

	PROCEDIMIENTO ADQUISICIÓN DE PREDIOS		Código: 208-REAS-Pr-04
			Versión: 7

1. OBJETIVO

Determinar el conjunto de acciones o actividades que garanticen la adquisición de Predios en Alto Riesgo, conforme a lo descrito en el Artículo 1° del Decreto 511 de 2010 *“Corresponde a la Caja de la Vivienda Popular la función de adquirir los inmuebles y/o sus mejoras, ubicados en zonas de alto riesgo no mitigable y priorizados por el Fondo de Prevención y Atención de Emergencias - FOPAE., ubicados en los estratos 1 y 2, cuando ello se requiera”*.

2. ALCANCE

Abarca desde el cierre del proceso sin reasentamiento, por no habitar el predio al momento de la declaratoria en Alto Riesgo y/o por haber adquirido el mismo o las mejoras con posterioridad a la recomendación por parte del IDIGER, hasta la adquisición del predio o de las mejoras por parte de la CVP, según sea el caso de la titularidad sobre el predio recomendado.

3. RESPONSABLES

Director(a) Técnico de Reasentamientos: Dirigir las actividades del programa de Reasentamientos mediante la coordinación de las áreas: Técnica, Social, Jurídica, Financiera y de Gestión Documental, para la adquisición del Predio en Alto Riesgo de las familias que ostentan la propiedad o la posesión.

Elaboró	Revisó:	Aprobó:
María Antonia Santos Vásquez Profesional Universitario 219-04 Dirección de Reasentamientos	Luz Mery Pongutá Montañez Contrato 714/2020	María Victoria Villamil Páez Directora Técnica de Reasentamientos. Catalina Margarita Mónica Nagy Patiño Jefe Oficina Asesora de Planeación
Fecha: 10/08/2020	Fecha: 11/08/2020	Fecha: 26/08/2020

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular</p>	PROCEDIMIENTO ADQUISICIÓN DE PREDIOS		Código: 208-REAS-Pr-04
	Versión: 7	Página 2 de 19	
	Vigente desde: 26/08/2020		

4. NORMATIVIDAD

TIPO	No.	TEMA	FECHA	ORIGEN		
				Nacional	Distrital	Otras
Constitución Política de Colombia		Artículo 2. Inciso 2: Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.	1991	X		
Ley	9	Por la cual se dictan normas sobre planes de desarrollo municipal, compraventa y expropiación de bienes y se dictan otras disposiciones El Congreso de Colombia.	1989	X		
Ley	2	Por el cual se modifica la Ley 9 de 1989	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	1523 Art. 40	Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones	2012	X		
Decreto Ley	1421	Artículo 35: Atribuciones del Alcalde mayor.	1993	X		
Decreto	1420	Se reglamenta parcialmente el artículo 37 de la Ley 9 de 1989, el artículo 27 del Decreto-ley 2150 de 1995, los artículos 56, 61, 62, 67, 75, 76, 77, 80, 82, 84 y 87 de la Ley 388 de 1997 y, el artículo 11 del Decreto-ley 151 de 1998, que hacen referencia al tema de avalúos	1998	X		



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

PROCEDIMIENTO ADQUISICIÓN DE PREDIOS

Código: 208-REAS-Pr-04

Versión: 7

Página 3 de 19

Vigente desde: 26/08/2020

TIPO	No.	TEMA	FECHA	ORIGEN		
				Nacional	Distrital	Otras
Decreto	190	Artículo 455. Adquisición de inmuebles por entidades públicas del orden Distrital	2004		X	
Decreto	38	"Por medio del cual se asigna a los alcaldes locales la función de ordenar la desocupación y demolición de inmuebles ubicados en zonas de alto riesgo y se dicta otras disposiciones"	2007		X	
Decreto	462	Por el cual se adopta la Política para el manejo de suelos de protección en el Distrito Capital	2008		X	
Decreto	511	Por medio del cual se determinan y articulan funciones en relación con la adquisición de la propiedad y/o mejoras; titulación, recibo, administración, manejo y custodia, de los inmuebles ubicados en zonas de alto riesgo, y se dictan otras disposiciones.	2010		X	
Resolución	620	Por la cual se establecen los procedimientos para los avalúos ordenados dentro del marco de la Ley 388 de 1997.	2008	X		
Resolución	62	Por la cual se adoptan los procesos y procedimientos derivados de la implementación del Decreto 511/10.	2011		X	
Resolución	03168	La cual establece el procedimiento para recibir, custodiar y manejar los inmuebles ubicados en zonas de alto riesgo no mitigable que hayan sido desalojados a través de planes o proyectos de reubicación de asentamientos humanos.	2015		X	
Resolución	6986	Por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución 0062 de 2011, expedida por la Caja de Vivienda Popular, a través de la cual se adoptan los procesos y procedimientos derivados de la implementación del Decreto 511 de 2010.	2016		X	

