

	<b>PROCEDIMIENTO APOYO TÉCNICO PARA EXPEDICIÓN DEL ACTO DE RECONOCIMIENTO</b>	<b>Código:</b> 208-MV-Pr-05
		<b>Versión:</b> 09
		<b>Vigente desde:</b> 03/08/2021

## 1. OBJETIVO

Establecer las actividades de apoyo técnico, que se requieren para la obtención del acto de reconocimiento y/o licencias de construcción por demanda.

## 2. ALCANCE

El presente procedimiento contempla las actividades desde el momento de la radicación de la solicitud de apoyo técnico en las ventanillas, físicas o virtuales dispuestas para ello -soportado dicha solicitud con los documentos establecidos en el reglamento operativo-, hasta la expedición del acto de reconocimiento y/o licencia de construcción.

## 3. RESPONSABLES

El responsable es, el Director de Mejoramiento de Vivienda con el apoyo de los Profesionales Técnicos, Jurídicos, Operativos y Sociales de la Dirección de Mejoramiento de Vivienda de la CVP – Curaduría Pública Social.

## 4. GENERALIDADES O POLÍTICAS OPERACIONALES

Para llevar a cabo este procedimiento se deben tener en cuenta:

- a) **Intervención Integral de Mejoramiento:** Los predios sobre los cuales se aplica el presente procedimiento son los que se encuentran ubicados en las áreas de intervención integral que la Secretaría Distrital del Hábitat haya priorizado y entregado oficialmente a la Caja de la Vivienda Popular.
- b) **Protocolo presentación y estructuración de proyectos en el marco del plan terrazas y radicación en Curaduría Pública Social dirección de mejoramiento de vivienda.**

De conformidad con lo previsto por la Ley 1848 de 2017, modificada por el Decreto Ley 2106 de 2019, reglamentada por el Decreto Nacional 1333 de 2020, así como lo previsto por el Acuerdo Distrital 761 de 2020 en concordancia con el Decreto Distrital 265 de 2020 se reglamentó el ejercicio de las funciones para el reconocimiento de

	<b>PROCEDIMIENTO APOYO TÉCNICO PARA EXPEDICIÓN DEL ACTO DE RECONOCIMIENTO</b>	<b>Código:</b> 208-MV-Pr-05
		<b>Versión:</b> 09
		<b>Vigente desde:</b> 03/08/2021

edificaciones de viviendas de interés social que se ubiquen en asentamientos que hayan sido objeto de legalización urbanística en el Distrito Capital, en ese sentido Para el ejercicio de las funciones previstas se dará cumplimiento, de manera general al siguiente procedimiento:

1. **Radicación de la solicitud de apoyo técnico:** Cuyo estudio de su procedencia se dará en un término máximo de tres (3) meses contados a partir de la radicación. Conforme con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1437 de 2011, transcurridos tres (3) meses contados a partir de la presentación de una petición sin que se haya notificado decisión que la resuelva, se entenderá que ésta es negativa.
2. **Apoyo técnico:** Si la solicitud de acompañamiento técnico es procedente, se contará con un término de tres (3) meses prorrogables por tres (3) meses más para apoyar técnicamente a los interesados en adelantar el reconocimiento, en especial lo relacionado con la elaboración del levantamiento arquitectónico y peritaje técnico de las edificaciones.
3. **Radicación de la solicitud de Reconocimiento a edificaciones:** Dentro del mes siguiente a la terminación del acompañamiento técnico, se radicará ante la Curaduría Pública Social la solicitud de reconocimiento de edificaciones, de la licencia de construcción y de aprobación de otras actuaciones (visto bueno a propiedad horizontal), según corresponda.
4. El estudio de las solicitudes se sujetará al procedimiento establecido para el efecto en el Decreto Nacional 1077 de 2015, modificado por el Decreto Nacional 1333 de 2020, la Ley 1437 de 2011 y la Ley 1848 de 2017, modificada por el Decreto Ley 2106 de 2019 y las Resoluciones del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio No. 462 y 463 de 2017, o las normas que los modifiquen o sustituyan.

