

| | | | |
|---|---|---------------------------|--------------|
|  | PROCEDIMIENTO URBANIZACIONES | Código: 208 -TIT-Pr-02 | |
| | | Versión: 3 | Pág. 1 de 24 |
| | | Vigente desde: 25/10/2011 | |

1. MISIÓN Y ALCANCE

Este procedimiento define el conjunto de acciones o actividades que permiten la generación de proyectos urbanísticos en los predios de la Caja de la Vivienda Popular (CVP); comprende las etapas de: viabilidad técnico-jurídica, diseños urbanísticos, arquitectónicos, estructurales, obtención de las licencias urbanísticas, de construcción, ejecución de las obras, escrituración de predios y entrega de zonas de cesión con el fin de consolidar y ejecutar urbanizaciones para el cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad.

2. NORMATIVIDAD

| Tipo | No | TEMA | Fecha | Origen | | |
|-----------------------|------|---|-------|----------|-----------|---------|
| | | | | Nacional | Distrital | Interna |
| Constitución Nacional | | | 1991 | X | | |
| Ley | 400 | Por la cual se adoptan normas sobre Construcciones Sismo Resistentes | 1997 | X | | |
| Decreto | 3496 | Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 14 de 1983 y se dictan otras disposiciones. | 1983 | X | | |
| Decreto | 1711 | Por el cual se dictan normas sobre interrelación de registro catastro y se tecnifica y reorganiza administrativamente el registro de instrumentos públicos. | 1984 | X | | |
| Decreto | 2157 | Por el cual se reglamentan parcialmente los Decretos-ley 960 y 1250 de 1970, 1711 de 1984 y se modifica el artículo 18 del Decreto 2148 de 1993 | 1995 | X | | |
| Decreto | 2158 | Por el cual se modifican y adicionan los decretos 1572 de 1994 y 1708 de 1989, en cuanto | 1995 | X | | |



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

PROCEDIMIENTO URBANIZACIONES

Código: 208 -TIT-Pr-02

Versión: 3

Pág. 2 de 24

Vigente desde: 25/10/2011

| Tipo | No | TEMA | Fecha | Origen | | |
|---------|-----|---|-------|----------|-----------|---------|
| | | | | Nacional | Distrital | Interna |
| | | corresponde a los actos y negocios jurídicos relacionados con la vivienda de interés social. | | | | |
| Decreto | 371 | Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 2158 de 1995. | 1996 | X | | |
| Decreto | 33 | Por el cual se establecen los requisitos de carácter técnico y científico para construcciones sismo resistentes NSR-98 | 1998 | X | | |
| Decreto | 926 | Por el cual se establecen los requisitos de carácter técnico y científico para construcciones sismo resistentes NSR-10 | 2010 | X | | |
| Decreto | 193 | Por el cual se complementa y modifica el Código de Construcción de Bogotá D. C., se adoptan los espectros de diseño y las determinantes del estudio de Microzonificación Sísmica. | 2006 | | X | |
| Ley | 14 | Por la cual se fortalecen los fiscos de las entidades territoriales y se dictan otras disposiciones. | 1983 | X | | |
| | | NSR/ 98. Normas Colombianas de Diseño y Construcción sismo resistente. | 1998 | X | | |
| Ley | 9 | Por la cual se dictan normas sobre planes de desarrollo municipal, compraventa y | 1989 | X | | |

| | | | |
|---|---|---------------------------|--------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular</p> | PROCEDIMIENTO URBANIZACIONES | Código: 208 -TIT-Pr-02 | |
| | | Versión: 3 | Pág. 3 de 24 |
| | | Vigente desde: 25/10/2011 | |

| Tipo | No | TEMA | Fecha | Origen | | |
|---------|------|---|-------|----------|-----------|---------|
| | | | | Nacional | Distrital | Interna |
| | | expropiación de bienes y se dictan otras disposiciones | | | | |
| Ley | 3 | Por la cual se crea el Sistema Nacional de Vivienda de Interés Social, se establece el subsidio familiar de vivienda, se reforma el Instituto de Crédito Territorial, ICT, y se dictan otras disposiciones. | 1991 | X | | |
| Ley | 388 | Por la cual se modifica la Ley 9 de 1989, y la Ley 2 de 1991 y se dictan otras disposiciones. | 1997 | X | | |
| Ley | 810 | Por medio de la cual se modifica la Ley 388 de 1997 en materia de sanciones urbanísticas y algunas actuaciones de los curadores urbanos y se dictan otras disposiciones. | 2003 | X | | |
| Decreto | 1052 | Por el cual se reglamentan las disposiciones referentes a licencias de construcción y urbanismo, al ejercicio de la curaduría urbana, y las sanciones urbanísticas. | 1998 | X | | |
| Decreto | 564 | Por el cual se reglamentan las disposiciones relativas a las licencias urbanísticas; al reconocimiento de edificaciones; a la función pública que desempeñan los | 2006 | X | | |



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

PROCEDIMIENTO URBANIZACIONES

Código: 208 -TIT-Pr-02

Versión: 3

Pág. 4 de 24

Vigente desde: 25/10/2011

| Tipo | No | TEMA | Fecha | Origen | | |
|------------|------|--|-------|----------|-----------|---------|
| | | | | Nacional | Distrital | Interna |
| | | curadores urbanos; a la legalización de asentamientos humanos constituidos por viviendas de Interés Social, y se expiden otras disposiciones. | | | | |
| Decreto | 1100 | Por el cual se modifica el Decreto 564 de 2006 y se dictan otras disposiciones. | 2008 | X | | |
| Decreto | 1469 | Por el cual se reglamentan las disposiciones relativas las licencias urbanísticas; al reconocimiento de edificaciones; a la función pública que desempeñan los curadores Urbanos y otras disposiciones. | 2010 | X | | |
| Decreto | 190 | Por medio del cual se compilan las disposiciones contenidas en los Decretos Distritales 619 de 2000 y 469 de 2003 | 2004 | X | | |
| Resolución | 227 | Por la cual se adoptan los términos de referencia para la ejecución de estudios detallados de amenaza y riesgo por fenómenos de remoción en masa para proyectos urbanísticos y de construcción de edificaciones en Bogotá D.C. | 2006 | | X | |
| Acuerdo | 18 | Por el cual se crea la Defensoría del Espacio Público | 1999 | | X | |

| | | | |
|---|---|---------------------------|--------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular</p> | PROCEDIMIENTO URBANIZACIONES | Código: 208 -TIT-Pr-02 | |
| | | Versión: 3 | Pág. 5 de 24 |
| | | Vigente desde: 25/10/2011 | |