	PROCEDIMIENTO ADQUISICIÓN DE PREDIOS	Código: 208-REAS-Pr-04	
		Versión: 7	Página 4 de 19
		Vigente desde: 26/08/2020	

5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Tipo de documento	Título del documento	Código	Origen	
			Externo	Interno
Documento	Marco de Política y Metodología de Reasentamientos de Población localizada en zonas de alto riesgo no mitigable, rondas de cuerpos de agua. 2005 Caja de la Vivienda Popular.	NA	X	

6. DEFINICIONES

- **CDP - Certificado de Disponibilidad Presupuestal:** Certificado que garantiza la existencia de apropiación suficiente para atender los compromisos.
- **CVP:** Caja de la Vivienda Popular.
- **DADEP:** Departamento Administrativo de Defensoría del Espacio Público
- **IDIGER:** Instituto Distrital de Gestión del Riesgo y Cambio Climático.
- **PR:** Predio Recomendado
- **SDA:** Secretaría Distrital de Ambiente.
- **SDHT:** Secretaría Distrital de Hábitat.
- **SIRE:** Sistema de Información de Riesgos y Emergencias.
- **SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA (SIG):** Es un Software específico que permite a los usuarios crear consultas interactivas, integrar, analizar y representar de una forma eficiente cualquier tipo de información geográfica asociada a un territorio, conectando mapas con bases de datos. El uso de este tipo de sistemas facilita la visualización de los datos en un mapa con el fin de reflejar y relacionar fenómenos geográficos de cualquier tipo, por

	PROCEDIMIENTO ADQUISICIÓN DE PREDIOS		Código: 208-REAS-Pr-04
	Versión: 7	Página 5 de 19	
	Vigente desde: 26/08/2020		

ejemplo, mapas de Infraestructura, identificación de predios, o de densidad de población. Además, permiten realizar las consultas y representar los resultados en entornos web y dispositivos móviles de un modo ágil e intuitivo, con el fin de resolver problemas complejos de planificación y gestión, conformándose como un valioso apoyo en la toma de decisiones.

- **SISTEMA ÚNICO DE REGISTRO DE REASENTAMIENTO – SURR:** Es el sistema de registro en el que IDIGER, o quien haga sus veces, con base en el inventario de zonas de alto riesgo y de la identificación de familias, registrará y mantendrá actualizado un Sistema Único de Registro de Familias Sujetas a Reasentamiento, desde su identificación, hasta la solución definitiva.
- **UNIDAD HABITACIONAL:** Espacio independiente con habitación(es) y cocina de uso exclusivo por parte del hogar, entendiéndose por tal la persona o grupo de personas, vinculados o no por lazos de parentesco, que atienden necesidades básicas con cargo a un presupuesto común y que generalmente comparten las comidas.
- **UNIDADES SOCIALES:** Entiéndase por Unidad Social, las personas que guardan una relación de dependencia, física o económica con relación a una construcción. las cuales pueden ser objeto del proceso de reasentamiento de acuerdo a las condiciones particulares encontradas en el momento del levantamiento de información para el inventario de viviendas y el censo poblacional.
- **UPZ:** Unidad de Planeación Zonal. Son aquellas zonas urbanas más pequeñas que una localidad, pero de mayor tamaño que un barrio.
- **VIABILIDAD:** Es el conjunto de documentos que contienen los informes técnico y jurídico, que soportan la viabilidad para la adquisición de la vivienda de reposición, libremente seleccionada por los beneficiarios del programa de reasentamientos, emitido por los profesionales que conforman el grupo de acompañamiento de la Caja de la Vivienda Popular.

7. CONDICIONES GENERALES

- **Verificación de condiciones:** Posterior al estudio de documentos negativos y el cierre del proceso vía Decreto 255 del 2013, se procede a ingresar al

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular</p>	PROCEDIMIENTO ADQUISICIÓN DE PREDIOS		Código: 208-REAS-Pr-04
	Versión: 7		Página 6 de 19
	Vigente desde: 26/08/2020		

beneficiario que cumpla con los parámetros al proceso vía Decreto 511 del 2010.