## 5. DEFINICIONES Y SIGLAS

**Acto Administrativo:** Es el documento mediante el cual la Administración manifiesta una decisión. El acto administrativo existe, tal como lo señala la doctrina, desde el momento en que es producido por la Administración, y en sí mismo lleva envuelta la prerrogativa de producir efectos jurídicos, es decir, de ser eficaz. De igual manera, la existencia del acto administrativo está ligada a su vigencia, la cual se da por regla

	<b>PROCEDIMIENTO APOYO TÉCNICO PARA EXPEDICIÓN DEL ACTO DE RECONOCIMIENTO</b>	<b>Código:</b> 208-MV-Pr-05
		<b>Versión:</b> 09
		<b>Vigente desde:</b> 03/08/2021

general desde el momento mismo de su expedición, condicionada, claro está, a la publicación o notificación del acto, según sea de carácter general o individual, según, consta en el **CONCEPTO 1217 DE 2012**.

**Acto administrativo de Desistimiento:** La Caja de la Vivienda Popular procederá a desistir la solicitud de reconocimiento y/o licenciamiento y archivará mediante acto administrativo el proceso, contra el que procede recurso de reposición en los términos del artículo 2.2.6.1.2.3.4 del Decreto Nacional 1077 de 2015 en el evento en el cual el titular, no allegue la documentación faltante en los términos de ley; de otra parte, en cualquier momento de la actuación administrativa y hasta antes de la expedición del acto reconocimiento y/o licenciamiento, el interesado podrá desistir de su solicitud en los términos del artículo 18 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y el artículo 2.2.6.1.2.3.4 del Decreto Nacional 1077 de 2015, que se declarará mediante acto administrativo contra el cual no procede recurso alguno.

**Acto de Reconocimiento:** Es la actuación por medio de la cual el curador -Director General de la CAJA-, competente para expedir licencias de construcción, declara la existencia de los desarrollos arquitectónicos que se ejecutaron sin obtener tales licencias siempre y cuando cumplan con los criterios y requisitos establecidos por la normatividad vigente.

**Apoyo Técnico:** Consiste en la asistencia de que trata el artículo 123 del Decreto Ley 2106 de 2019, modificadorio del artículo 9 de la Ley 1848 de 2017, en especial, lo relacionado con el levantamiento arquitectónico de la construcción y el peritaje técnico.

**Citación Vecinos:** La Caja de la Vivienda Popular para el estudio, trámite y expedición del acto de reconocimiento y licencias de construcción, citará a los vecinos colindantes del inmueble o inmuebles objeto de la solicitud para que se hagan parte y puedan hacer valer sus derechos.

En la citación se dará a conocer, por lo menos, el número de radicación y fecha, el nombre del solicitante, la dirección del inmueble o inmuebles objeto de solicitud, el objeto del trámite y el uso o usos informados conforme a la radicación. La citación a vecinos se hará por correo certificado conforme a la información suministrada por el solicitante del acto de reconocimiento.

Se entiende por vecinos los propietarios, poseedores, tenedores o residentes de predios colindantes, de acuerdo con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.6.1.2.1.7 del Decreto Nacional 1077 de 2015 y sus posteriores modificaciones.

	<b>PROCEDIMIENTO APOYO TÉCNICO PARA EXPEDICIÓN DEL ACTO DE RECONOCIMIENTO</b>	<b>Código:</b> 208-MV-Pr-05
		<b>Versión:</b> 09
		<b>Vigente desde:</b> 03/08/2021

**Edificación.** De conformidad con el numeral 14 del artículo 4 de la Ley 400 de 1997 es una construcción cuyo uso primordial es la habitación u ocupación por seres humanos.

**Debido Proceso:** Se deberá garantizar que todas las actuaciones administrativas para el estudio, evaluación y expedición de los actos de reconocimiento y licenciamientos urbanísticos, asociados al mismo, se adelanten de conformidad con las normas de procedimiento y competencias establecidas en la Constitución, el ordenamiento jurídico y el presente reglamento, con pleno cumplimiento de los derechos de representación, defensa, audiencia y contradicción.

**Gratuidad:** La prestación del apoyo técnico, expedición de actos de reconocimiento y licencias urbanísticas de construcción en viviendas de interés social que se ubiquen en asentamientos legalizados no generarán cobro de expensas para el solicitante.