| Tipo | No | TEMA | Fecha | Origen | | |
|---------------------|--------|---|-------|----------|-----------|---------|
| | | | | Nacional | Distrital | Interna |
| Decreto | 161 | Por el cual se establece un procedimiento para la titulación de las zonas de cesión obligatoria y gratuita y se dictan otras disposiciones. | 1999 | | X | |
| Decreto | 823 | Por el cual se modifica el Decreto 161 del 12 de marzo de 1999 y se incluye una nueva presunción para la declaración de propiedad pública sobre las zonas de cesión. | 2000 | | X | |
| Decreto | 502 | Por el cual se modifica el Decreto N° 161 de marzo 12 de 1999, mediante el cual se establece un procedimiento para la titularización de las zonas de cesión obligatoria y gratuita. | 2003 | | X | |
| Decreto | 926 | "Por el cual se establecen los requisitos de carácter técnico y científico para construcciones sismo resistentes NSR-10" | 2010 | X | | |
| Acto Administrativo | 01- 31 | Normas de urbanización, planos catastrales, identificación y alinderación de predios segregados y parte restante. | 2001 | X | | |
| Acto Administrativo | 44 | Vivienda de interés social | 2001 | X | | |
| Acto Administrativo | 01-45 | 1. Aplicación del decreto 1428 de julio 26 de 2000 en la autorización de | 2001 | X | | |

| | | | |
|---|---|--------------|------------------------|
|  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular | PROCEDIMIENTO URBANIZACIONES | | Código: 208 -TIT-Pr-02 |
| | Versión: 3 | Pág. 6 de 24 | |
| | Vigente desde: 25/10/2011 | | |

| Tipo | No | TEMA | Fecha | Origen | | |
|------|----|---|-------|----------|-----------|---------|
| | | | | Nacional | Distrital | Interna |
| | | <p>escrituras públicas contentivas de la enajenación de bienes inmuebles.</p> <p>2.- Derechos notariales en la vivienda de interés social.</p> <p>3.- Derogatoria de la instrucción administrativa no. 19 de 2000.</p> <p>4.- Alcance del artículo 13 del decreto 1428 de 2000. Tarifa por concepto de registro y expedición de certificado de tradición en la adquisición de vivienda nueva de interés social o de una unidad agrícola familiar.</p> | | | | |

3. CONDICIONES GENERALES

- Viabilidad Jurídica: Que el predio no tenga limitación alguna en cuanto se refiere a su tradición y posterior dominio.
- El proceso debe contar con toda la documentación que soporte la legitimidad del predio, escrituras y certificados de tradición y libertad.
- Viabilidad Técnica: identificar afectaciones viales, por ronda de ríos, trazados de vías, remoción en masa y el cumplimiento de la normatividad vigente del sector o UPZ donde se encuentra localizado el predio a desarrollar.
- El proceso debe contar con toda la cartografía en la que soporte la legalización del desarrollo.
- Disponibilidad y oportunidad en la información que requiere el procedimiento y que es suministrada por otras entidades del Distrito.
- Administrar el Banco de Datos e Información de los adjudicatarios de las urbanizaciones y demás promovidas por el programa de Titulación y Urbanizaciones.

| | | | |
|---|---|---------------------------|--------------|
|  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular | PROCEDIMIENTO URBANIZACIONES | Código: 208 -TIT-Pr-02 | |
| | | Versión: 3 | Pág. 7 de 24 |
| | | Vigente desde: 25/10/2011 | |

- La Escrituración de predios se gestionará en barrios construidos por la Caja de la Vivienda Popular.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

| Tipo de documento | Título del documento | Código | Origen | |
|-------------------|--|--------|---------|---------|
| | | | Externa | Interna |
| Procedimiento | Manual de Contratación de la Caja de la Vivienda Popular | | | X |

5. GLOSARIO

Acta de recibo: Acto administrativo mediante el cual el urbanizador responsable o en su defecto las Juntas de Acción Comunal hacen entrega voluntaria de las zonas de uso público que le corresponden al Distrito Capital como producto del proceso de Urbanización, y por su parte el departamento Administrativo de la defensoría del Espacio Público DADEP recibe las zonas de uso público.

Afectación: Restricción impuesta a uno o más inmuebles específicos que limita o impide la obtención de las licencias urbanísticas, por causa de la construcción o ampliación de una obra pública, o por razón de protección ambiental.

Área construida: Parte edificada que corresponde a la suma de las superficies de los pisos. Excluye azoteas, áreas duras sin cubrir o techar, áreas de las instalaciones mecánicas y puntos fijos, el área de los estacionamientos y equipamientos comunales ubicada en un piso como máximo, así como el área de los estacionamientos ubicados en semisótanos y sótanos.

Área verde: Espacio abierto y empedrado de uso público, comunal o privado, destinado a la recreación y ambientación.

Bienes de Uso Público: Son aquellos que están en cabeza de la nación o de otros entes estatales y cuyo uso pertenece a todos los habitantes de su territorio, como las calles plazas, puentes.

Cesiones obligatorias gratuitas: son formas de producir espacio público a partir del desarrollo de terrenos, ya sea por urbanización o por construcción. Dentro de estas áreas se destacan todas aquellas cesiones al espacio público que determinan la viabilidad de un proyecto urbanístico específico como son las vías vehiculares y peatonales, las zonas verdes y zonas comunales.

Comité técnico de legalización: El Comité Técnico de Legalización, se reúne como mínimo, una vez en el mes. Tiene por objeto definir la viabilidad de legalizar los

| | | | |
|---|---|--|------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO URBANIZACIONES | | Código: 208 -TIT-Pr-02 |
| | | | Versión: 3 |
| | | | |

asentamientos y adoptar las acciones a seguir, acorde con la competencia y el servicio que presta cada uno de sus integrantes. El Comité Técnico estará integrado por: Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP, FOPAE, Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD, la Secretaría Distrital de Planeación, la Secretaría Distrital de Ambiente, la Secretaría Distrital del Hábitat. Las empresas EAAB, CODENSA S.A., ETB y GAS NATURAL.

Conservación: Acción tendiente a la preservación de los valores urbanísticos, históricos, arquitectónicos, artísticos, ambientales y documentales existentes, reconocidos por las normas específicas.

Curaduría Urbana: Es la oficina del equipo de profesionales especializados en norma urbana y licencias urbanísticas. Es en las curadurías donde se ofrece el servicio de orientación al ciudadano sobre el tema y donde se adelantan los procesos de estudio y expedición de las licencias urbanísticas.

