

|                                                                                   |                                       |  |                           |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--|---------------------------|--------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO DE PREVIABILIDAD</b> |  | Código: 208-MB-Pr-02      |              |
|                                                                                   |                                       |  | Versión:2                 | Pág. 1 de 22 |
|                                                                                   |                                       |  | Vigente desde: 29/09/2016 |              |

## 1. OBJETIVO

Realizar el reconocimiento físico, técnico, SISOMA, normativo y social en las oportunidades identificadas por la Caja de la Vivienda Popular (CVP) y la Secretaría Distrital del Hábitat para la generación de los conceptos de previabilidad y la priorización de los Estudios y Diseños de intervenciones en espacios públicos a escala barrial.

## 2. ALCANCE

Inicia con Identificar las Oportunidades de intervención en espacios públicos a escala barrial para iniciar el procedimiento de Previabilidad, conjuntamente con la Secretaria Distrital del Hábitat en las reuniones interinstitucionales. Se obtiene el análisis estadístico de la información recopilada en los formatos de previabilidad Técnica, SISOMA y Social, la elaboración de los conceptos de previabilidad, el registro de la reserva ante el IDU y la Coordinación de la inversión.

Termina con la Priorización de las oportunidades de intervenciones Previales en la participación de la Dirección de Mejoramiento de Barrios de la CVP en la Mesa de Mejoramiento Integral que se realiza en la Secretaría Distrital del Hábitat (SDHT) y en las Submesas sociales y técnicas, y la Reserva adjudicada por el IDU.

Aplica a los funcionarios de la Dirección de Mejoramiento de Barrios.

## 3. RESPONSABLES

La responsabilidad de la modificación o actualización de este procedimiento está en cabeza de la Dirección de Mejoramiento de Barrios (DMB), responsable del mismo y de informar a la Oficina Asesora de Planeación, para la actualización del Sistema Integrado de Gestión.

|                                                                                                                                                                       |                                           |                           |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.<br/>HÁBITAT</b><br>Caja de Vivienda Popular | <b>PROCEDIMIENTO DE<br/>PREVIABILIDAD</b> | Código: 208-MB-Pr-02      |              |
|                                                                                                                                                                       |                                           | Versión:2                 | Pág. 2 de 22 |
|                                                                                                                                                                       |                                           | Vigente desde: 29/09/2016 |              |

#### 4. NORMATIVIDAD

| TIPO    | No.         | TEMA                                                                                                                                                                                                                                                 | FECHA | ORIGEN   |           |      |
|---------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------|-----------|------|
|         |             |                                                                                                                                                                                                                                                      |       | Nacional | Distrital | Otra |
| Decreto | 546         | Comisiones Intersectoriales del Distrito Capital.                                                                                                                                                                                                    | 2007  | X        |           |      |
| Decreto | 121         | Estructura Organizacional Secretaría Distrital del Hábitat.                                                                                                                                                                                          | 2008  | X        |           |      |
| Decreto | 190         | Plan de Ordenamiento Territorial                                                                                                                                                                                                                     | 2004  |          | X         |      |
| Acuerdo | 645 de 2016 | Plan de Desarrollo, Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2016 -2020 "Bogotá Mejor para Todos".                                                                                                                          | 2016  |          | X         |      |
| Acuerdo | 003         | Estatutos de La Caja de la Vivienda Popular                                                                                                                                                                                                          | 2008  |          |           | X    |
| Acuerdo | 004         | Estructura organizacional de la Caja de la Vivienda Popular y se determinan las funciones por dependencias                                                                                                                                           | 2008  |          |           | X    |
| Decreto | 222 de 2014 | Por el cual se adoptan las medidas administrativas tendientes al cumplimiento de las órdenes impartidas dentro de los procesos de acción popular de radicados Nos: 25000232400020110074601 y 25000232500020050066203 y se dictan otras disposiciones |       |          |           | X    |

|                                                                                   |                                       |                           |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------|--------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO DE PREVIABILIDAD</b> | Código: 208-MB-Pr-02      |              |
|                                                                                   |                                       | Versión:2                 | Pág. 3 de 22 |
|                                                                                   |                                       | Vigente desde: 29/09/2016 |              |

| TIPO       | No.         | TEMA                                                                                                                                                                                                                   | FECHA | ORIGEN   |           |      |
|------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------|-----------|------|
|            |             |                                                                                                                                                                                                                        |       | Nacional | Distrital | Otra |
| Resolución | 463 de 2005 | Por medio de la cual se redelimita la Reserva Forestal Protectora Bosque Oriental de Bogotá, se adopta su zonificación y reglamentación de usos y se establecen las determinantes para el ordenamiento y manejo de los |       |          | X         |      |

## 5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

| Tipo de documento | Título del documento                                                              | Código                   | Origen  |         |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------|---------|
|                   |                                                                                   |                          | Externa | Interna |
| Política          | Política de Metadatos Geográficos                                                 | Versión 1.1 / 2013-11-15 | X       |         |
| Política          | Política de propiedad intelectual y derechos de autor de información geográfica   | Versión 1.0 2011-03-29   | X       |         |
| Política          | Política de producción de información geográfica                                  | Versión 1.1. 2013-02-01  | x       |         |
| Procedimiento     | Procedimiento para evaluar y reportar la calidad de los datos espaciales.         | Versión 2.1 / 2013-07-17 | X       |         |
| Procedimiento     | Procedimiento para evaluar y reportar la calidad de los datos espaciales.         | Versión 3.0 / 2013-10-16 | x       |         |
| Instructivo       | Instructivo para la elaboración de Planes de Producción de Información Geográfica | Versión 2.1 / 2013-05-15 | X       |         |