- **Atención personalizada y colectiva:** Se requiere de atención individual, miembros del hogar; atención colectiva, hogar y grupos de hogares y comunidades en la zona donde se encuentran asentados los hogares en alto riesgo.
- **Coordinación interinstitucional e intersectorial:** Requiere de la participación activa de las instituciones y sectores que son necesarias para atender integralmente el reasentamiento.

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No	Actividad	Responsable	Documentos/Registros
ADQUISICIÓN DE PREDIOS			
1.	Verificar el acta de cierre del proceso de reasentamientos.	Profesional Universitario / Equipo Social	1. 208-REAS-Ft-24 Acta de cierre Administrativo Debidamente archivada y foliada en el expediente.
2.	Solicitar y recibir documentos complementarios para realizar el respectivo estudio de documentos, como lo describe el Art. 4 del Resolución 062 de 2011. <i>Nota: Se debe enviar a gestión documental, los documentos generados en la actividad, con la identificación del expediente.</i>	Profesional Universitario / Equipo Social.	1. Documentos completos conforme al artículo 4. de la Resolución 062 de 2011 de la CVP, debidamente archivados y foliados en el expediente.
2.1	¿La documentación se encuentra completa y es pertinente? SI: Continúa con actividad 4 NO: Continúa con actividad 3		
3.	Solicitar completar la documentación.	Profesional Universitario / Equipo Social.	1. 208-REAS-Ft-10 Solicitud de Requerimientos de Jurídica a Social



PROCEDIMIENTO ADQUISICIÓN DE PREDIOS

Código: 208-REAS-Pr-04

Versión: 7

Página 7 de 19

Vigente desde: 26/08/2020

No	Actividad	Responsable	Documentos/Registros
4.	<p>Realizar el Estudio de Documentos para adquisición de mejoras o la propiedad del PR, se procederá conforme al Artículo 4 de la Resolución 062 de 2011 de la CVP.</p> <p>Nota: Se debe enviar a gestión documental, los documentos generados en la actividad, con la identificación del expediente.</p>	Profesional Universitario / Equipo Jurídico Procedimientos.	<ol style="list-style-type: none">1. Estudio de documentos Decreto 511 de 20102. 208-REAS-Ft-69 - LISTA DE CHEQUEO PARA ESTUDIO DE DOCUMENTOS debidamente archivado y foliado en expediente.3. Información actualizada en El Sistema de Información Geográfica
5.	<p>Solicitar el saneamiento del PR por todo concepto (gravamen, condición o limitación al dominio), Verificación de áreas (Cabida y linderos), levantamiento topográfico en caso de ser necesario, o constar la suspensión definitiva o taponamiento de suministro de servicios públicos en el caso de los poseedores. En el caso que el beneficiario sea propietario.</p> <p>Nota: Se debe enviar a gestión documental, los documentos generados en la actividad, con la identificación del expediente.</p>	Profesional Universitario / Equipo Social Profesional Universitario / Equipo Técnico. Beneficiario	<ol style="list-style-type: none">1. Paz y Salvos de Servicios Públicos Domiciliarios2. Certificados de No cuenta de las empresas de Servicios Públicos Domiciliarios.3. Certificado o acta de traslado de cuenta.4. Certificado de Tradición y Libertad registrando la no existencia de limitaciones al dominio o gravámenes debidamente archivado y foliado en el expediente.5. Información actualizada en El Sistema de Información Geográfico.
6.	<p>Tramitar el avalúo comercial del Predio ante las entidades que haga sus veces o las personas naturales o jurídicas de carácter privado registradas y autorizadas por las lonjas de propiedad raíz del lugar donde se ubiquen los bienes objeto de la valoración.</p> <p>Nota: Se debe enviar a gestión documental, los documentos generados en la actividad, con la identificación del</p>	Profesional Universitario / Equipo Técnico.	<ol style="list-style-type: none">1. Avalúo Comercial debidamente revisado, archivado y foliado en el expediente.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular</p>	PROCEDIMIENTO ADQUISICIÓN DE PREDIOS		Código: 208-REAS-Pr-04
	Versión: 7	Página 8 de 19	
	Vigente desde: 26/08/2020		