Declaratoria de propiedad pública sobre las zonas de cesión: Es un acto unilateral de la administración, en el cual, con fundamento en los documentos aprobatorios de un proyecto urbanístico (planos y resoluciones), declara a favor del Distrito Capital la propiedad de las zonas de cesión obligatorias gratuitas.

DADEP: es la entidad que forma parte de la administración central del distrito capital de Bogotá integrante del sector Gobierno, Seguridad y convivencia. Son funciones del DADEP, sin perjuicio de las atribuciones de otras autoridades, la defensa, inspección vigilancia, regulación y control del espacio público del Distrito Capital; la administración de los bienes inmuebles, y la conformación del inventario general del patrimonio inmobiliario Distrital, igualmente tiene por función proporcionar el soporte técnico al sector del Gobierno, Seguridad y convivencia

Diseño estructural: La estructura de la edificación debe diseñarse para que tenga resistencia y rigidez adecuadas ante las cargas mínimas de diseño prescritas por el Reglamento y debe, además, verificarse que dispone de rigidez adecuada para limitar la deformabilidad ante las cargas de servicio, de tal manera que no se vea afectado el funcionamiento de la edificación. Debe ser realizado por un ingeniero civil facultado para este fin, de acuerdo con la Ley 400 de 1997.

Diseño arquitectónico: respuesta a una necesidad volumétrica en relación con las características de funcionalidad, habitabilidad y correcta integración de los espacios con la necesidad humana.

Dotacionales: Zonas definidas por La Secretaría Distrital de Planeación o Curaduría Urbana, referente al conjunto de áreas, servicios e instalaciones físicas de uso público y carácter colectivo (usos dotacionales de tipo educativo, cultural o de bienestar social), que hacen parte del espacio público. Estas zonas son objeto de cesión gratuita.

| | | | |
|---|---|--|------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO URBANIZACIONES | | Código: 208 -TIT-Pr-02 |
| | | | Versión: 3 |
| | | | |

En debida forma: Radicar la solicitud de licencia urbanística con el cumplimiento de todos y cada uno de los documentos exigidos.

Escritura Aclaratoria: Instrumento público a través del cual se corrige, aclara o modifica otro instrumento con características similares.

Escritura de Resciliación: Es el acuerdo de voluntades para dar por terminado un negocio jurídico plasmado en un instrumento público.

Escritura Pública: Es el título obtenido al implementar las estrategias de enajenación a través de mediación y escrituración pública debidamente registrado en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos correspondiente.

Escrituración de zonas de cesión. Es el proceso mediante el cual el urbanizador responsable y/o propietario de un proyecto urbanístico, transfiere a título de cesión gratuita a favor del Distrito Capital – Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, la propiedad de las zonas de uso público mediante escritura protocolizada en notaría y debidamente registrada en la Oficina de Registro Instrumentos Públicos de conformidad con las áreas determinadas en los planos y resoluciones aprobadas para el respectivo proyecto urbanístico o desarrollo legalizado, por la autoridad urbanística correspondiente.

Ficha Financiera: Documento expedido por la Subdirección Financiera, donde consta el estado de cuenta de los adjudicatarios de predios asignados por la CVP.

Informe Técnico: Informe que comprende la localización del predio, antecedentes urbanísticos, verificación cartográfica del terreno y el diagnóstico donde se incluyen las viabilidades del proceso.

Informe Jurídico: Informe en el cual se ubica con exactitud el folio de matrícula inmobiliaria del predio de mayor extensión, se realiza estudio de título que comprende la tradición y un diagnóstico que permita establecer que sobre el inmueble no existe limitaciones al dominio que impidan el registro de la escritura pública.

Legalización: Es el procedimiento mediante el cual la Administración Distrital reconoce, aprueba los planos, regulariza y expide la reglamentación para los desarrollos humanos realizados clandestinamente, que sin perjuicio de lo dispuesto por el régimen de transición, a la fecha de expedición del Plan de Ordenamiento Territorial -POT, cumplen con las condiciones exigidas por la normatividad nacional.

Licencia urbanística y modalidades: Es la autorización previa, expedida por el curador urbano o la autoridad municipal o distrital competente, para adelantar obras de urbanización, parcelación, loteo o subdivisión de predios; de construcción, ampliación, adecuación, reforzamiento estructural, modificación, demolición de edificaciones, y para la intervención y ocupación del espacio público, cumplimiento de las normas urbanísticas y de edificación

| | | | |
|---|---|--|------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO URBANIZACIONES | | Código: 208 -TIT-Pr-02 |
| | | | Versión: 3 |
| | Vigente desde: 25/10/2011 | | |

adoptadas en el Plan de Ordenamiento Territorial, en los instrumentos que lo desarrollen o complementen y en las leyes y demás disposiciones que expida el Gobierno Nacional.

Licencia de urbanización: Es la autorización previa para ejecutar en uno o varios predios localizados en suelo urbano, la creación de espacios públicos y privados, así como las vías públicas y la ejecución de obras de infraestructura de servicios públicos domiciliarios que permitan la adecuación, dotación y subdivisión de estos terrenos para la futura construcción de edificaciones con destino a usos urbanos, de conformidad con el Plan de Ordenamiento Territorial, los instrumentos que lo desarrollen y complementen, las leyes y demás reglamentaciones que expida el Gobierno Nacional.

Licencia de construcción y sus modalidades: Es la autorización previa para desarrollar edificaciones, áreas de circulación y zonas comunales en uno o varios predios, de conformidad con lo previsto en el Plan de Ordenamiento Territorial, los instrumentos que lo desarrollen y complementen, los Planes Especiales de Manejo y Protección de Bienes de Interés Cultural, y demás normatividad que regule la materia. En las licencias de construcción se concretarán de manera específica los usos, edificabilidad, volumetría, accesibilidad y demás aspectos técnicos aprobados para la respectiva edificación.

Linderos: Descripción de la ubicación de un predio, referenciado o no a una red de coordenadas geográficas.

Plan de Ordenamiento Territorial: es el instrumento básico para desarrollar el proceso de ordenamiento del territorio municipal. Se define como el conjunto de objetivos, directrices, políticas, estrategias, metas, programas, actuaciones y normas adoptadas para orientar y administrar el desarrollo físico espacial del territorio y la utilización del suelo.

Poseedores: Son los habitantes de un predio propiedad de un particular en forma quieta, pacífica e ininterrumpida que no reconocen propiedad ajena.

Predio: Inmueble deslindado de las propiedades vecinas, con acceso a una o más zonas de uso público o comunal, el cual debe estar debidamente alinderado e identificado con su respectivo folio de matrícula inmobiliaria y su cédula catastral.