**Negación:** Cuando producto de la evaluación de la documentación o respuesta al acta de observación se evidencie incumplimiento de los requisitos jurídicos, arquitectónicos o estructurales de las normas que regulan la materia, la Caja de la Vivienda Popular procederá a negar la solicitud mediante acto administrativo contra el cual procede recurso de reposición y en subsidio de apelación ante la Subsecretaría Jurídica de la Secretaría Distrital de Planeación conforme las disposiciones establecidas en el Decreto Distrital 016 de 2013 y sus posteriores modificaciones. Este acto requiere la notificación.

**Notificación del acto de reconocimiento y/o licenciamiento:** El acto que resuelve la solicitud de reconocimiento y/o licenciamiento se notificará de conformidad con lo establecido en el artículo 66 y siguientes de la Ley 1437 de 2011- Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. La constancia de la notificación se anexará al expediente respectivo.

**Peritaje técnico:** Es el dictamen estructural que sirve para determinar la estabilidad de la construcción, las intervenciones y obras a realizar que lleven progresiva o definitivamente a disminuir la vulnerabilidad sísmica de la edificación, cuando a ello hubiere lugar.

**Plan de gestión social:** El Plan de Gestión Social de la Dirección de Mejoramiento de Vivienda -DMV-, es el instrumento que organiza y orienta las acciones de la “estrategia social general de intervención en predios y hogares”, define las fases, establece lineamientos, los protocolos, da cuenta de las herramientas con que cuentan los hogares beneficiarios del Piloto Plan Terrazas y los de su entorno cercano para

	<b>PROCEDIMIENTO APOYO TÉCNICO PARA EXPEDICIÓN DEL ACTO DE RECONOCIMIENTO</b>	<b>Código:</b> 208-MV-Pr-05
		<b>Versión:</b> 09
		<b>Vigente desde:</b> 03/08/2021

participar en los espacios de diálogo y demás jornadas a través de las cuales colectivamente se avance en la construcción social del territorio y aporta a la implementación de las políticas públicas con enfoques territorial, de género y diferencial:

**Plan Terrazas:** es un instrumento de política pública distrital, implementado mediante la “Curaduría Pública Social” de modo que permita dar viabilidad técnica para reconocer viviendas que se construyeron sin licencia de construcción, en barrios legalizados urbanísticamente.

**Proyecto:** Es la propuesta presentada por un oferente y/o proponente a la SDHT, para adelantar obras de Mejoramiento de Vivienda en cualquiera de sus modalidades en un territorio priorizado por la SDHT.

**Radicación:** Es el proceso mediante el cual la entidad asigna un consecutivo a los documentos recibidos constancia de la fecha y hora de recibido o de envío, con el propósito de oficializar su trámite y cumplir con los términos que establezca la ley.

**Recursos de reposición:** Es el procedimiento con que cuenta la Administración a fin de controvertir sus propias decisiones, es el primer control jurídico frente a la actuación de la administración cuando se considere que con ella el estado ha infringido el orden jurídico a que debe estar sometido para el ejercicio de esta y que se ha causado perjuicio, se busca con esta propiciar la expedición de un nuevo acto que modifique, revoque, adiciones o aclare la primera decisión. Deberán cumplir con los requisitos señalados en el Artículo 76 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011). El recurso de reposición es un instrumento jurídico que la Curaduría Pública utiliza en diferentes momentos del proceso para garantizar el debido proceso.

**Reglamento Operativo:** Es el acto administrativo mediante el cual se definen, el objeto, alcance, ámbito, acciones y competencias de la Curaduría Pública Social.

**Revisión externa:** El paquete técnico que se conforma al concluir la fase de factibilidad, podrá ser validado por un revisor externo y/o un validador interno asignado por la CAJA, previo al inicio al estudio de la solicitud del acto de reconocimiento y/o licenciamiento. En caso de optarse por esta revisión, sólo aplicará para los proyectos que cuenten con el apoyo técnico de que trata el Capítulo 1 de la presente Resolución mediante la cual se aprobó el Reglamento Operativo de la Curaduría Pública Social.