No	Actividad	Responsable	Documentos/Registros
	expediente.		
6.1	<p>¿El avalúo se encuentra ajustado a los parámetros del Decreto 1420 de 1998?</p> <p>Si: Continuar con la actividad 7 No: Continuar con la actividad 6</p>		
7.	Solicitar al área financiera el Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.	Técnico Operativo / Equipo Jurídico Procedimientos	1. 208-REAS-Ft-10 Solicitud de Requerimientos del Técnico Jurídico a Financiera de REAS
8.	<p>Solicitar certificado de disponibilidad presupuestal, realizando las siguientes tareas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de viabilidad a la Oficina Asesora de Planeación y recepción del documento de viabilidad. - Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal a la Subdirección Financiera. - Recepción del Certificado de Disponibilidad Presupuestal de la Subdirección Financiera. <p>Remitir el documento al profesional Jurídico.</p>	Profesional Universitario / Equipo Financiero	<p>1. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.</p> <p>2. Viabilidad remitida por la Oficina Asesora de Planeación.</p> <p>3. Información actualizada en El Sistema de Información Geográfica.</p>
9.	<p>Proyectar resolución de adquisición del PR y contrato de cesión de derechos o promesa de compraventa.</p> <p>Nota: Se debe enviar a gestión documental, los documentos generados en la actividad, con la identificación del expediente.</p>	<p>Profesional Universitario / Equipo Jurídico Procedimientos.</p> <p>Director (a) de Reasentamientos.</p>	1. Resolución de Adquisición del Predio proyectada, contrato de cesión de derechos o promesa de compraventa del PR.
10.	<p>Revisar el estudio de documentos, Resolución, datos del PAR y del titular del PR, atendiendo las siguientes tareas:</p> <p>Revisar el expediente para verificar los datos consignados en los distintos instrumentos (Estudio de Documentos,</p>	<p>Profesional Especializado – Universitario / Equipo Jurídico Procedimientos.</p> <p>Técnico Operativo – Profesional Universitario / Equipo Social.</p>	1. Resolución, Contrato de Cesión de derechos del PR o Promesa de Compraventa del PR con el Visto Bueno del revisor.



PROCEDIMIENTO ADQUISICIÓN DE PREDIOS

Código: 208-REAS-Pr-04

Versión: 7

Página 9 de 19

Vigente desde: 26/08/2020

No	Actividad	Responsable	Documentos/Registros
	Resolución, Contrato de Cesión de derechos o Promesa de Compraventa PR) para proceder con la legalización de la Resolución y Asignación de Recursos por parte de la CVP. Tramitar firma del contrato de Cesión o Promesa por parte del beneficiario.		
10.1	¿La información depositada en los instrumentos es correcta? SI: Continuar con la actividad 11 NO: Volver a la actividad 9		
11.	Legalizar la Resolución; Gestionar las firmas y numeración. Nota: Se debe enviar a gestión documental, los documentos generados en la actividad, con la identificación del expediente.	Técnico Operativo / Equipo Jurídica Procedimientos. Director de Reasentamientos.	1. Copia controlada de la Resolución debidamente legalizada, archivada y foliada en expediente. 2. Contrato de Cesión o Promesa de Compraventa del PR debidamente archivado y foliado en expediente. 3. Información actualizada en El Sistema de Información Geográfica.
12.	Solicitar mediante requerimiento al Área Financiera, el Trámite de solicitud del Registro Presupuestal para la Resolución.	Técnico Operativo – Profesional Universitario / Equipo Jurídico.	1. 208-REAS-Ft-10 Solicitud de Requerimientos
13.	Tramitar el certificado de registro presupuestal y remitir copia del mismo al técnico jurídico para su notificación. Nota: Se debe enviar a gestión documental, los documentos generados en la actividad, con la identificación del expediente.	Profesional Universitario / Equipo Financiero	1. Registro Presupuestal debidamente archivado y foliado en expediente 2. Información actualizada en El Sistema de Información Geográfica
14.	Verificar que el número del RP corresponda al número que aparece en la Resolución (identificador)	Técnico Operativo / Equipo Financiero	1. Registro Presupuestal debidamente archivado y foliado en expediente 2. Resolución debidamente