Reloteo: Es la autorización para dividir, redistribuir o modificar el loteo de uno o más predios previamente urbanizados, de conformidad con las normas que para el efecto establezcan el Plan de Ordenamiento Territorial y los instrumentos que lo desarrollen y complementen.

Rondas de ríos, quebradas, canales y lagunas: es la zona reservada ecológica no edificable de uso público, constituida por una faja paralela a lado y lado de la línea de borde del cauce permanente de los mismos. Hasta de 30 metros de ancho.

Unidades de Planeamiento Zonal (UPZ): Unidades territoriales de análisis, planeamiento y gestión que tienen como propósito definir y precisar el planeamiento del suelo urbano y de expansión.

| | | | | |
|---|---|--|------------------------|---------------|
|  | PROCEDIMIENTO URBANIZACIONES | | Código: 208 -TIT-Pr-02 | |
| | | | Versión: 3 | Pág. 11 de 24 |
| | Vigente desde: 25/10/2011 | | | |

Urbanización: Resultado del proceso mediante el cual, un terreno bruto es dotado de servicios de infraestructura, dividido en áreas destinadas al uso privado y comunal y a lo demás servicios básicos, inherentes a la actividad que se va a desarrollar y apto para construir, de conformidad con los reglamentos legales vigentes en la materia.

Urbanización Aprobada: Es la autorización previa para ejecutar en uno o varios predios localizados en suelo urbano, la creación de espacios públicos y privados, así como las vías públicas y la ejecución de obras de infraestructura de servicios públicos domiciliarios que permitan la adecuación, dotación y subdivisión de estos terrenos para la futura construcción de edificaciones con destino a usos urbanos, de conformidad con el Plan de Ordenamiento Territorial, los instrumentos que lo desarrollen y complementen, las leyes y demás reglamentaciones que expida el Gobierno Nacional.

Urbanización Legalizada: La legalización es el procedimiento mediante el cual la Administración Distrital, reconoce aprueba planos, regulariza y expide la reglamentación, para los desarrollos humanos realizados clandestinamente, que sin perjuicio de lo dispuesto en el régimen de transición, a la fecha de expedición del presente Plan, cumplan con las condiciones exigidas por la normatividad nacional.

Uso: Destinación asignada al suelo, de conformidad con las actividades que en él se pueden desarrollar.

Zonas o áreas de cesión obligatorias (anteriormente llamadas Tipo A): Corresponden a un porcentaje del área neta del terreno por urbanizar y se relacionan como zonas verdes y zonas dotacionales. Adicionalmente hacen parte de las áreas de uso público por entregar las vías peatonales, vehiculares, afectaciones por redes de infraestructura de servicios y demás elementos descritos en el cuadro de áreas del proyecto urbanístico como zona de cesión. De todo terreno en proceso de urbanización se deberá ceder una proporción de su área destinada a dotar a la comunidad de residentes y usuarios del sector y de la ciudad, de las áreas requeridas como zonas recreativas de uso público, zonas de equipamiento público y zonas públicas complementarias a los sistemas viales.

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

| No. | Actividad | Responsable | Observaciones y/o formatos |
|---|---|---|----------------------------|
| DESARROLLO DE PROYECTOS URBANÍSTICOS | | | |
| REALIZAR ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD | | | |
| 1 | Verificar la cartografía del predio | Dirección de Titulación - Profesional Técnico | |
| 2 | Verificar afectaciones del Predio tales como: por ronda de río, por vía | Dirección de Titulación - | |

| | | | |
|---|---|---------------------------|---------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular</p> | PROCEDIMIENTO URBANIZACIONES | Código: 208 -TIT-Pr-02 | |
| | | Versión: 3 | Pág. 12 de 24 |
| | | Vigente desde: 25/10/2011 | |

| No. | Actividad | Responsable | Observaciones y/o formatos |
|---|--|--|--|
| | pública, por remoción en masa, entre otras. | Profesional Técnico | |
| 3 | Verificar la aplicabilidad de la norma urbanística vigente para el predio | Dirección de Titulación - Profesional Técnico | |
| 4 | Verificar la disponibilidad de servicios públicos en el predio | Dirección de Titulación - Profesional Técnico | |
| 5 | Elaborar el informe de viabilidad técnica | Dirección de Titulación - Profesional Técnico | Viabilidad Técnica de Obras de Urbanismo y construcción |
| 6 | Verificar las escrituras del predio | Dirección de Titulación - Profesional Jurídico | |
| 7 | Verificar los certificados de tradición y libertad del predio y del folio de mayor extensión | Dirección de Titulación - Profesional Jurídico | |
| 8 | Verificar posibles afectaciones al dominio del predio | Dirección de Titulación - Profesional Jurídico | |
| 9 | Elaborar el informe de viabilidad jurídica | Dirección de Titulación - Profesional Jurídico | Viabilidad Jurídica de obras de urbanismo y construcción |
| ELABORAR ANTEPROYECTO DE URBANÍSTICO | | | |
| 10 | Realizar visita al predio a intervenir | Dirección de Titulación - Profesional Técnico | Informe de visita técnica |
| 11 | Elaborar los pre diseños de implantación y conformación del proyecto urbanístico | Dirección de Titulación - Profesional Técnico | Anteproyecto urbanístico o arquitectónico |
| 12 | Determinar con base en el anteproyecto urbanístico y la | Dirección de Titulación - | |

| | | | |
|---|---|---------------------------|---------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular</p> | PROCEDIMIENTO URBANIZACIONES | Código: 208 -TIT-Pr-02 | |
| | | Versión: 3 | Pág. 13 de 24 |
| | | Vigente desde: 25/10/2011 | |