|                                                                                                                                                              |                                           |                           |              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <br>ALCALDÍA MAYOR<br>DE BOGOTÁ D.C.<br>HÁBITAT<br>Caja de Vivienda Popular | <b>PROCEDIMIENTO DE<br/>PREVIABILIDAD</b> | Código: 208-MB-Pr-02      |              |
|                                                                                                                                                              |                                           | Versión:2                 | Pág. 4 de 22 |
|                                                                                                                                                              |                                           | Vigente desde: 29/09/2016 |              |

| Tipo de documento | Título del documento                                                          | Código                   | Origen  |         |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------|---------|
|                   |                                                                               |                          | Externa | Interna |
| Instructivo       | Instructivo para la catalogación de objetos geográficos.                      | Versión 2.1 / 2013-07-24 | X       |         |
| Instructivo       | Cartilla para la creación de metadatos geográficos en Bogotá Distrito Capital | Versión 2.2 / 2013-10-16 | X       |         |

## 6. DEFINICIONES

**BANCO DE PROYECTOS:** Consolidado de proyectos con alguna actividad realizada por parte de la Dirección y el registro del estado actual del proceso.

**COMISIÓN INTERSECTORIAL PARA LA GESTIÓN HABITACIONAL Y EL MEJORAMIENTO INTEGRAL DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS DEL DISTRITO CAPITAL:** La Comisión Intersectorial para la Gestión Habitacional y el Mejoramiento Integral de los Asentamientos Humanos del Distrito Capital tendrá por objeto coordinar y articular la gestión intersectorial en materia de prevención de los desarrollos informales y el mejoramiento de las condiciones de los asentamientos humanos de la ciudad.

**CONCEPTO DE PREVIABILIDAD:** una vez analizados los conceptos y estudios previos a los aspectos legales, sociales, SISOMA y técnicos que se estudian en la previabilidad y se registra la información referente a afectaciones físicas, normativas y presupuestales de dichos componentes.

**COORDINACIÓN DE LA INVERSIÓN:** Corresponde a la actividad entre la Dirección y la Secretaría Distrital del Hábitat donde se gestiona la asignación del presupuesto por fuente de financiación.

**ESTRUCTURA FUNCIONAL Y DE SERVICIOS:** En el Artículo 18 del POT se definen los componentes de la Estructura Funcional y de Servicios, Sistema de Movilidad, Sistema de Equipamientos, Sistema de Espacio público, Sistemas generales de Servicios públicos.

|                                                                                   |                                           |                           |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------|--------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO DE<br/>PREVIABILIDAD</b> | Código: 208-MB-Pr-02      |              |
|                                                                                   |                                           | Versión:2                 | Pág. 5 de 22 |
|                                                                                   |                                           | Vigente desde: 29/09/2016 |              |

**ESTRUCTURA SOCIOECONÓMICA Y ESPACIAL:** Se define como la red de centralidades, las cuales podrían reunir todas las unidades del Territorio con Oportunidad a su alrededor y convirtiéndose en el corazón de la pieza urbana.

**INSTANCIAS DE COORDINACIÓN:** Referente a los espacios programados por la Secretaría Distrital del Hábitat, en los cuales se generar las directrices y lineamientos para el cumplimiento de las Metas del Plan de Desarrollo Distrital vigente.

**LISTADO DE PROYECTOS:** Relación de proyectos susceptibles de intervención que deben ser priorizados para verificar el cumplimiento de la normatividad vigente con el objetivo de definir la posibilidad de ejecutar la inversión del Distrito. A través de acta de reunión con los tres componentes.

**MÁTRIZ DE PRESUPUESTO:** Definición de los componentes financieros, Operativos y administrativos, y el valor total de cada uno de los procesos de intervención Previabiles.

**MESA DE TRABAJO PARA EL MEJORAMIENTO INTEGRAL DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS:** espacio coordinado por la Secretaría Distrital del Hábitat donde confluyen las entidades distritales y locales para definir y priorizar los procesos de intervenciones a ejecutar. Esta mesa es manejada por la Comisión Intersectorial para la Gestión Habitacional y Mejoramiento Integral de los Asentamientos Humanos del Distrito Capital. La Mesa de Trabajo tendrá por objeto coordinar las acciones y mecanismos de las entidades distritales que intervienen en áreas de la ciudad conformada por barrios de desarrollo incompleto e inadecuado de origen ilegal.

**POLÍGONOS DE INTERVENCIÓN:** Áreas geográfica definidas por la Secretaria Distrital del Hábitat donde se articulan la intervenciones integrales para el desarrollo recuperación, mejoramiento, embellecimiento del espacio público.

**SISTEMA DE ÁREAS PROTEGIDAS DEL DISTRITO CAPITAL:** son los componentes de la Estructura Ecológica Principal (Art. 75) del POT.

**SUBMESA SOCIAL:** Espacio coordinado por la Secretaría Distrital del Hábitat donde confluyen las entidades del sector que deben establecer directrices específicas en el tema social.

|                                                                                                                                                              |                                           |                           |              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <br>ALCALDÍA MAYOR<br>DE BOGOTÁ D.C.<br>HÁBITAT<br>Caja de Vivienda Popular | <b>PROCEDIMIENTO DE<br/>PREVIABILIDAD</b> | Código: 208-MB-Pr-02      |              |
|                                                                                                                                                              |                                           | Versión:2                 | Pág. 6 de 22 |
|                                                                                                                                                              |                                           | Vigente desde: 29/09/2016 |              |

**SUBMESA TÉCNICA:** Espacio coordinado por la Secretaría Distrital del Hábitat donde confluyen las entidades del sector que deben establecer directrices específicas en el tema técnico.