	<b>PROCEDIMIENTO APOYO TÉCNICO PARA EXPEDICIÓN DEL ACTO DE RECONOCIMIENTO</b>	Código: 208-MV-Pr-05
		Versión: 09
		Vigente desde: 03/08/2021

**Término de respuesta para la solicitud de apoyo técnico.** La Dirección de Mejoramiento de Vivienda en un término máximo de tres (3) meses contados a partir de la fecha de radicación, definirá si el predio cumple con las condiciones para ser objeto del apoyo técnico para el reconocimiento de que trata la sección segunda del capítulo dos del presente reglamento operativo. La respuesta de esta evaluación se notificará al interesado conforme a la información indicada en la solicitud.

**Titular** Podrán ser titulares del acto de reconocimiento y/o licencias de construcción de qué trata la presente Resolución: 1- Los titulares de derechos reales principales, los propietarios del derecho de dominio a título de fiducia y los fideicomitentes de las mismas fiducias de los inmuebles objeto de la solicitud. 2- Las entidades previstas en el artículo 59 de la Ley 388 de 1997 o la norma que lo adicione, modifique o sustituya, cuando se les haya hecho entrega del predio o predios objeto de adquisición, en los procesos de enajenación voluntaria y/o expropiación previstos en los capítulos VII y VIII de la Ley 388 de 1997. 3- Los propietarios comuneros podrán ser titulares de los actos reconocimiento, siempre y cuando dentro del procedimiento se convoque a los demás copropietarios o comuneros de la forma prevista para la citación a vecinos, para que se hagan parte y hagan valer sus derechos. 4- En los casos de proyectos bifamiliares, será titular de la licencia de construcción el propietario o poseedor de la unidad para la cual se haya hecho la solicitud, sin que se requiera que el propietario o poseedor de la otra unidad concorra o autorice para radicar la respectiva solicitud. 5- Los poseedores, deberán tramitar ante el funcionario competente la Afirmación Administrativa en la cual manifiesten bajo la gravedad de juramento que han ejercido la posesión del inmueble objeto de la intervención de manera pacífica, quieta e ininterrumpida.

**Valla informativa.** La valla informativa debe ser resistente a la intemperie de fondo amarillo y letras negras, con una dimensión mínima de treinta (30 cm) centímetros por cincuenta (50 cm) centímetros, en lugar visible desde la vía pública, en la que se advierta a terceros sobre la iniciación del trámite administrativo tendiente a la expedición del Acto de Reconocimiento, indicando el número de radicación, fecha de radicación, la autoridad ante la cual se tramita la solicitud, el uso y características básicas del proyecto. Esta valla informativa será suministrada por la Caja de la Vivienda Popular al titular del acto de reconocimiento o a su apoderado.

**CVP:** Caja de la Vivienda Popular.

**DMV:** Dirección de Mejoramiento de Vivienda.

**FONVIVIENDA:** Fondo Nacional de Vivienda

**SDHT:** Secretaría Distrital del Hábitat.

**SDVE:** Subsidio Distrital de Vivienda en Especie.

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> HÁBITAT Caja de la Vivienda Popular</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO APOYO TÉCNICO PARA EXPEDICIÓN DEL ACTO DE RECONOCIMIENTO</b></p>	<b>Código:</b> 208-MV-Pr-05
		<b>Versión:</b> 09
		<b>Vigente desde:</b> 03/08/2021

**SMLV:** Salario Mínimo Legal Vigente

## 6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
1	<p><b>Radicación del trámite de reconocimiento.</b></p> <p>Se realiza la radicación en el sistema Orfeo de la CVP, las solicitudes para el estudio, trámite y expedición del acto de reconocimiento, podrán iniciar por solicitud del interesado o como continuidad del apoyo técnico que brinda la Caja de la Vivienda Popular. Cuando la solicitud no esté en el marco del apoyo técnico que brinda la Caja de la Vivienda Popular sino por atención por ventanilla o página web de la CVP, el solicitante deberá aportar el levantamiento de la construcción y peritaje técnico suscritos por los profesionales responsables de los diseños.</p>	Enrutador Factibilidad	
2	<p><b>¿Se requiere de apoyo técnico?</b></p> <p>Se revisa las condiciones de acceso al programa, por lo que:</p> <p>a. Si el trámite SI requiere apoyo técnico, porque radicó en ventanilla o página web, se brinda información sobre las condiciones de acceso al programa establecidas y de conformidad con la normatividad legal vigente y pasa al procedimiento de estructuración.</p> <p>b. Si el trámite NO requiere apoyo, pasa a la actividad 3.</p>	Profesional Técnico	
3	<p><b>¿La radicación se encuentra en legal y debida forma?</b></p>	Profesional Jurídico	Formato Único Nacional (Documento aportado por externos)