| No. | Actividad | Responsable | Observaciones y/o formatos |
|--|--|---|--|
| | viabilidad técnica. | Profesional Técnico | |
| ¿Se realiza la rehabilitación de obras de urbanismo existentes y obras de mitigación ó se urbaniza el predio? | | | |
| REHABILITACIÓN DE OBRAS DE URBANISMO EXISTENTES Y OBRAS DE MITIGACIÓN | | | |
| 13 | Elaborar estudios y diseños de las obras de urbanismo necesarios para la consolidación urbanística de predio | Dirección de Titulación - Profesional Técnico | |
| 14 | Elaborar presupuesto de obra y especificaciones constructivas; y se procede a la contratación para la ejecución de las obras. | Dirección de Titulación - Profesional Técnico | |
| URBANIZAR EL PREDIO | | | |
| OBTENER LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN Y URBANISMO | | | |
| 15 | Elaborar el proyecto urbanístico y/o arquitectónico. | Dirección de Titulación - Profesional Técnico | Diseños Urbanísticos y Arquitectónicos |
| 16 | Ajustar los diseños urbanísticos y arquitectónicos con base en los resultados del cálculo estructural y de diseños hidrosanitarios y eléctricos. | Dirección de Titulación - Profesional Técnico | Proyecto urbanístico o arquitectónico |
| 17 | Elaborar el formulario único nacional de solicitud de licencia urbanística ó de construcción. | Dirección de Titulación - Profesional Técnico | Formulario único nacional de solicitud de licencia urbanística ó de construcción |
| 18 | Solicitar a la Dirección Jurídica resolución para el pago de expensas de licencias de urbanismo y/o construcción | Dirección de Urbanizaciones y Titulación | Memorando de solicitud de Resolución de Pago |
| 19 | Recibir resolución expedida por la Dirección Jurídica | Dirección de Urbanizaciones y Titulación | Resolución de Pago |
| 20 | Solicitar expedición de certificado de disponibilidad presupuestal, viabilidad técnica y cheque para el pago de las expensas | Dirección de Urbanizaciones y Titulación | |
| 21 | Radicar en curaduría "en legal y debida forma" con el respectivo pago de expensas de licencia | Dirección de Titulación - Profesional | Solicitud de Licencia con número de radicación |

| | | | |
|---|---|---------------------------|---------------|
|  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular | PROCEDIMIENTO URBANIZACIONES | Código: 208 -TIT-Pr-02 | |
| | | Versión: 3 | Pág. 14 de 24 |
| | | Vigente desde: 25/10/2011 | |

| No. | Actividad | Responsable | Observaciones y/o formatos |
|---|--|---|--|
| | | Técnico | |
| 22 | Recibir Acta de Observaciones al proyecto por parte de la curaduría | Dirección de Titulación - Profesional Técnico | |
| 23 | Presentar a la curaduría respuesta a las observaciones realizadas | Dirección de Titulación - Profesional Técnico | Oficio de Remisión |
| 24 | Recibir notificación de aprobación de la licencia urbanística ó de construcción por parte de la curaduría | Dirección de Titulación - Profesional Técnico | Notificación de la Curaduría |
| 25 | Solicitar a la Dirección Jurídica resolución para el pago del impuesto de la delimitación urbana y la publicación de la licencia urbanística o de construcción | Dirección de Urbanizaciones y Titulación | Memorando de solicitud de Resolución de Pago |
| 26 | Recibir resolución expedida por la Dirección Jurídica | Dirección de Urbanizaciones y Titulación | Resolución de Pago |
| 27 | Solicitar expedición de certificado de disponibilidad presupuestal, viabilidad técnica y cheque para el pago del impuesto de la delimitación urbana, expensas de licencia y la publicación de la licencia urbanística o de construcción. | Dirección de Urbanizaciones y Titulación | |
| 28 | Pagar el impuesto de la delimitación urbana y la publicación de la licencia | Dirección de Urbanizaciones y Titulación | Soportes de Pago |
| 29 | Recibir de la curaduría la resolución de aprobación de la licencia urbanística ó de construcción | Dirección de Titulación - Profesional Técnico | Resolución de Aprobación |
| CONTRATACION PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE ACUERDO A LAS LICENCIAS DE URBANISMO Ó CONSTRUCCIÓN | | | |
| 30 | Entregar Proyecto al respectivo Programa Misional de la Caja de la Vivienda Popular (Mejoramiento de Vivienda o Reasentamientos) cuando haya lugar. | Dirección de Urbanizaciones y Titulación | |

| | | | |
|---|--|---------------------------|---------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular</p> | <p>PROCEDIMIENTO URBANIZACIONES</p> | Código: 208 -TIT-Pr-02 | |
| | | Versión: 3 | Pág. 15 de 24 |
| | | Vigente desde: 25/10/2011 | |

| No. | Actividad | Responsable | Observaciones y/o formatos |
|---------------------------------|--|--|---|
| SUPERVISIÓN DE CONTRATOS | | | |
| 31 | <p>Supervisar el correcto desarrollo de las actividades que haya lugar a contratar según la exigencia del procedimiento, entre otros:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Levantamiento topográfico y estudios de suelos y/o estudios de geotecnia. • La construcción de las obras de urbanismo. • Diseño arquitectónico, cálculo estructural, diseños hidrosanitarios y eléctricos. • El levantamiento topográfico y la actualización de la cartografía (actualización de planos urbanísticos). <p>La interventoría de los contratos celebrados.</p> | <p>Dirección de Titulación - Profesional Técnico</p> | <p>Informes de avance del desarrollo de los contratos</p> |
| 32 | <p>Recibir los informes finales por parte del respectivo contratista.</p> | <p>Dirección de Titulación - Profesional Técnico</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Levantamiento topográfico y estudios de suelos y/o estudios de geotecnia. • Construcción de las obras de urbanismo. • Cálculo Estructural y los Diseños Hidrosanitarios y Eléctricos. • Levantamiento topográfico y la actualización de la cartografía (Actualización de Planos Urbanísticos). <p>Interventoría de los contratos celebrados.</p> |

| | | | |
|---|---|---------------------------|---------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular</p> | PROCEDIMIENTO URBANIZACIONES | Código: 208 -TIT-Pr-02 | |
| | | Versión: 3 | Pág. 16 de 24 |
| | | Vigente desde: 25/10/2011 | |

| No. | Actividad | Responsable | Observaciones y/o formatos |
|--|--|---|--|
| ESCRITURACIÓN DE LOS PROYECTOS DE LA CVP | | | |
| ¿Se pueden escriturar 3 tipos: Predios ó Cancelación de hipoteca, construcción patrimonio, escritura de resciliación y escritura aclaratoria ó Zonas de Cesión? | | | |
| ESCRITURACIÓN DE PREDIOS | | | |
| 33 | Recibir la solicitud de elaboración de la escritura para su respectiva revisión y clasificación. | Dirección de Urbanizaciones y Titulación | Solicitud recibida |
| 34 | Revisar si requiere hacer cesión de derechos y solicita a la persona que requiere el proceso de escrituración el documento privado original y firmado por las partes, ante notario | Dirección de Urbanizaciones y Titulación Profesional Jurídico | Documento privado firmado ante notario |
| 35 | Revisar el documento aportado y decide si aprueba o no la cesión de derechos y solicita los documentos faltantes | Dirección de Urbanizaciones y Titulación | Comunicación con la notificación de la decisión respecto de la aprobación de la cesión de derechos |
| 36 | Recibir documentos faltantes para la aprobación de la cesión de derechos | Dirección de Urbanizaciones y Titulación | Documentos aportados por el cesionario |
| 37 | Solicitar el expediente al archivo central de la CVP | Dirección de Urbanizaciones y Titulación | Solicitud expediente |
| 38 | Recibir el expediente y solicitar la expedición de la ficha financiera con base a la información del expediente a la Subdirección Financiera | Dirección de Urbanizaciones y Titulación | Oficio de solicitud de ficha financiera |
| 39 | Recibir la ficha financiera donde se evidencia el estado de cuenta del adjudicatario con la CVP | Dirección de Urbanizaciones y Titulación | Ficha financiera |
| 40 | Elaborar los linderos del predio a escriturar | Dirección de Urbanizaciones y Titulación Profesional Técnico | Certificado plano |
| 41 | Realizar visita técnica al terreno y las manzanas catastrales cuando haya lugar para verificación de los poseedores | Dirección de Urbanizaciones y Titulación Profesional Técnico | Informe técnico de visita |
| 42 | Elaborar la minuta con base en la | Dirección de | Minuta Elaborada |