**TERRITORIOS CON OPORTUNIDAD:** Áreas delimitadas por la Secretaria Distrital del Hábitat, con Criterios de Delimitación y Agrupamiento Son las áreas donde puede desarrollar actuación del Programa de Mejoramiento Integral, definido en el Plan de Ordenamiento Territorial (Decreto 190 de 2004).

## 7. CONDICIONES GENERALES

**El equipo de Previabilidad**, conformado por profesionales técnicos, ambientales, sociales, financieros y sus apoyos, realizarán el reconocimiento puntual en sitio y del entorno del proyecto así como la consulta normativa, de afectaciones, dualidad de inversión, y demás factores que permitan determinar la probabilidad de llevar a cabo la ejecución estudios y diseños de intervenciones en espacios públicos a escala barrial, priorizados por la SDHT.

Los formatos de previabilidad y de registro de información relacionados en el procedimiento como resultado de las actividades son requisitos para registro de la Previabilidad ejecutada. La información registrada en los formatos o productos de las actividades debe pasar a Gestión Documental con el Equipo Administrativo, a la Dirección de manera informativa.

|                                                                                                                                                                       |                                           |                           |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.<br/>HÁBITAT</b><br>Caja de Vivienda Popular | <b>PROCEDIMIENTO DE<br/>PREVIABILIDAD</b> | Código: 208-MB-Pr-02      |              |
|                                                                                                                                                                       |                                           | Versión:2                 | Pág. 7 de 22 |
|                                                                                                                                                                       |                                           | Vigente desde: 29/09/2016 |              |

| <b>8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>No.</b>                              | <b>Actividad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Responsable</b>                                                                                                  | <b>Documentos/Registros</b>                                                                                                                                                                                                                          |
| 1.                                      | <p><b>Identificar las Oportunidades de intervención en espacios públicos a escala barrial para iniciar el procedimiento de Previabilidad.</b></p> <p>Se relaciona: Fuentes de origen por las cuales se puede identificar la oportunidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Visitas programadas para identificación de oportunidades.</li> <li>○ Solicitudes a través de comunicaciones escritas y verbales. Entre otras.</li> </ul> <p>En reuniones interadministrativas conjuntas con la Secretaria Distrital del Hábitat, en el que interactúan Directivos, Administrativos, Técnicos, SISOMA y Sociales, para:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar los lineamientos según el Plan de Desarrollo Distrital Vigente, definir Metas, determinar el número y territorios con oportunidad.</li> <li>2. Presentar mediante comunicación escrita la Propuesta de Oportunidades de intervenciones en espacios públicos a escala barrial, con los anexos.</li> <li>3. Se identifican las oportunidades de Estudios y Diseños de intervenciones en espacios públicos a escala barrial y Obras Infraestructura en espacios públicos a escala barrial.</li> </ol> | <p>Director de Mejoramiento de Barrios.</p> <p>Líderes de los Equipos Administrativo, Técnico, SISOMA y Social.</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 208-SADM-Ft-06 Acta de Reunión.</li> <li>2. Listado de Oportunidades Identificadas de intervenciones en espacios públicos a escala barrial para iniciar procedimiento Estudio de Previabilidad.</li> </ol> |

|                                                                                   |                                       |                           |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------|--------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO DE PREVIABILIDAD</b> | Código: 208-MB-Pr-02      |              |
|                                                                                   |                                       | Versión:2                 | Pág. 8 de 22 |
|                                                                                   |                                       | Vigente desde: 29/09/2016 |              |

| <b>8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| No.                                     | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Responsable     | Documentos/Registros                                                                                                                                                                                                                          |
| 2.                                      | <p><b>Consultar Normatividad en el SIG (Sistema de Información Geográfica existente en la DMB), y verificación de Reserva ante el IDU a las Oportunidades Identificadas de intervenciones en espacios públicos a escala barrial.</b></p> <p>Se referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Listado de Oportunidades Identificadas de intervenciones en espacios públicos a escala barrial para iniciar procedimiento Estudio de Pre viabilidad.</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tener en cuenta la información cartográfica y alfanumérica para determinar las afectaciones en las que se encuentran ubicados las oportunidades de intervenciones en espacios públicos a escala barrial.</li> <li>2. Consultar la información de consulta en la web IDU Seguimiento a proyectos.</li> <li>3. En la página web SIGDEP se consulta el Registro Único de Patrimonio Inmobiliario.</li> <li>4. Se incorpora la Data Base Geográfica de las oportunidades identificadas y se registran los atributos correspondientes a la previabilización SIG.</li> </ol> <p>Nota: La articulación de la información continua, hacia la líder técnica y dirigida a la Gestión documental hasta la Dirección de Mejoramiento de Barrios</p> | Profesional SIG | <ol style="list-style-type: none"> <li>3. 208-MB-Ft-39 CONCEPTO PREVIABILIDAD SIG.</li> <li>4. Shape File de las oportunidades con concepto previabilidad SIG.</li> <li>5. Planos de Localización oportunidades intervenciones PDF</li> </ol> |

|                                                                                   |                                       |                           |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------|--------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO DE PREVIABILIDAD</b> | Código: 208-MB-Pr-02      |              |
|                                                                                   |                                       | Versión:2                 | Pág. 9 de 22 |
|                                                                                   |                                       | Vigente desde: 29/09/2016 |              |