PROCEDIMIENTO ADQUISICIÓN DE PREDIOS

Código: 208-REAS-Pr-04

Versión: 7

Página 10 de 19

Vigente desde: 26/08/2020

No	Actividad	Responsable	Documentos/Registros
	Nota: Se debe enviar a gestión documental, los documentos generados en la actividad, con la identificación del expediente.		firmada, enumerada, archivada y foliada en expediente.
15.	Notificar la resolución al beneficiario.	Técnico Operativo / Equipo Jurídico Procedimientos.	1. 208-REAS-Ft-42 Notificación de Resolución
15.1	¿El beneficiario acepta la Resolución? SI: Continuar con la actividad 16 NO: Continuar con la actividad 23		
16.	<p>Realizar la Recepción Material del Predio Recomendado a la CVP.</p> <p>Una vez verificado los paz y salvos de servicios públicos de agua, energía eléctrica y gas natural con constancia de taponamiento o certificación de no cuenta del contrato.</p> <p>Solicitar a (IDIGER) la adecuación, cerramiento y señalización del Predio Declarado En Alto Riesgo</p> <p>Solicitar a la Alcaldía Local respectiva el control del predio ante nuevas ocupaciones</p> <p>Solicitar a Secretaria de Hábitat –SDHT- monitoreo del PR.</p> <p>Solicitar a Secretaría Distrital de Hacienda la exclusión de impuestos.</p> <p>Solicitar a Catastro eliminar información catastral de la base de datos (mejoras).</p> Nota: Se debe enviar a gestión documental, los documentos generados en la actividad, con	Profesional Universitario / Equipo Técnico.	<p>1. 208-REAS-Ft-65 Acta de Entrega del Predio en Alto Riesgo a CVP debidamente diligenciado, archivado y foliado en el expediente.</p> <p>2. Oficio a la Secretaría de Hacienda sobre reporte de recepción de predio en alto riesgo a la CVP y exoneración de impuesto.</p> <p>3. Oficio a Catastro solicitando la eliminación de la información de la base de datos (mejoras).</p> <p>4. Información actualizada en la El Sistema de Información Geográfica</p> <p>4. Oficio a IDIGER para la adecuación del PR.</p> <p>5. Oficio a Alcaldía Local para control del predio.</p> <p>6. Oficio a la SDHT para el monitoreo del PR.</p> <p>8. 208-REAS-Ft-54 Formato solicitud adecuación predios entregados a la CVP con radicado debidamente</p>



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

PROCEDIMIENTO ADQUISICIÓN DE PREDIOS

Código: 208-REAS-Pr-04

Versión: 7

Página 11 de 19

Vigente desde: 26/08/2020

No	Actividad	Responsable	Documentos/Registros
	la identificación del expediente.		archivado y foliado en el expediente.
17.	<p>Autorizar el desembolso así: Para propietarios de hasta un 30% del valor total asignado en el acto administrativo, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la notificación de la resolución <i>“Por medio de la cual se expide oferta para adquirir la propiedad de un predio declarado en alto riesgo no mitigable”</i> y la firma de la promesa de compraventa del predio en alto riesgo a la CVP.</p> <p>Para poseedores el 100% del valor total asignado en el acto administrativo, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la notificación de la resolución <i>“Por medio de la cual se expide oferta para adquirir las mejoras y la cesión de la posesión material de un predio declarado en alto riesgo no mitigable”</i>, la firma del contrato de compraventa de las mejoras y cesión de la posesión del predio en alto riesgo a la CVP, acta de entrega material y paz y salvos de los servicios públicos con constancia de taponamiento.</p> <p>Nota: Se debe enviar a gestión documental, los documentos generados en la actividad, con la identificación del expediente.</p>	Profesional Universitario / Equipo Jurídico Procedimientos.	1. 208-REAS-Ft-10 Solicitud De Requerimientos con autorización de desembolso archivado y foliado en el expediente.