| | | | |
|---|---|---------------------------|---------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular</p> | PROCEDIMIENTO URBANIZACIONES | Código: 208 -TIT-Pr-02 | |
| | | Versión: 3 | Pág. 17 de 24 |
| | | Vigente desde: 25/10/2011 | |

| No. | Actividad | Responsable | Observaciones y/o formatos |
|--|--|---|--|
| | información existente en el expediente | Urbanizaciones y Titulación – Personal de Apoyo | |
| 43 | Revisar la minuta elaborada, la aprueba, envía para firma y la remite a la Superintendencia de Notariado y Registro para reparto. | Dirección de Urbanizaciones y Titulación – Profesional Jurídico | Minuta revisada |
| 44 | Sistematizar la información del predio y del adjudicatario | Dirección de Urbanizaciones y Titulación – Personal de Apoyo | Base de datos Actualizada |
| 45 | Verificar la notaría que elaboró la escritura y notificar vía telefónica al usuario para la firma de escritura en notaría. Ir a la actividad 51 | Dirección de Urbanizaciones y Titulación – Personal de Apoyo | Registro de llamada |
| CANCELACIÓN DE HIPOTECA, CONSTRUCCIÓN PATRIMONIO, ESCRITURA DE RESCILIACIÓN Y ESCRITURA ACLARATORIA | | | |
| 46 | Recibir la solicitud de cancelación de la hipoteca y solicitar el expediente al archivo central de la CVP | Dirección de Urbanizaciones y Titulación | Solicitud de cancelación de hipoteca |
| 47 | Clasificar el expediente, analizar y verificar el estado de titulación | Dirección de Urbanizaciones y Titulación – Personal de Apoyo | Reporte del estado de titulación en la base de datos |
| 48 | Elaborar la minuta con base en la información existente en el expediente | Dirección de Urbanizaciones y Titulación – Personal de Apoyo | Minuta Elaborada |
| 49 | Sistematizar los datos del adjudicatario en la base de datos | Dirección de Urbanizaciones y Titulación – Profesional Apoyo | Base de datos actualizada |
| 50 | Enviar la minuta a la notaria para elaboración de Escritura. | Dirección de Urbanizaciones y Titulación | Oficio de remisión de escritura |
| 51 | Realizar el seguimiento a la firma de la escritura en la notaria asignada | Dirección de Urbanizaciones y Titulación – Personal de Apoyo | Escritura Firmada por el/la adjudicatario/a |
| 52 | Recibir la escritura firmada por el | Dirección de | Oficio de remisión |

| | | | |
|---|---|---------------------------|---------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular</p> | PROCEDIMIENTO URBANIZACIONES | Código: 208 -TIT-Pr-02 | |
| | | Versión: 3 | Pág. 18 de 24 |
| | | Vigente desde: 25/10/2011 | |

| No. | Actividad | Responsable | Observaciones y/o formatos |
|---|--|---|--|
| | adjudicatario y solicita nuevamente el expediente al archivo central | Urbanizaciones y Titulación – Personal de Apoyo | de escritura |
| 53 | Recibir el expediente y proceder a hacer la revisión jurídica de la escritura. | Dirección de Urbanizaciones y Titulación – Profesional Jurídico | Escritura aprobada |
| ¿La escritura esta bien elaborada? | | | |
| 54 | Devolver a la notaria para su corrección. En caso negativo. Ir a la actividad 51. | Dirección de Urbanizaciones y Titulación – Profesional Jurídico | |
| 55 | Remitir a la Dirección General para la firma del Director (a). En caso afirmativo | Dirección de Urbanizaciones y Titulación – Profesional Jurídico | |
| 56 | Recibir la escritura firmada por la Dirección General con el expediente | Dirección de Urbanizaciones y Titulación | Escritura firmada por la Dirección General |
| 57 | Enviar a la notaria correspondiente la escritura para la firma del notario | Dirección de Urbanizaciones y Titulación – Personal de Apoyo | Oficio de remisión a la Notaría |
| 58 | Llamar al adjudicatario para informarle que la escritura ya se encuentra firmada por las partes para que proceda a recoger las copias y las lleve a la oficina de beneficencia y registro. | Dirección de Urbanizaciones y Titulación – Personal de Apoyo | Registro de llamada al adjudicatario |
| 59 | Solicitar al adjudicatario enviar a la Oficina de escrituración de la CVP copia del certificado de tradición y libertad | Dirección de Urbanizaciones y Titulación – Personal de Apoyo | Registro de llamada |
| 60 | Actualizar la base de datos reportando el número de matrícula inmobiliaria del predio que fue escriturado | Dirección de Urbanizaciones y Titulación – Personal de Apoyo | Base de datos actualizada |
| 61 | Archivar en el expediente el certificado de tradición y libertad. Y | Dirección de Urbanizaciones y | Expediente con el titulo archivado |

| | | | |
|---|---|---------------------------|---------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular</p> | PROCEDIMIENTO URBANIZACIONES | Código: 208 -TIT-Pr-02 | |
| | | Versión: 3 | Pág. 19 de 24 |
| | | Vigente desde: 25/10/2011 | |