| <b>8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                  |                                                                          |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| No.                                     | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Responsable                                                      | Documentos/Registros                                                     |
| 3.                                      | <p><b>Las Oportunidades Identificadas de intervenciones en espacios públicos a escala barrial, ¿Presentan afectaciones y limitantes de normatividad urbanas?</b></p> <p>Sí, la oportunidad se encuentra en un asentamiento informal no legalizado, los estudios de previabilidad pasan a FIN.</p> <p>Sí, la información consultada evidencia alguna afectación de Alto Riesgo No mitigable, los estudios de previabilidad pasa a FIN.</p> <p>Sí, la oportunidad identificada no está incorporada como espacio público, el estudio de previabilidad pasa a FIN.</p> <p>Sí, la oportunidad identificada se encuentra en una zona de amenaza alta por procesos de remoción en masa, que requiera a criterio del especialista Geotécnico o civil, una obra de mitigación que se eleva considerablemente los costos y deja de ser competencia de la CVP. Los estudios de previabilidad pasan a FIN.</p> <p>Sí, presenta las siguientes afectaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Amenaza por inundación, Alta.</li> <li>○ Sistemas de Áreas protegidas,</li> <li>○ Reserva por malla vial arterial.</li> <li>○ Afectada por servidumbre por línea de alta tensión,</li> </ul> <p>El Estudio de Previabilidad pasa a FIN.</p> <p>No, presenta afectaciones de los puntos anteriores. Ir a la actividad No. 4.</p> | <p>Director Mejoramiento de Barrios.</p> <p>Profesional SIG.</p> | <p>6. Banco de Proyectos actualizado con el concepto Viabilidad SIG.</p> |

|                                                                                                                                                                     |                                                  |                           |               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------|---------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.<br/>HÁBITAT<br/>Caja de Vivienda Popular</p> | <p><b>PROCEDIMIENTO DE<br/>PREVIABILIDAD</b></p> | Código: 208-MB-Pr-02      |               |
|                                                                                                                                                                     |                                                  | Versión:2                 | Pág. 10 de 22 |
|                                                                                                                                                                     |                                                  | Vigente desde: 29/09/2016 |               |

| <b>8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| No.                                     | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Responsable                                                                                      | Documentos/Registros                                                                                                                                                                                                        |
| 4.                                      | <p><b>Consultar Dualidad de la Inversión y la Normalización Técnica de las Oportunidades Identificadas de intervenciones en espacios públicos a escala barrial.</b></p> <p>Se referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Planos de Localización (PDF) y Shape File de las oportunidades con concepto de previabilidad SIG.</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificar la información suministrada por la primera consulta en web IDU Seguimiento de Proyectos mediante un comunicado formal solicitando respuesta oficial del estado de la Reserva de las</li> <li>2. Consultar dualidad al Fondo de Desarrollo Correspondiente a la ubicación de la oportunidad identificada la dualidad de la inversión.</li> <li>3. Consultar dualidad y previabilidad técnica a la Unidad de Mantenimiento Vial la Dualidad de la Inversión.</li> <li>4. Consultar dualidad y previabilidad técnica con el IDPAC referente a tipo de intervención Salones comunales.</li> <li>5. Con el IDRDC Consultar la dualidad y Previabilidad Técnica referente al Tipo de Inversión Parques.</li> <li>6. Oficiar Comunicado al DADEP solicitando certificado de bien de espacio público del DADEP.</li> </ol> | <p>Director Mejoramiento de Barrios</p> <p>Líder Técnica</p> <p>Equipo Previabilidad Técnica</p> | <p>7. Comunicados escritos por parte de las entidades distritales con las respuestas acerca de la dualidad y normalización</p> <p>8. Banco de Proyectos actualizado con el concepto de dualidad y normalización técnica</p> |

|                                                                                   |                                       |                           |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------|---------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO DE PREVIABILIDAD</b> | Código: 208-MB-Pr-02      |               |
|                                                                                   |                                       | Versión:2                 | Pág. 11 de 22 |
|                                                                                   |                                       | Vigente desde: 29/09/2016 |               |

| 8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| No.                              | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Responsable                                                                                           | Documentos/Registros                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                  | <p>7. Realizar consulta técnica para viabilidad de proyectos ante entidades públicas como: Secretaría Distrital de Ambiente, Secretaría Distrital de Planeación,</p> <p>8. Oficiar comunicado con el Instituto Distrital de Gestión del Riesgo y Cambio Climático (IDIGER) para la consulta previabilidad técnica.</p> <p>9. Oficiar comunicado con las empresas de servicios públicos (Acueducto, Alcantarillado, Aseo, Gas Natural, Codensa y Telefonía) consultando previabilidad técnica.</p> <p>Sí presenta dualidad de la inversión, el procedimiento de previabilidad llega a FIN.</p> <p>No, presenta dualidad de la inversión continua con la actividad No. 5.</p> |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 5.                               | <p><b>Programar y Reconocer In Situ las Oportunidades Identificadas de intervenciones en espacios públicos a escala barrial.</b></p> <p>Se referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Listado de Oportunidades Identificadas de intervenciones en espacios públicos a escala barrial para iniciar procedimiento Estudio de Pre viabilidad.</li> <li>o Planos de localización de las oportunidades de intervenciones.</li> </ul> <p>1. Programar con el Líder del Equipo Administrativo conjuntamente con los Líderes del equipo técnico, SISOMA y social y el Equipo de Previabilidad:</p>                                                                    | <p>Líderes Administrativo , Técnico, SISOMA y Social.</p> <p>Equipo Encargado de la Previabilidad</p> | <p>9. 208-SADM-Ft-50 SOLICITUD PROG. SERVICIO VEHICULAR</p> <p>10. 208-MB-Ft-26 PLANILLA REGISTRO Y-PRÉSTAMO DE CÁMARAS DIGITALES, GRABADORAS DE VOZ, EQUIPOS DE COMPUTO Y OTROS</p> <p>11. 208-SADM-Ft-06 Acta de Reunión</p> <p>12. 208-MB-Ft-03 REGISTRO FOTOGRAFICO</p> <p>13. Informe de Recorrido.</p> |

