la información en la Base de Datos Misional de Reasentamientos para consolidar los pagos de Relocalización Transitoria.	Se controla que los documentos de referencia (contrato de arrendamiento) se encuentren debidamente soportados mediante los documentos requerido por la normatividad vigente.	Una vez al mes y/o cada vez que se requiera elaborar un documento de legalización de ayuda temporal por parte de la CVP para las familias en Relocalización Transitoria.	Técnico del componente Administrativo – Relocalización	Documentos de Referencia (Contrato de arrendamiento) sin el debido cumplimiento de requisitos.
9	Revisar los documentos de referencia (contratos de arrendamiento) de la ayuda temporal a pagar mensualmente que se	Se controla que el pago de las ayudas temporales correspondientes	Una vez al mes por cada resolución de pagos de la ayuda	Profesional Universitario del componente Administrativo – Relocalización	Pagos de ayudas temporales a familias que no están activas

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Marcela González Echeverry Contratista. Dirección de Reasentamientos.	Miguel Alfonso Díaz Montaña Contratista Dirección de Reasentamientos  Juan Pablo Tovar Ochoa Director de Reasentamientos	Juan Pablo Tovar Ochoa Director de Reasentamientos  Richard Eduardo López Torres Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
Fecha: 06 – 05 – 2016	Fecha: 19 – 05 – 2016	Fecha: 24 – 05 – 2016



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HABITAT

Caja de Vivienda Popular

**PROCEDIMIENTO RELOCALIZACIÓN  
TRANSITORIA**

Código: 208-REAS-Pr-02

Versión: 2

Página 18 de 19

Vigente desde: 24-05-2016

	encuentren debidamente suscritos y realizados conforme lo establecido en la Resolución 740 DEL 2015, revisar los traslados a las alternativas habitacionales, suspensiones, terminaciones de documentos de referencia bilaterales o unilaterales, procesos terminados, resultado de la visita de verificación de condiciones de habitabilidad y solicitar mediante memorando al componente administrativo financiero el Certificado de Disponibilidad Presupuestal para pago de la Ayuda Temporal a las familias en el mes correspondiente.	al número de familias activas en Relocalización Transitoria.	temporal.	Técnico del componente Administrativo – Relocalización	en Relocalización Transitoria
14	Revisar en la Base de Datos Misional de Reasentamientos, traslados a las alternativas habitacionales, Actas de Entrega PAR, suspensiones, terminaciones, procesos terminados, resultado de las visitas condiciones de habitabilidad.	Se controla que el pago de las ayudas temporales correspondientes al número de familias activas en Relocalización Transitoria.	Una vez al mes por cada resolución de pagos de la ayuda temporal.	Profesional Universitario del componente Administrativo – Relocalización  Técnico del componente Administrativo – Relocalización	Pagos de ayudas temporales a familias que no están activas Relocalización transitoria
16	Realizar visita de verificación de habitabilidad al predio en arriendo. (En caso de no encontrar la familia al momento de la visita pero confirmar que vive en el predio de arriendo reprogramar	Se controla que la familia objeto de la Relocalización Transitoria habite el inmueble registrado en el documento de	Una vez al mes y/o cada vez que se realicen visitas de verificación y éstas tengan un resultado	Técnico del componente Administrativo – Relocalización	Pago de ayudas temporales a familias que no habitan el inmueble reportado pata

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Marcela González Echeverry Contratista. Dirección de Reasentamientos.	Miguel Alfonso Díaz Montaña Contratista Dirección de Reasentamientos  Juan Pablo Tovar Ochoa Director de Reasentamientos	Juan Pablo Tovar Ochoa Director de Reasentamientos  Richard Eduardo López Torres Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
Fecha: 06 – 05 – 2016	Fecha: 19 – 05 – 2016	Fecha: 24 – 05 – 2016

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <b>HÁBITAT</b> Caja de Vivienda Popular	<b>PROCEDIMIENTO RELOCALIZACIÓN TRANSITORIA</b>	Código: 208-REAS-Pr-02	
		Versión: 2	Página 19 de 19
		Vigente desde: 24-05-2016	

	visita)	referencia (contrato de arrendamiento)	negativo.		relocalización transitoria.
17	Revisar el (los) caso(s) y verificar sus causas e informar, elaborar y remitir oficio de suspensión de la(s) familia(s) incluidas en el programa de Reasentamientos a través de los diferentes mecanismos establecidos para tal fin.	Se controla que los avisos de suspensión y notificaciones enviadas a las familias incluidas en Relocalización Transitoria cumplan con las revisiones y soportes pertinentes para dicho proceso.	Una vez al mes y/o cada vez que se realicen lo oficio de suspensión.	Profesional Especializado del componente Administrativo – Relocalización	Suspensiones de la ayuda de Relocalización Transitoria sin el lleno de requisitos de verificación

## 10. DIAGRAMA DE FLUJO

Ver diagrama de flujo del procedimiento de Relocalización Transitoria.

## 11. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha Aprobación (dd-mm-aaaa)	Cambios	Revisó (Nombre y Cargo)
1	01/10/2015	Se elabora nuevo documento	Olimpo Rojas Rodríguez Director de Reasentamientos
2	24/05/2016	De la versión 1 del procedimiento, se ajusta el objetivo del procedimiento. Se elaboraron los siguientes cambios a las actividades: 3, 9 y 15 se modifica la redacción, 4 se elimina en la 5 se elimina los dos primeros párrafos. Se ajustan algunas definiciones en cuanto a redacción. En el ítem condiciones Se ajusta la	Juan Pablo Tovar Ochoa Director de Reasentamientos

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Marcela González Echeverry Contratista. Dirección de Reasentamientos.	Miguel Alfonso Díaz Montaña Contratista Dirección de Reasentamientos  Juan Pablo Tovar Ochoa Director de Reasentamientos	Juan Pablo Tovar Ochoa Director de Reasentamientos  Richard Eduardo López Torres Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
Fecha: 06 – 05 – 2016	Fecha: 19 – 05 – 2016	Fecha: 24 – 05 – 2016

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HABITAT Caja de Vivienda Popular</p>	<b>PROCEDIMIENTO RELOCALIZACIÓN TRANSITORIA</b>	Código: 208-REAS-Pr-02	
		Versión: 2	Página 20 de 19
		Vigente desde: 24-05-2016	

		redacción de algunas condiciones y se adicionan 2 nuevas. En el capítulo de puntos de control. Se ajusta los puntos de control.	
--	--	---	--

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Marcela González Echeverry Contratista. Dirección de Reasentamientos.	Miguel Alfonso Díaz Montaña Contratista Dirección de Reasentamientos  Juan Pablo Tovar Ochoa Director de Reasentamientos	Juan Pablo Tovar Ochoa Director de Reasentamientos  Richard Eduardo López Torres Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
Fecha: 06 – 05 – 2016	Fecha: 19 – 05 – 2016	Fecha: 24 – 05 – 2016