| No. | Actividad | Responsable | Observaciones y/o formatos |
|--|--|--|---|
| | fin de procedimiento. | Titulación – Personal de Apoyo | |
| ZONAS DE CESION | | | |
| ¿Se escritura la Zona de cesión o se hace entrega anticipada? | | | |
| ESCRITURACIÓN DE ZONAS DE CESIÓN | | | |
| 62 | Elaborar la minuta de las zonas de cesión a entregar con base al Acta de Recibo, remitir al DADEP para su revisión y aprobación y posterior envío a reparto notarial | Dirección de Titulación - Profesional Jurídico | Minuta Elaborada y Memorando de Remisión |
| 63 | Recibir del DADEP la información de la notaria en la cual quedó asignada la minuta. (reparto notarial) | Dirección de Urbanizaciones y Titulación | Oficio Informativo |
| 64 | Recibir escritura y firma de la misma por parte de la Dirección General de la CVP y posterior envío al DADEP para la firma de su Director (a) | Dirección General | Escritura Firmada |
| 65 | Solicitar al DADEP enviar escritura firmada a la Oficina de Instrumentos Públicos. | Dirección de Urbanizaciones y Titulación | Memorando de solicitud |
| 66 | Recibir del DADEP la escritura y el certificado de tradición y libertad; y verifica que en el Folio de Matrícula Inmobiliaria del desarrollo y/o Urbanización se encuentren relacionadas las zonas de cesión que fueron entregadas al Distrito Capital conforme con la escritura de las mismas. Y fin del procedimiento. | Dirección de Titulación - Profesional Jurídico | Certificado de Tradición y Libertad |
| ENTREGAR ZONAS DE CESIÓN | | | |
| ¿Se entregan zonas de cesión en urbanizaciones desarrolladas antes del decreto 161 de 1999 ó desarrolladas después del decreto 161 de 1999? | | | |
| URBANIZACIONES DESARROLLADAS ANTES DEL DECRETO 161 DE 1999 | | | |
| OBTENCIÓN ACTA DE RECIBO | | | |
| 67 | Verificar y actualizar la información Técnico-Jurídica del desarrollo objeto de entrega de las zonas de cesión. | Dirección de Titulación - Profesional Técnico y Jurídico | Informe técnico-jurídico entrega de zonas de cesión |
| 68 | Realizar visita a terreno en compañía del DADEP para verificar si las obras adelantadas en el desarrollo corresponden a lo aprobado en los planos urbanísticos. | Dirección de Titulación - Profesional Técnico y Jurídico | Acta de Recibo |

| | | | |
|---|---|---------------------------|---------------|
|  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular | PROCEDIMIENTO URBANIZACIONES | Código: 208 -TIT-Pr-02 | |
| | | Versión: 3 | Pág. 20 de 24 |
| | | Vigente desde: 25/10/2011 | |

| No. | Actividad | Responsable | Observaciones y/o formatos |
|---|---|--|--|
| ¿Corresponde a lo aprobado en los planos urbanísticos? | | | |
| 69 | Realizar acta de Recibo de las zonas de cesión al DADEP. En caso afirmativo. Ir a la actividad 62 | Dirección de Titulación - Profesional Técnico y Jurídico | |
| 70 | Realizar la actualización y/o modificación de los planos urbanísticos ante La Secretaria Distrital de Planeación y/o Curaduría. En caso negativo | Dirección de Titulación - Profesional Técnico y Jurídico | |
| ACTUALIZACIÓN DE PLANOS URBANÍSTICOS | | | |
| 71 | Verificar información según los resultados del levantamiento topográfico, y definir: | Dirección de Titulación - Profesional Técnico | |
| ¿La urbanización es legalizada o aprobada? | | | |
| LEGALIZADA | | | |
| 72 | Presentar proyecto de actualización urbanística del desarrollo ante la Secretaria Distrital de Planeación. | Dirección de Titulación - Profesional Técnico | Memorando de Remisión |
| 73 | Realizar si se requieren ajustes y radicar oficio en la Secretaría Distrital de Planeación en respuesta a las observaciones presentadas. | Dirección de Titulación - Profesional Técnico | Memorando de Remisión |
| 74 | Recibir de la Secretaría de Planeación Distrital la aprobación de la actualización cartográfica. | Dirección de Titulación - Dirección de Urbanizaciones y Titulación | Plano Aprobado y Resolución Modificatoria del Desarrollo |
| APROBADA | | | |
| 75 | Presentar proyecto urbanístico ante la Curaduría Urbana con las modificaciones en las áreas a intervenir | Dirección de Titulación - Profesional Técnico | Formulario Único Nacional de Solicitud de Licencia de Construcción – Urbanismo |
| 76 | Si se requieren ajustes se realizan y se radica oficio en la Curaduría Urbana en respuesta a las observaciones presentadas. | Dirección de Titulación - Profesional Técnico | Memorando de Remisión |
| 77 | Recibir de la Curaduría Urbana la Licencia Modificatoria al Urbanismo aprobando el nuevo reloteo y | Dirección de Titulación - Profesional | Plano Aprobado y Resolución Modificatoria del |

| | | | |
|---|---|---------------------------|---------------|
|  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular | PROCEDIMIENTO URBANIZACIONES | Código: 208 -TIT-Pr-02 | |
| | | Versión: 3 | Pág. 21 de 24 |
| | | Vigente desde: 25/10/2011 | |

| No. | Actividad | Responsable | Observaciones y/o formatos |
|---|--|--|--|
| | cuadros de áreas propuestos. | Técnico | Desarrollo |
| 78 | Solicitar ante la Secretaría de Planeación Distrital la incorporación de las modificaciones aprobadas del desarrollo urbanístico | Dirección de Titulación - Profesional Técnico | Memorando de Solicitud |
| 79 | Recibe oficio de notificación de la incorporación en la cartografía oficial del Distrito Capital. Y fin del procedimiento. | Dirección de Urbanizaciones y Titulación | Oficio de Notificación |
| URBANIZACIONES DESARROLLADAS DESPUÉS DEL DECRETO 161 DE 1999 | | | |
| 80 | Verificar y actualizar la información Técnico-Jurídica del desarrollo objeto de entrega de las zonas de cesión. | Dirección de Titulación - Profesional Técnico y Jurídico | Informe técnico-jurídico entrega de zonas de cesión |
| 81 | Realizar visita a terreno en compañía del DADEP para verificar si las obras adelantadas en el desarrollo corresponden a lo aprobado en los planos urbanísticos. | Dirección de Titulación - Profesional Técnico y Jurídico | Viabilidad entrega de zonas de cesión |
| ¿Hay Urbanizaciones con licencia de Urbanismo Vigente o Vencida? | | | |
| CON LICENCIA DE URBANISMO VIGENTE | | | |
| 82 | Solicitar a la Subdirección Financiera la expedición de la póliza para la ejecución de las obras de urbanismo, dotacionales en las zonas de cesión. | Dirección de Titulación - Dirección de Urbanizaciones y Titulación | Póliza para la estabilidad y buena Ejecución, entrega de obras de urbanismo y Cumplimiento de constitución de la urbanización. |
| 83 | Realizar la entrega anticipada elaborando la minuta de constitución (Desenglobe y zonas de cesión) y remite al DADEP para su revisión y aprobación y posterior envío a reparto notarial. | Dirección de Titulación - Profesional Jurídico | Minuta Elaborada y Memorando de Remisión |
| 84 | Recibir del DADEP la información de la notaria en la cual quedó asignada la minuta y realiza seguimiento a la elaboración. | Dirección de Urbanizaciones y Titulación | Oficio Informativo |
| 85 | Recibir escritura y firma de la misma por parte de la Dirección General de la CVP y posterior envío al DADEP para la firma de su Director (a) | Dirección General | Escritura Firmada |