|                                                                                   |                                       |                           |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------|---------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO DE PREVIABILIDAD</b> | Código: 208-MB-Pr-02      |               |
|                                                                                   |                                       | Versión:2                 | Pág. 12 de 22 |
|                                                                                   |                                       | Vigente desde: 29/09/2016 |               |

| <b>8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |             |                      |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------|
| No.                                     | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Responsable | Documentos/Registros |
|                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ La Ruta de Reconocimiento In Situ a desarrollar y los responsables de la ejecución.</li> <li>○ Los tiempos de entrega de Registros y Productos de las actividades del reconocimiento In SITU al Director General.</li> <li>○ La determinación de los recursos que se emplearán en la visita como camioneta, cámaras fotográficas, formatos, elementos de protección personal, papelería.</li> </ul> <p>Se proyectan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Planos de localización de oportunidades de intervención, por la Profesional SIG.</li> <li>○ Cronograma entrega de Registros y productos.</li> </ul> <p>2. Reconocer In Situ las Oportunidades según Ruta programada en el tiempo y con el personal destinado a la actividad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Verificar en sitio las características y especificaciones técnicas, SISOMA y sociales con registro fotográfico.</li> </ul> <p>3. La información obtenida en el reconocimiento In Situ se remite a la Dirección para la información continua.</p> |             |                      |

|                                                                                                                                                                       |                                           |                           |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------|---------------|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.<br/>HÁBITAT</b><br>Caja de Vivienda Popular | <b>PROCEDIMIENTO DE<br/>PREVIABILIDAD</b> | Código: 208-MB-Pr-02      |               |
|                                                                                                                                                                       |                                           | Versión:2                 | Pág. 13 de 22 |
|                                                                                                                                                                       |                                           | Vigente desde: 29/09/2016 |               |

| <b>8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                       |                                                                                                       |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| No.                                     | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Responsable                                           | Documentos/Registros                                                                                  |
| 6.                                      | <p><b>Realizar el Estudio de Previabilidad Técnica a las Oportunidades Identificadas de intervenciones en espacios públicos a escala barrial con conceptos técnicos de las entidades involucradas-</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificar la georeferenciación, la existencia de redes y servicios públicos (Acueducto, alcantarillado, Gas Natural, Codensa y Telefonía), direcciones y número de barrios.</li> <li>2. Verificar el estado de las viviendas.</li> <li>3. Verificar que el espacio público no esté ocupado.</li> <li>4. Verificar que no esté ejecutada la oportunidad.</li> <li>5. Verificar la estabilidad física correspondiente a amenazas y riesgos.</li> <li>6. Verificar condiciones de seguridad.</li> <li>7. Verificar la proximidad entre oportunidades para definir los frentes de obra.</li> <li>8. Identificación de problemas de índole técnico que puedan afectar las oportunidades identificadas.</li> </ol> <p>Nota: La información obtenida en la previabilidad técnica se envía a la Dirección para la información continua.</p> | Equipo<br>Previabilidad<br>Técnica                    | 14. 208-MB-Ft-03<br>REGISTRO<br>FOTOGRAFICO<br>15. 208-MB-Ft-19<br>FICHA DE PREVIABILIDAD<br>TÉCNICA. |
| 7.                                      | <p><b>Realizar la Previabilidad Social a las Oportunidades Identificadas de intervenciones en espacios públicos a escala barrial con conceptos técnicos de las entidades involucradas.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificar en la localización del proyecto,</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Líder social<br><br>Equipo<br>previabilidad<br>Social | 16. 208-MB-Ft-09 Ficha<br>Social – Previabilidad<br>17. 208-MB-Ft-03<br>Registro Fotográfico          |

|                                                                                                                                                                     |                                                  |                           |               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------|---------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.<br/>HÁBITAT<br/>Caja de Vivienda Popular</p> | <p><b>PROCEDIMIENTO DE<br/>PREVIABILIDAD</b></p> | Código: 208-MB-Pr-02      |               |
|                                                                                                                                                                     |                                                  | Versión:2                 | Pág. 14 de 22 |
|                                                                                                                                                                     |                                                  | Vigente desde: 29/09/2016 |               |

| <b>8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                    |                                                                                       |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| No.                                     | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Responsable                                                        | Documentos/Registros                                                                  |
|                                         | <p>los equipamientos del sector, las organizaciones sociales del sector, información de la junta de acción comunal, cultura del hábitat y problemas sociales presentados en el sector.</p> <p>Nota: La información obtenida en la previabilidad Social se envía a la Dirección para la información continua.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                    |                                                                                       |
| <b>8.</b>                               | <p><b>Realizar la Previabilidad SISOMA a las Oportunidades Identificadas de intervenciones en espacios públicos a escala barrial con conceptos SISOMA.</b></p> <p>1. Registrar en la Ficha SISOMA de Previabilidad, las condiciones ambientales. Se registran los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Condiciones sanitarias,</li> <li>○ Dotación e inmobiliarios,</li> <li>○ Cuerpos Hídricos,</li> <li>○ Vegetación.</li> </ul> <p>2. Según resultados de las ficha de SISOMA – Previabilidad, se realizan las consultas pertinentes con las entidades públicas respectivas, según el tema SISOMA.</p> <p>Nota: La información obtenida en la previabilidad SISOMA se envía a la Dirección para la información continua.</p> | <p>Líder<br/>SISOMA</p> <p>Equipo<br/>previabilidad<br/>SISOMA</p> | <p>18. Ficha SISOMA – Previabilidad.</p> <p>19. 208-MB-Ft-03 Registro Fotográfico</p> |