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la  
carpeta de calidad de la CVP*

**PROCEDIMIENTO  
APOYO TÉCNICO PARA EXPEDICIÓN  
DEL ACTO DE RECONOCIMIENTO**

Código: 208-MV-Pr-05

Versión: 09

Vigente desde: 03/08/2021

N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
	<p>a. Si la radicación SI está legal y en debida forma y el diligenciamiento del Formato FUN (Formato Único Nacional) de Min vivienda.</p> <p>Se diligencia el formulario de conformidad con las orientaciones, requisitos y documentos establecidos en la guía del Min vivienda, con el fin de identificar el proyecto en cualquier momento y para radicar en debida forma la solicitud en la Curaduría Pública Social, este debe ser firmado por los diseñadores del proyecto. La declaración de la antigüedad de la construcción, no requiere de autenticación por los propietarios, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 962 de 2005 y pasa a la actividad 5.</p> <p>b. Si la radicación NO está legal y en debida forma, y el solicitante manifiesta estar de acuerdo con la radicación incompleta, se recibirá la documentación y se le informará mediante la plataforma electrónica de seguimiento del trámite que cuenta con un término de treinta (30) días hábiles mes para completar su solicitud, si no cumple pasa a la actividad 4.</p>		
4	<p><b>Generar Acto Administrativo de Desistimiento y Archivo</b></p> <p>Transcurrido los treinta (30) días hábiles sin que se allegue la documentación faltante, la Caja de la Vivienda Popular expedirá acto administrativo de desistimiento y archivo, contra el que procede el recurso de reposición.</p>	Profesional Jurídico	Resolución de Acto administrativo de desistimiento
5	<p><b>Enrutar el trámite y los documentos</b></p> <p>Se efectúa un chequeo calificado de la información y se clasifican los documentos con la TRD en el sistema ORFEO para remitir</p>	Enrutador de Curaduría	Sistema Orfeo y Sistema Misional 208-MV-Ft-26

N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
	a la inclusión del expediente en gestión documental.		
6	<p><b>Elaborar la citación a vecinos</b></p> <p>Se elabora comunicación mediante la cual se dará a conocer, por lo menos, el número de radicación y fecha, el nombre del solicitante, la dirección del inmueble o inmuebles objeto de solicitud, el objeto del trámite y el uso o usos informados conforme a la radicación. La citación a vecinos se hará por correo certificado conforme a la información suministrada por el solicitante del acto de reconocimiento. Si la citación no fuere posible, se insertará un aviso en la publicación que para tal efecto tuviere la entidad o en un periódico de amplia circulación local o nacional, en la publicación se incluirá la información indicada para las citaciones. Cualquiera sea el medio utilizado para comunicar la solicitud a los vecinos colindantes, en el expediente se deberán dejar las respectivas constancias.</p>	Profesional Jurídico	Formato de oficio Código: 208-SADM-Ft-59 V14
7	<p><b>¿se reciben intervenciones de vecinos o terceros?</b></p> <p>a. Si los vecinos o intervinientes SI radican comunicaciones, pasa a la actividad 8. b. Si los vecinos o intervinientes NO radican comunicaciones, pasa a la actividad 9.</p>	Profesional Jurídico	
8	<p><b>Revisar y validar la condición y la acreditación de tercero.</b></p> <p>Las objeciones y observaciones se deberán presentar por escrito ante la Caja de la Vivienda Popular, acreditando la condición de tercero individual y directamente interesado y presentar las pruebas que pretenda hacer valer y deberán fundamentarse únicamente</p>	Profesional jurídico	