| | | | |
|---|---|---------------------------|---------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular</p> | PROCEDIMIENTO URBANIZACIONES | Código: 208 -TIT-Pr-02 | |
| | | Versión: 3 | Pág. 22 de 24 |
| | | Vigente desde: 25/10/2011 | |

| No. | Actividad | Responsable | Observaciones y/o formatos |
|--|---|--|--|
| 86 | Solicitar al DADEP enviar escritura firmada a la Oficina de Instrumentos Públicos. | Dirección de Urbanizaciones y Titulación | Memorando de solicitud |
| 87 | Recibir del DADEP la escritura y el certificado de tradición y libertad; y verifica que en el Folio de Matrícula Inmobiliaria del desarrollo y/o Urbanización se encuentren relacionadas las zonas de cesión que fueron entregadas al Distrito Capital conforme con la escritura de las mismas. | Dirección de Titulación - Profesional Jurídico | Certificado de Tradición y Libertad |
| 88 | Ejecutar las obras de urbanismo y dotacionales, solicita paz y salvos y constancias de entrega y recibo de las obras de urbanismo por las empresas prestadoras de servicios públicos: vías por parte del IDU o empresa responsable, y parques con IDRD | Dirección de Titulación - Profesional Técnico | Actas de Recibo por parte de las entidades competentes |
| 89 | Realizar solicitud de recibo al DADEP | Dirección de Urbanizaciones y Titulación | Memorando de Solicitud |
| 90 | Realizar visita a terreno en compañía del DADEP para verificar si las obras adelantadas en el desarrollo corresponden a lo aprobado en los planos urbanísticos. | Dirección de Titulación - Profesional Técnico y Jurídico | Acta de Recibo |
| 91 | Firmar acta de recibo por ambas partes y numerada por el DADEP y entrega de póliza de estabilidad de las obras urbanismos y dotacionales. Y fin del procedimiento. | Dirección de Urbanizaciones y Titulación | Acta de recibo Firmada |
| CON LICENCIA DE URBANISMO VENCIDA | | | |
| 92 | Entregar al DADEP: Acta de recibo firmada por las partes y la póliza de estabilidad de las obras de urbanismo y dotacionales. | Dirección de Urbanizaciones y Titulación | Memorando de Remisión |
| 93 | Elaborar minuta de desenglobe de las zonas de cesión del folio de mayor de extensión del inmueble donde se desarrollo el proyecto. | Dirección de Titulación - Profesional Técnico y Jurídico | Minuta elaborada |

| | | | |
|---|---|---------------------------|---------------|
|  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular | PROCEDIMIENTO URBANIZACIONES | Código: 208 -TIT-Pr-02 | |
| | | Versión: 3 | Pág. 23 de 24 |
| | | Vigente desde: 25/10/2011 | |

| No. | Actividad | Responsable | Observaciones y/o formatos |
|-----|---|--|---------------------------------------|
| 94 | Enviar minuta a reparto. | Dirección de Urbanizaciones y Titulación | Oficio de remisión |
| 95 | Enviar soportes (Documentos legales, jurídicos y técnicos) de la minuta a la notaría asignada por reparto | Dirección de Urbanizaciones y Titulación | Oficio de remisión |
| 96 | Recibir escritura de la notaría impresa en papel notarial para revisión y se envía para la firma de la Directora General. | Dirección de Urbanizaciones y Titulación | Escritura impresa y memorando interno |
| 97 | Recibir escritura firmada por la dirección General y se envía a la notaria para numeración y cierre. | Dirección de Urbanizaciones y Titulación | Escritura firmada |
| 98 | Recibir Escritura numerada y se envía a la oficina de instrumentos públicos para registro. | Dirección de Urbanizaciones y Titulación | Oficio de remisión |
| 99 | Recibe escritura registrada con sus respectivos certificados de tradición y libertad. Ir a la actividad 62 | Dirección de Urbanizaciones y Titulación | Escritura registrada |

7. DIAGRAMA DE FLUJO

Ver diagrama de flujo de Procedimiento urbanizaciones

8. ANEXOS

No aplica

9. CONTROL DE CAMBIOS

| VERSIÓN ANTERIOR | VERSIÓN ANTERIOR ELABORADO POR | VERSIÓN ANTERIOR REVISADO POR | MOTIVO DE LA ACTUALIZACIÓN | HOJAS A REEMPLAZAR |
|------------------|---|-------------------------------|--------------------------------|---|
| 1 | Esteban Ramírez Sánchez. Richard E. López Torres | José Andrés Ríos Vega | Revisión General del documento | Se modifica la totalidad de las páginas |

| | | | |
|---|---|---------------------------|---------------|
|  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular | PROCEDIMIENTO URBANIZACIONES | Código: 208 -TIT-Pr-02 | |
| | | Versión: 3 | Pág. 24 de 24 |
| | | Vigente desde: 25/10/2011 | |

| VERSIÓN ANTERIOR | VERSIÓN ANTERIOR ELABORADO POR | VERSIÓN ANTERIOR REVISADO POR | MOTIVO DE LA ACTUALIZACIÓN | HOJAS A REEMPLAZAR |
|------------------|--------------------------------|-------------------------------|---|---|
| 2 | Richard E. López Torres | José Andrés Ríos Vega | Revisión General del documento para la inclusión de actividades escrituración | Se modifica la totalidad de las páginas |

| | | |
|---|--|---|
| Elaboró: Agustín Lobaton Cortes / Julián Fonseca / Richard E. López Torres Fecha: 28/09/2011 | Revisó: José Andrés Ríos Vega – Director de Urbanizaciones y Titulación Fecha: 24/10/2011 | Aprobó: COMITÉ SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN P/Yeny Carolina Tiria Medina Fecha: 25/10/2011 |
|---|--|---|