PROCEDIMIENTO ADQUISICIÓN DE PREDIOS

Código: 208-REAS-Pr-04

Versión: 7

Página 12 de 19

Vigente desde: 26/08/2020

No	Actividad	Responsable	Documentos/Registros
18.	<p>Tramitar desembolso de hasta un 30% del valor total consignado en el acto administrativo para propietarios o del 100% para poseedores.</p> <p>El desembolso continúa con el Procedimiento "OPERACIONES DE TESORERIA" Código 208-SFIN-Pr-11.</p> <p>Nota: Se debe enviar a gestión documental, los documentos generados en la actividad, con la identificación del expediente.</p>	<p>Profesional Universitario / Equipo Financiero.</p>	<p>1. 208-SFIN-Ft-46 Formato solicitud de giro VUR con solicitud de desembolso debidamente archivado y foliado en el expediente y reportado a Subdirección Financiera.</p> <p>2. 208-SFIN-Ft-17 Orden de pago debidamente archivada y foliada en el expediente</p> <p>3. Información actualizada en El Sistema de Información Geográfica.</p>
19.	<p>En caso de realizar el desembolso del 100% al Poseedor: Continuar en la actividad 24.</p> <p>En caso de realizar el desembolso del 30% al Propietario: Continuar en la actividad 20.</p>		
20.	<p>Escriturar y registrar el Predio Recomendado.</p> <p>Nota: Se debe enviar a gestión documental, los documentos generados en la actividad, con la identificación del expediente.</p> <p>Información actualizada en El Sistema de Información Geográfica.</p>	<p>Profesional Universitario / Equipo Jurídico Procedimientos</p> <p>Profesional Universitario / Equipo Técnico.</p> <p>Profesional Universitario / Equipo Social.</p> <p>Beneficiario.</p>	<p>1. Copia de la Escritura del predio recomendado, Certificado de Tradición y Libertad del predio en alto riesgo a nombre de la Caja de la Vivienda Popular, debidamente archivados y foliados en expediente.</p> <p>2. Paz y salvos de servicios públicos con constancia de taponamiento o certificación de no cuenta contrato debidamente archivados y foliados en expediente.</p> <p>3. Información actualizada en El Sistema de Información Geográfica.</p>



PROCEDIMIENTO ADQUISICIÓN DE PREDIOS

Código: 208-REAS-Pr-04

Versión: 7

Página 13 de 19

Vigente desde: 26/08/2020

No	Actividad	Responsable	Documentos/Registros
21.	<p>Autorizar el desembolso del 70% restante para el caso de propietarios, del valor total asignado en el acto administrativo, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la recepción de la escritura pública de compraventa del PR, debidamente registrada a la CVP.</p> <p>Nota: Se debe enviar a gestión documental, los documentos generados en la actividad, con la identificación del expediente.</p>	Profesional Universitario / Equipo Jurídico Procedimientos.	<p>1. 208-REAS-Ft-10 Solicitud de Requerimientos con autorización de desembolso archivado y foliado en el expediente.</p> <p>2. Información actualizada en la El Sistema de Información Geográfica</p>
22.	<p>Tramitar desembolso del 70% del valor total consignado en el acto administrativo para propietarios.</p> <p>El desembolso continúa con el Procedimiento "OPERACIONES DE TESORERIA" Código 208-SFIN-Pr-11.</p> <p>Nota: Se debe enviar a gestión documental, los documentos generados en la actividad, con la identificación del expediente.</p>	Profesional Universitario / Equipo Financiero.	<p>1.208-SFIN-Ft-46 Formato solicitud de giro VUR con solicitud de desembolso debidamente archivado y foliado en el expediente y reportado a Subdirección Financiera.</p> <p>2. Orden de pago debidamente archivada y foliada en el expediente</p> <p>3. Información actualizada en El Sistema de Información Geográfica</p>
23	<p>Diligenciar y garantizar el 100% del cumplimiento de los requisitos de la lista de chequeo 208-REAS-Ft-117 LISTA DE CHEQUEO PARA CIERRE DE PROCESO POR ADQUISICIÓN PREDIAL.</p> <p>Cada área tiene 5 días hábiles para el diligenciamiento y subsanación de la lista.</p> <p>Nota: Se debe enviar a gestión documental, los documentos generados en la actividad, con la identificación del expediente.</p>	Profesional Universitario / Equipo Técnico. Profesional Universitario / Equipo Financiero Profesional Universitario / Equipo Jurídico Procedimientos.	<p>1. 208-REAS-Ft-117 Lista de chequeo para cierre de proceso por adquisición predial</p>



PROCEDIMIENTO ADQUISICIÓN DE PREDIOS

Código: 208-REAS-Pr-04

Versión: 7

Página 14 de 19

Vigente desde: 26/08/2020

No	Actividad	Responsable	Documentos/Registros
24.	<p>Panel de Cierre:</p> <p>Elaborar Acta de Cierre. 208-REAS-Ft-118</p> <p>Cerrar el Proceso por Adquisición de Predios. La CVP lo tendrá en cuenta para entrega a la SDA.</p> <p>Actualizar Estado_en El Sistema de Información Geográfica.</p> <p>Nota: Se debe enviar a gestión documental, los documentos generados en la actividad, con la identificación del expediente.</p>	<p>Profesional Universitario / Equipo Jurídico Procedimientos.</p>	<p>1. 208-REAS-Ft-118 Acta de cierre proceso Decreto 511 terminado.</p> <p>2. Documentos debidamente archivados y foliados en expediente.</p> <p>3. Información actualizada en El Sistema de Información Geográfica.</p>
CIERRE ADMINISTRATIVO SIN REASENTAMIENTO Y SIN ADQUISICIÓN DE PREDIO			
25.	<p>Realizar un informe técnico y social de cierre administrativo, posterior a visita de terreno del equipo técnico y social si evidencia un predio sin un titular que ejerza dominio sobre el inmueble visitado o se evidencia continua renuencia a participar en el programa.</p> <p>Nota: Se debe enviar a gestión documental, los documentos generados en la actividad, con la identificación del expediente.</p>	<p>Profesional Universitario / Equipo Social.</p> <p>Profesional Universitario / Equipo Técnica</p>	<p>1. 208-SADM-Ft-59 OFICIO</p>