**PROCEDIMIENTO  
APOYO TÉCNICO PARA EXPEDICIÓN  
DEL ACTO DE RECONOCIMIENTO**

Código: 208-MV-Pr-05

Versión: 09

Vigente desde: 03/08/2021

N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
	en la aplicación de las normas jurídicas, urbanísticas, de edificabilidad o estructurales referentes a la solicitud, so pena de la responsabilidad extracontractual en la que podría incurrir por los perjuicios que ocasione con su conducta. Dichas observaciones se resolverán en el acto que decida sobre la solicitud.		
9	<p><b>Instalar Valla</b></p> <p>Desde el día siguiente a la fecha de radicación en legal y debida forma, el interesado deberá instalar una valla resistente a la intemperie de fondo amarillo y letras negras, con una dimensión mínima de treinta (30 cm) centímetros por cincuenta (50 cm) centímetros, en lugar visible desde la vía pública, en la que se advierta a terceros sobre la iniciación del trámite administrativo tendiente a la expedición del Acto de Reconocimiento, indicando el número de radicación, fecha de radicación, la autoridad ante la cual se tramita la solicitud, el uso y características básicas del proyecto. Si el proyecto proviene del apoyo técnico, la instalación de la valla está a cargo de la CVP.</p>	Profesional Técnico de Factibilidad	Registro fotográfico
10	<p><b>Revisar SIG, urbanística, arquitectónica y estructural del proyecto.</b></p> <p>Se realiza la revisión de la información y documentación que proviene del apoyo técnico y/o radicada por el ciudadano, según sea el caso. Para lo anterior, la revisión se hará de manera detallada para verificar el cumplimiento de los requisitos, protocolos y manuales de diseño y estructuras.</p>	Profesional SIG/ Profesional Técnico	Formato 208-MV-Ft-126 Prefactibilidad SIG apoyo técnico y reconocimiento a edificaciones
11	<p><b>Revisar la prefactibilidad jurídica del proyecto</b></p>	Profesional Jurídico	Formato 208-MV-Ft-127

N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
	Se realiza la revisión de la información y documentación que proviene del apoyo técnico y/o radicada por el ciudadano, según sea el caso.		Prefactibilidad Jurídica
12	<p><b>¿Se presentan observaciones al proyecto?</b></p> <p>a. Si el proyecto SI presenta observaciones, pasa a la actividad 13. b. Si el proyecto NO presenta observaciones, pasa a la actividad 16.</p> <p>Comunicación emitida por el enrutador</p>	Profesional Jurídico	
13	<p><b>Elaborar acta de observaciones que constan aclaraciones, correcciones o documentos y planos</b></p> <p>Levantar acta para lo cual hay 30 días hábiles de plazo y 15 días de ampliación establecida como prórroga.</p>	Profesional Jurídico	Formato de oficio Código: 208-SADM-Ft-59 V14
14	<p><b>Realizar verificación de información de terceros</b></p> <p>Se inicia con el envío de la comunicación a los terceros, por lo que para la verificación de esta información una vez es recibida en la CVP, se requiere de una fotografía de la valla o del aviso, según sea el caso, con la información indicada, además, se deberá anexar al respectivo expediente administrativo en los cinco (5) días hábiles siguientes a la radicación de la solicitud, so pena de entenderse desistida.</p>	Líder curaduría	Formato de oficio Código: 208-SADM-Ft-59 V14
15	<p><b>Validar si está instalada la valla y foto tomada de la misma.</b></p> <p>Una fotografía de la valla o del aviso, según sea el caso, con la información indicada se</p>	Profesional Técnico	Registro fotográfico

**PROCEDIMIENTO  
APOYO TÉCNICO PARA EXPEDICIÓN  
DEL ACTO DE RECONOCIMIENTO**

Código: 208-MV-Pr-05

Versión: 09

Vigente desde: 03/08/2021

N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
	deberá anexar al respectivo expediente administrativo en los cinco (5) días hábiles siguientes a la radicación de la solicitud, so pena de entenderse desistida.		
16	<p><b>¿Se evidencia cumplimiento de los requisitos y/o el acta de observación?</b></p> <p>a. Si los requisitos SI están cumplidos, pasa a la actividad 19. b. Si los requisitos NO están cumplidos, pasa a la actividad 17.</p>		
17	<p><b>Revisar causas, procedencia de la negación.</b></p> <p>Se realiza la revisión de causas de la negación, por lo que si procede la misma, se proyecta resolución de negación para la firma del curador (Director General), con el visto bueno del Director de Mejoramiento de Vivienda y el Director Jurídico.</p>	Profesional Jurídico	
18	<p><b>Notificar la resolución de negación</b></p> <p>Se notifica al acto de negación de conformidad con lo establecido en la normatividad legal vigente. Para lo cual, procede el recurso de reposición.</p>	Profesional Jurídico	
19	<p><b>¿Se recibe recurso de reposición?</b></p> <p>a. Si SI se recibe recurso de reposición pasa a la actividad 20. b. Si NO se recibe recurso de reposición pasa a la actividad 22.</p>	Profesional jurídico	
20	<p><b>Proyectar el acto de reconocimiento</b></p> <p>Si requiere correcciones el acto de reconocimiento se envía la solicitud de corrección con soportes.</p>	Profesional jurídico	
21	<p><b>¿Se recibieron soportes de correcciones?</b></p>	Profesional jurídico	