|                                                                                   |                                       |                           |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------|---------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO DE PREVIABILIDAD</b> | Código: 208-MB-Pr-02      |               |
|                                                                                   |                                       | Versión:2                 | Pág. 15 de 22 |
|                                                                                   |                                       | Vigente desde: 29/09/2016 |               |

| <b>8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                         |                                                                                                                               |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| No.                                     | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Responsable                                                             | Documentos/Registros                                                                                                          |
| <b>9.</b>                               | <p><b>Realizar Concepto de Previabilidad</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Realizar el análisis descriptivo de la información y brindar concepto de Previabilidad, considerando los insumos obtenidos de la Previabilidad técnica, Social y SISOMA la dualidad de la inversión.</li> <li>Realizar la actualización en el Banco de Proyectos con el concepto de Previabilidad.</li> </ol> <p>Sí el concepto es previsible continua a la actividad No. 10</p> <p>Sí el concepto NO es previsible, el procedimiento de previabilidad llega a su FIN.</p> <p>Nota: La información obtenida de los Conceptos de Previabilidad se envía a la Dirección para la información continua.</p> | <p>Líderes Técnico, SISOMA y Social.</p> <p>Equipo de Previabilidad</p> | <p>20. 208-MB-Ft-37 CONCEPTO DE PREVIABILIDAD</p> <p>21. Banco de Proyectos actualizado con el concepto de previabilidad.</p> |
| <b>10.</b>                              | <p><b>Análisis de Costos a las oportunidades de intervención con el concepto de previabilidad:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Se Registran los costos estimados, para los estudios y Diseños de Infraestructura en espacios públicos a escala barrial: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Consulta e investigación normativa,</li> <li>✓ Estudios de Tránsito, capacidad y niveles de servicio,</li> <li>✓ Estudios topográficos,</li> <li>✓ Estudios y diseños geométricos,</li> </ul> </li> </ol>                                                                                                                                                                       | <p>Líder Técnica – Equipo de Previabilidad Técnica</p>                  | <p>22. Tabla de Excel con Análisis de costos a las oportunidades de intervención con concepto de previabilidad.</p>           |

|                                                                                   |                                       |                           |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------|---------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO DE PREVIABILIDAD</b> | Código: 208-MB-Pr-02      |               |
|                                                                                   |                                       | Versión:2                 | Pág. 16 de 22 |
|                                                                                   |                                       | Vigente desde: 29/09/2016 |               |

| <b>8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                           |                                                                           |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| No.                                     | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Responsable                                                               | Documentos/Registros                                                      |
|                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Estudios y Diseños arquitectónicos y de paisajismo,</li> <li>✓ Estudios y diseños de drenaje y subdrenaje,</li> <li>✓ Estudios y diseños de redes de servicios públicos,</li> <li>✓ Estudios y diseños geotécnicos (vías, parques, estructuras),</li> <li>✓ Estudios y diseños estructurales,</li> <li>✓ Especificaciones técnicas,</li> <li>✓ Presupuesto y Programación de obra,</li> <li>✓ Gestión social y ambiental,</li> <li>✓ Y Conceptos y avales y licencias y / o trámites.</li> </ul> |                                                                           |                                                                           |
| 11.                                     | <p><b>Realizar listado de Chequeo Documental Previabilidad.</b></p> <p>1. Verificar con el formato Listado de chequeo documental del Procedimiento Previabilidad, el cumplimiento de los documentos y registros hasta la actividad Análisis de Costos, para continuar con la actividad No. 12.</p>                                                                                                                                                                                                                                        | <p>Líder Administrativo</p> <p>Equipo de previabilidad administrativa</p> | <p>23. Listado de Chequeo Documental del Procedimiento Previabilidad.</p> |
| 12.                                     | <p><b>Coordinar Inversión de las oportunidades de intervenciones en espacios públicos a escala barrial previables.</b></p> <p>Realizar las gestiones correspondientes para coordinar con otras entidades la inversión en un proyecto determinado.</p> <p>¿Existe presupuesto para el proyecto?</p>                                                                                                                                                                                                                                        | <p>Director(a) de Mejoramiento de Barrios</p> <p>Líder Administrativo</p> | <p>24. 208-SADM-Ft-06 Acta de Reunión.</p>                                |

|                                                                                                                                                                       |                                           |                           |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------|---------------|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.<br/>HÁBITAT</b><br>Caja de Vivienda Popular | <b>PROCEDIMIENTO DE<br/>PREVIABILIDAD</b> | Código: 208-MB-Pr-02      |               |
|                                                                                                                                                                       |                                           | Versión:2                 | Pág. 17 de 22 |
|                                                                                                                                                                       |                                           | Vigente desde: 29/09/2016 |               |

| <b>8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                             |                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| No.                                     | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Responsable                                                                                 | Documentos/Registros                                                                                                                              |
|                                         | <p>Sí, no existe presupuesto por parte de sector hábitat, oficiar comunicados a entidades locales pertinentes para la generación de convenios interadministrativos.</p> <p>Sí, existe presupuesto para el proyecto, se continúa la actividad No. 13.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                             |                                                                                                                                                   |
| 13.                                     | <p><b>Participar en la Mesa de Mejoramiento Integral para la Priorización de las Oportunidades de Intervenciones en espacios públicos a escala barrial Previabiles.</b></p> <p>Asistir y presentar en la Mesa de Mejoramiento Integral, información referente a las oportunidades identificadas por la Caja de vivienda Popular por parte de la Secretaría Distrital del Hábitat (SDHT) y que serán objeto de intervención por la Caja de Vivienda Popular (CVP).</p> <p>La información que presenta la Dirección de Mejoramiento de Barrios de la CVP, en la Mesa de Mejoramiento Integral es la siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proyectos previabilizados.</li> <li>- Coberturas con su georeferenciación y cruce de afectaciones.</li> <li>- Presupuestos estimados</li> </ul> <p>La Mesa de Mejoramiento Integral es liderada por la Secretaría Distrital del Hábitat.</p> <p>Si, las oportunidades de intervenciones Previabiles son priorizadas por al SDHT, continua con la actividad No. 14.</p> <p>Sí, las oportunidades de intervenciones Previabiles NO son priorizadas por al SDHT, el procedimiento de previabilidad llega a FIN.</p> | <p>Director de Mejoramiento de Barrios</p> <p>Líderes administrativo , Técnico y SISOMA</p> | <p>25. Comunicado por escrito de la SDHT, con la respuesta de los procesos de intervención en espacios públicos a escala barrial Priorizados.</p> |