PROCEDIMIENTO ADQUISICIÓN DE PREDIOS

Código: 208-REAS-Pr-04

Versión: 7

Página 15 de 19

Vigente desde: 26/08/2020

No	Actividad	Responsable	Documentos/Registros
26.	<p>Aplicar la normatividad vigente Ley 388 de 1997 la cual modifica (Ley 9 de 1989 y Ley 2 de 1991). (Artículo 20 de la ley 9 de 1989, Artículo 56 Inciso Primero de la Ley 9 de 1989, (modificado por el artículo 5 de la ley 2 de 1991), Decreto 038 de 2007).</p> <p>Informe de los predios que no pueden ser objeto de adquisición por parte de la CVP (cuando el predio ha sido recomendado por IDIGER y no reclame el titular del derecho o cuando la familia rechace la oferta de compra).</p> <p>Nota: Se debe enviar a gestión documental, los documentos generados en la actividad, con la identificación del expediente.</p>	Profesional Universitario / Equipo Jurídico Procedimientos.	1. 208-REAS-Ft-10 Solicitud de Requerimientos al área Jurídica junto con el listado de predios que no son objeto de adquisición predial para oficiar a la Secretaria de Gobierno y la Alcaldía Local correspondiente.
27.	Reportar a la Secretaría de Gobierno los predios que no pueden ser objeto de adquisición por parte de la CVP.	Profesional Especializado / Equipo Jurídico Procedimientos.	1. Oficio dirigido a la Secretaría de Gobierno con copia a la Alcaldía Local respectiva e IDIGER reportando que el predio en mención no pudo ser objeto de reasentamiento ni de adquisición a través de la aplicación del Decreto 511 de 2010. Documento debidamente archivado y foliado en el expediente. 2. Información actualizada en El Sistema de Información Geográfica
28.	FIN		

9. PUNTOS DE CONTROL



PROCEDIMIENTO ADQUISICIÓN DE PREDIOS

Código: 208-REAS-Pr-04

Versión: 7

Página 16 de 19

Vigente desde: 26/08/2020

No	Actividad	¿Qué se controla?	¿Con qué frecuencia?	¿Quién lo controla?	Riesgos Asociados
2.1	¿La documentación se encuentra completa y es pertinente?	Compleitud de documentos.	Cada vez que se inicie el estudio de documentos.	Profesional Universitario / Equipo Jurídico Procedimientos	PR adquirido a familias que no poseen la titularidad del PR. Retrasos en la recuperación del PR por documentos no allegados.
6.1	¿El avalúo se encuentra ajustado a los parámetros del Decreto 1420 de 1998?	Verificación del estudio de documentos o de títulos, saneamiento del PR, estudio de títulos positivo, avalúo actualizado realizado por UAECD.	Cada vez que se solicite un avalúo.	Profesional Especializado / Equipo Técnico.	Demora en la recuperación del PR. Documentación Incompleta.
10.1	¿La información depositada en los instrumentos es correcta?	Verificar los datos consignados en los distintos instrumentos (Estudio de Documentos, Resolución, Contrato de Cesión de derechos o Promesa de Compraventa PR) para proceder con la legalización de la resolución.	Cada vez que se expida una resolución.	Profesional Universitario / Equipo Jurídico Procedimientos.	Demora en la recuperación del PR.
14.	Verificar que el número del CDP corresponda al número que aparece en la Resolución (identificador) y enviar los	Verificar que los datos consignados en el CDP correspondan a la información que reposa en la Resolución.	Cada vez que se expida el certificado de disponibilidad presupuestal y la	Técnico Operativo / Equipo Financiero.	Doble asignación de recursos para el mismo beneficiario.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular</p>	PROCEDIMIENTO ADQUISICIÓN DE PREDIOS		Código: 208-REAS-Pr-04
	Versión: 7	Página 17 de 19	
	Vigente desde: 26/08/2020		

No	Actividad	¿Qué se controla?	¿Con qué frecuencia?	¿Quién lo controla?	Riesgos Asociados
	documentos a Gestión Documental para que sean archivados en el expediente.		Resolución.		
15.1	¿El beneficiario acepta la Resolución?	Se recepciona el predio, se escritura y registra y, se tramitan los desembolsos a que haya lugar.	Cuando el beneficiario acepta la resolución.	Profesional Universitario / Equipo Jurídico Procedimientos.	Demora en la recuperación del PR.