**PROCEDIMIENTO  
APOYO TÉCNICO PARA EXPEDICIÓN  
DEL ACTO DE RECONOCIMIENTO**

Código: 208-MV-Pr-05

Versión: 09

Vigente desde: 03/08/2021

N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
	a. Si se recibieron soportes de correcciones pasa a la actividad 22. b. NO se recibieron soportes de correcciones fin de la actividad.		
22	<b>Elaborar acto de reconocimiento</b> Se proyecta, se revisa el acto de reconocimiento.	Profesional Jurídico	
23	<b>Aprobar y formar el acto reconocimiento</b> El curador Público Social firma el acto de reconocimiento, cual hará las veces de licencia de construcción en los procesos de otorgamiento del subsidio familiar de vivienda, otorgado por el Gobierno Nacional, Distrital o las Cajas de Compensación.	Curador Público Social	208-MV-Ft-145 Acto Administrativo Reconocimiento A Edificaciones Yo Licenciamiento
24	<b>Citar a titulares e intervinientes</b> Las objeciones y observaciones se deberán presentar por escrito ante la Caja de la Vivienda Popular, acreditando la condición de tercero individual y directamente interesado y presentar las pruebas que pretenda hacer valer y deberán fundamentarse únicamente en la aplicación de las normas jurídicas, urbanísticas, de edificabilidad o estructurales referentes a la solicitud, so pena de la responsabilidad extracontractual en la que podría incurrir por los perjuicios que ocasione con su conducta. Dichas observaciones se resolverán en el acto que decida sobre la solicitud.	Profesional Jurídico	Formato de notificación
25	<b>¿se recibe intervención de titulares e intervinientes?</b> a. Si los vecinos o terceros SI intervienen, pasa a la actividad 27. b. Si los vecinos o terceros NO intervienen,	Profesional Jurídico	

**PROCEDIMIENTO  
APOYO TÉCNICO PARA EXPEDICIÓN  
DEL ACTO DE RECONOCIMIENTO**

Código: 208-MV-Pr-05

Versión: 09

Vigente desde: 03/08/2021

N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
	pasa a la actividad 26.		
26	<p><b>Incluir en el expediente, validar la intervención y notificar la intervención</b></p> <p>Se valida la intervención desde el punto de vista jurídico, para lo que esta debe estar incluida en el expediente y que hayan pasado 5 días hábiles para expedir el acto administrativo.</p>	Profesional Jurídico	
27	<p><b>¿se recibe recurso de reposición?</b></p> <p>a. Si SI se recibe recurso de reposición, pasa a la actividad 28. b. Si NO se recibe recurso de reposición, pasa a la actividad 30.</p>	Profesional Jurídico	
28	<p><b>Revisar acto de reconocimiento</b></p> <p>Revisar si se requiere correcciones al acto de reconocimiento y se envía la solicitud de corrección con soportes.</p>	Profesional Jurídico	
29	<p><b>¿se recibieron soportes de correcciones?</b></p> <p>a. Si SI se recibieron soportes de correcciones pasa a la actividad 30. b. Si NO se recibieron soportes de correcciones, fin de la actividad.</p>	Profesional Jurídico	
30	<p><b>Expedir acto de reconocimiento</b></p> <p>Se realiza la expedición del acto administrativo.</p>		208-MV-Ft-145 Acto Administrativo Reconocimiento a Edificaciones Yo Licenciamiento

	<b>PROCEDIMIENTO APOYO TÉCNICO PARA EXPEDICIÓN DEL ACTO DE RECONOCIMIENTO</b>	<b>Código:</b> 208-MV-Pr-05
		<b>Versión:</b> 09
		<b>Vigente desde:</b> 03/08/2021