|                                                                                   |                                       |                           |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------|---------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO DE PREVIABILIDAD</b> | Código: 208-MB-Pr-02      |               |
|                                                                                   |                                       | Versión:2                 | Pág. 18 de 22 |
|                                                                                   |                                       | Vigente desde: 29/09/2016 |               |

| <b>8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                  |                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| No.                                     | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Responsable                                                                                                      | Documentos/Registros                                                                                                                                                      |
| 14.                                     | <p><b>Participar en la Sub Mesa Social.</b></p> <p>Asistir y participar en las Sub mesas sociales que se estimen necesarias por parte de la Mesa de Mejoramiento Integral con las entidades del sector, a las cuales se les deleguen actividades específicas.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p>Director de la Dirección Mejoramiento de Barrios</p> <p>Líder Social.</p>                                     | <p>26. 208-SADM-Ft-06 Acta de Reunión</p>                                                                                                                                 |
| 15.                                     | <p><b>Participar en la Sub Mesa Técnica.</b></p> <p>Asistir y participar en las Sub mesas técnicas que se estimen necesarias por parte de la Mesa de Mejoramiento Integral con las entidades del sector, a las cuales se les deleguen actividades específicas.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p>Director de la Dirección Mejoramiento de Barrios</p> <p>Líder Técnico y SISOMA.</p>                           | <p>27. 208-SADM-Ft-06 Acta de Reunión</p>                                                                                                                                 |
| 16.                                     | <p><b>Tramitar reserva ante el IDU con Conceptos Previabiles de los Procesos de Intervenciones priorizados por la SDHT.</b></p> <p>1. Solicitar para los tramos viales que cuenten con reserva de otra entidad la liberación de estos, se realiza el trámite correspondiente para levantar reserva con otras entidades.</p> <p>Sí, la oportunidad se encuentra reservada en el Sistema de información de seguimiento a proyectos web IDU, solicitar por medio de comunicados escritos al IDU y a la entidad que tiene adjudicada la reserva.</p> <p><b>¿Se libera la reserva?</b></p> <p>Si no se libera la reserva.</p> | <p>Director Mejoramiento de Barrios</p> <p>Líderes Administrativo y Técnico.</p> <p>Equipo de Previabilidad.</p> | <p>28. Comunicado Escrito con la solicitud de reserva al IDU.</p> <p>29. Comunicado Escrito con la respuesta adjudicando la reserva a la Caja de la vivienda Popular.</p> |

|                                                                                                                                                                         |                                       |                           |               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------|---------------|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br><b>HÁBITAT</b><br>Caja de Vivienda Popular | <b>PROCEDIMIENTO DE PREVIABILIDAD</b> | Código: 208-MB-Pr-02      |               |
|                                                                                                                                                                         |                                       | Versión:2                 | Pág. 19 de 22 |
|                                                                                                                                                                         |                                       | Vigente desde: 29/09/2016 |               |

| 8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                           |                                                                                           |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| No.                              | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                           | Responsable                                                                               | Documentos/Registros                                                                      |
|                                  | <b>El proyecto pasa a FIN.</b><br><br>Si se libera la reserva. Ir a actividad No. 17.                                                                                                                                                                                               |                                                                                           |                                                                                           |
| 17.                              | <b>Realizar listado de Chequeo Documental.</b><br><br>Verificar con el formato Listado de chequeo documental del Procedimiento Previabilidad, el cumplimiento de los documentos y registros hasta la actividad, Trámite reserva ante el IDU para continuar con la actividad No. 18. | Líder Administrativo<br><br>Equipo de previabilidad administrativa                        | 30. Listado de Chequeo Documental del Procedimiento Previabilidad.                        |
| 18.                              | <b>Enviar los documentos y registros de Previabilidad</b> a Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios (Contratación).<br><br><b>Luego el proceso de previabilidad pasa a FIN.</b>                                                                                                | Líder administrativa<br><br>Asesores jurídicos de la Dirección de Mejoramiento de Barrios | 31. Memorando con la solicitud de inicio de proceso de Adquisición de Bienes y servicios. |