10. DIAGRAMA DE FLUJO

Ver diagrama de flujo del procedimiento de Adquisición de Predios.

11. ANEXOS

No aplica.

12. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha Aprobación (dd-mmm-aaaa)	Cambios	Revisó (Nombre y Cargo)
1	05-11-2014	Documento inicial	Diana Marcela Bautista Vargas Profesional – Contratista Dirección de Reasentamientos Olimpo Rojas – Director de Reasentamientos
2	25/04/2017	Se modifica todo el documento.	Marco Antonio Amado Contratista Ana Elvira Penagos Profesional Universitario Marian Bermúdez Contratista Carlos Julián Flórez



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

PROCEDIMIENTO ADQUISICIÓN DE PREDIOS

Código: 208-REAS-Pr-04

Versión: 7

Página 18 de 19

Vigente desde: 26/08/2020

Versión	Fecha Aprobación (dd-mmm-aaaa)	Cambios	Revisó (Nombre y Cargo)
			Profesional Especializado Olga Leal – Profesional Especializado Mayra Vallejo Profesional Universitario Cesar Sabogal Contratista Juan Pablo Tovar Ochoa Director Técnico de Reasentamientos
3	09/04/2018	Se realiza la modificación de la normatividad, se incluyeron definiciones, se modificaron las condiciones generales, se modificaron las actividades 4, 5, 6, 10, 11, 12, 15, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23.	Juan Pablo Tovar Ochoa Director Técnico de Reasentamientos. María Antonia Santos Profesional Universitario Marian Bermúdez Contratista
4	29/10/2018	<ul style="list-style-type: none">- Se incluye en el numeral 3 RESPONSABLES, los equipos Financiero y Gestión Documental.- Se elimina del numeral 6 DEFINICIONES, Unidad de Vivienda.- Se incluye la actividad 14.- Se incluye en el numeral 9 PUNTOS DE CONTROL la actividad 14.	María Antonia Santos Profesional Universitario Miller Antonio Castillo Castillo Director Técnico de Reasentamientos
5	11/12/2018	<ul style="list-style-type: none">- Se incluye en el punto 4 NORMATIVIDAD la Resolución 193 de 2016- Se actualiza la actividad 13- Se adicionan las actividades 28 y 28.1- Se incluye en el punto 9 PUNTOS DE CONTROL la actividad 28	Álvaro Andrés Rodríguez - Contratista Jorge Rene Mora Díaz- Contratista Miller Antonio Castillo Castillo - Director de Reasentamientos



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

PROCEDIMIENTO ADQUISICIÓN DE PREDIOS

Código: 208-REAS-Pr-04

Versión: 7

Página 19 de 19

Vigente desde: 26/08/2020

Versión	Fecha Aprobación (dd-mmm-aaaa)	Cambios	Revisó (Nombre y Cargo)
6		<ul style="list-style-type: none">- Punto 4 NORMATIVIDAD se elimina la Resolución 193 de 2016- Punto 6 DEFINICIONES: Se incluye PR- Punto 8 DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO: Se actualiza la actividad 13 y se eliminan las actividades 28 y 28.1- Punto 9 PUNTOS DE CONTROL: Se elimina la actividad 28	<p>Omar Daza Pulido Profesional Universitario</p> <p>María Antonia Santos Vásquez Profesional Universitario</p> <p>Isis Paola Díaz Muñíz Directora Técnica de Reasentamientos.</p>
7	26/08/2020	<ul style="list-style-type: none">- Se incluye en todas las acciones el siguiente párrafo: <i>Nota: Se debe enviar a gestión documental, los documentos generados en la actividad, con la identificación del expediente.</i>- En la columna de responsable se cambia la palabra Área por Equipo en todas las actividades.	<p>Luz Mery Pongutá Contrato 714 de 2020</p> <p>María Antonia Santos Profesional Universitario</p> <p>María Victoria Villamil Directora Técnica de Reasentamientos</p>