## 7. DIAGRAMA DE FLUJO

Ver Diagrama de Flujo anexo en la carpeta de calidad

## 8. PUNTOS DE CONTROL

N° Actividad	Actividad	¿Qué y cómo se controla?	¿Con qué frecuencia?	¿Quién lo controla?
3	¿La radicación se encuentra en legal y debida forma?	Se controla el ingreso de los documentos según la reglamentación exigida para el trámite, mediante el registro en la plataforma electrónica de seguimiento del trámite y la generación de un consecutivo.	Cada vez que ingrese un trámite	Profesional jurídico
28	Revisar si se requiere correcciones al acto de reconocimiento y se envía la solicitud de corrección con soporte	Se controla que el acto de reconocimiento no viole el ordenamiento jurídico y/o administrativo, mediante la revisión y validación jurídica del mismo y sus documentos soportes.	Cada vez que ingrese un trámite	Profesional Jurídico

## 9. DOCUMENTOS RELACIONADOS

### 9.1 Nomograma

- Ver Normograma

### 9.2 Documentos Internos

- Ver Listado Maestro de Información Documentada

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	<b>PROCEDIMIENTO APOYO TÉCNICO PARA EXPEDICIÓN DEL ACTO DE RECONOCIMIENTO</b>	<b>Código:</b> 208-MV-Pr-05
		<b>Versión:</b> 09
		<b>Vigente desde:</b> 03/08/2021

### 9.3 Formatos del procedimiento

- 208-MV-Ft-26 - Lista de chequeo calificado
- 208-SADM-Ft-59 V14 - Formato de oficio
- 208-MV-Ft-126 - Prefactibilidad SIG Apoyo Técnico y Reconocimiento a Edificaciones
- 208-MV-Ft-127 - Prefactibilidad Jurídica
- 208-MV-Ft-145 - Acto Administrativo Reconocimiento A Edificaciones y/o Licenciamiento

### 9.4 Documentos Externos

Nombre del Documento	Fecha de publicación o versión del documento	Entidad que lo emite	Ubicación
N/A	N/A	N/A	N/A

## 10. ANEXOS (Si aplica)

## 11. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha Aprobación (dd-mm-aaaa)	Cambios	Revisó Nombre y Cargo Líder del Proceso
01	03-08-2021	<i>La modificación se enmarca en las actuaciones relacionadas con el estudio, tramite y expedición de Actos de reconocimiento de edificación existente y licencias de construcción que adelantará la Caja de la Vivienda Popular en los términos previstos en el Decreto Distrital 265 de 2020 y en atención al procedimiento y requisitos previstos por el Decreto Nacional 1077 de 2015, así como la Resolución 462 de 2017 emitida por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. Esto, en armonía con los Acuerdos 008 y</i>	Tulio Ricardo Ramírez Borbón

Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>HÁBITAT</small> Caja de la Vivienda Popular	<b>PROCEDIMIENTO APOYO TÉCNICO PARA EXPEDICIÓN DEL ACTO DE RECONOCIMIENTO</b>	<b>Código:</b> 208-MV-Pr-05
		<b>Versión:</b> 09
		<b>Vigente desde:</b> 03/08/2021

<b>Versión</b>	<b>Fecha Aprobación (dd-mm-aaaa)</b>	<b>Cambios</b>	<b>Revisó Nombre y Cargo Líder del Proceso</b>
		<i>009 de 2020 emitidos por el Consejo Directivo de la Caja de la Vivienda Popular, que se asignó el ejercicio de las funciones anteriormente mencionadas a la Dirección de Mejoramiento de Vivienda.</i>	

## 12. APROBACIÓN

<b>ELABORADO</b>	<b>REVISADO</b>	<b>APROBADO</b>
<b>Nombre:</b> Equipo Calidad DMV.  <b>Cargo:</b> Contratistas  <b>Fecha:</b> 03-08-2021	<b>Nombre:</b> Tulio Ricardo Ramírez Borbón  <b>Cargo:</b> Director de Mejoramiento de Vivienda  <b>Fecha:</b> 03-08-2021	<b>Nombre:</b> Catalina Nagy Patiño  <b>Cargo:</b> Jefe de Oficina Asesora de Planeación.  <b>Fecha:</b> 03-08-2021.