### 9. PUNTOS DE CONTROL

| No. de Control | No. Actividad | Actividad         | ¿Que se controla?                       | ¿Con que frecuencia?                  | ¿Quién lo controla?   | Riesgos Asociados               |
|----------------|---------------|-------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------|---------------------------------|
| 1.             | 3.            | Las Oportunidades | Se controlan a través de decisivos, las | Después de la actividad Previabilidad | Director Mejoramiento | Reprocesos, pérdida de tiempo y |

|                                                                                                                                                                     |                                           |               |                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------|----------------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.<br/>HÁBITAT<br/>Caja de Vivienda Popular</p> | <b>PROCEDIMIENTO DE<br/>PREVIABILIDAD</b> |               | Código: 208-MB-Pr-02 |
|                                                                                                                                                                     | Versión:2                                 | Pág. 20 de 22 |                      |
|                                                                                                                                                                     | Vigente desde: 29/09/2016                 |               |                      |

|    |     |                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                          |                                                                                       |                                                                |
|----|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
|    |     | Identificadas de intervenciones en espacios públicos a escala barrial, ¿Presentan afectaciones y limitantes de normatividad urbanas?                      | afectaciones presentadas en las oportunidades de intervenciones identificadas según consultas en el Sistema Integrado de Georeferenciación.                                                                                                           | SIG                                                                                      | de Barrios. Profesional SIG.                                                          | deficiencia en la identificación de oportunidades Previabiles. |
| 2. | 4.  | Consultar Dualidad de la Inversión y la Normalización Técnica de las Oportunidades Identificadas de intervenciones en espacios públicos a escala barrial. | Se controla a través de decisivos en continuar con el procedimiento de Previabilidad de la oportunidad e Inversión Identificada. Se comprueba a través de consultas con comunicados escritos, la dualidad de la inversión y la normalización Técnica. | Después de la actividad decisiva Presentan afectaciones y limitantes normativas urbanas. | Director Mejoramiento de Barrios<br><br>Líder Técnico<br><br>Equipo de Previabilidad. | Dualidad de inversión entre entidades                          |
| 3. | 9.  | Realizar concepto de previabilidad                                                                                                                        | Se controla a través de decisivos, si es previsible o NO Previsible.                                                                                                                                                                                  | Después de la actividad Previabilidad SISOMA, Técnica y Social.                          | Líderes Técnico, SISOMA y Social.<br><br>Equipo de Previabilidad                      | Re procesos, pérdida de tiempo, ineficiencia en la planeación. |
| 4. | 12. | Coordinar Inversión de                                                                                                                                    | Se controla que se                                                                                                                                                                                                                                    | Después de la                                                                            | Director de                                                                           | Re procesos,                                                   |



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

## PROCEDIMIENTO DE PREVIABILIDAD

Código: 208-MB-Pr-02

Versión:2

Pág. 21 de 22

Vigente desde: 29/09/2016

|    |     |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                    |                                                                   |                                                                                                                                                    |
|----|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |     | las oportunidades de intervenciones en espacios públicos a escala barrial previables.                                                                       | cuenta con el presupuesto para ejecución de las oportunidades previables y la certeza en la solicitud de Priorización por la Secretaría Distrital del Hábitat.                                                            | actividad Concepto de Previabilidad.                                                                               | Mejoramiento de Barrios.<br><br>Líderes Administrativo y Técnico. | pérdida de tiempo, ineficiencia en la planeación.                                                                                                  |
| 5. | 13. | Participar en la Mesa de Mejoramiento Integral para la Priorización de las Oportunidades de Intervenciones en espacios públicos a escala barrial Previales. | Se controla que las oportunidades de intervenciones en espacios públicos a escala barrial Previales sean priorizadas por la Secretaría Distrital del Hábitat.                                                             | Después de la actividad Coordinar Inversión.                                                                       | Director Mejoramiento de Barrios.                                 | Ejecutar procesos de intervenciones en espacios públicos Previales que NO han sido Priorizados por el SDHT.                                        |
| 6. | 16. | Tramitar reserva ante el IDU con Conceptos Previales de los Procesos de Intervenciones priorizados por la SDHT.                                             | Se controla que los procesos de intervenciones en espacios públicos a escala barrial Priorizados por la SDHT, cuenten con las reservas ante el IDU para asegurar la adjudicación en proceso de selección de contratación. | Después de Priorizados por la SDHT, Los procesos de intervención en espacios públicos a escala barrial a ejecutar. | Líder Equipo Técnico                                              | Que se adjudique la ejecución de los procesos de intervención a escala barrial priorizados por la SDHT sin las debidas reservas por parte del IDU. |

|                                                                                   |                                       |                           |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------|---------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO DE PREVIABILIDAD</b> | Código: 208-MB-Pr-02      |               |
|                                                                                   |                                       | Versión:2                 | Pág. 22 de 22 |
|                                                                                   |                                       | Vigente desde: 29/09/2016 |               |

## 10. DIAGRAMA DE FLUJO

Ver diagrama de flujo Procedimiento de Previabilidad

## 11. INDICADOR DEL PROCEDIMIENTO

Procesos de Intervenciones en espacios públicos a escala barrial priorizados por la SDHT a iniciar ejecución por la Dirección Mejoramiento de Barrios.

## 12. ANEXOS

No aplica.

## 13. CONTROL DE CAMBIOS

| Versión | Fecha Aprobación (dd-mm-aaaa) | Cambios          | Revisó (Nombre y Cargo)                                           |
|---------|-------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------|
| 1       | 13-02-2015                    | Primera versión. | Jackelin Niño Chacón – Directora de Mejoramiento de Barrios       |
| 2       | 23-09-2016                    | Segunda versión. | Miller Antonio Castillo Castillo Director Mejoramiento de Barrios |

| Elaboro                               | Revisó                                                                                                                              | Aprobó                                                                                                                             |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| María Fernanda Narváez<br>Contratista | Miller Antonio Castillo Castillo<br>Director Mejoramiento de Barrios<br><br>Claudia Marcela García<br>Oficina Asesora de Planeación | Miller Antonio Castillo Castillo<br>Director Mejoramiento de Barrios<br><br>Richard Eduardo López<br>Oficina Asesora de Planeación |
| <b>Fecha:</b> 20/08/2016              | <b>Fecha:</b> 22/09/2016                                                                                                            | <b>Fecha:</b> 29/09/2016                                                                                                           |