

	<b>PROCEDIMIENTO URBANIZACIONES - VIVIENDA NUEVA</b>	Código: 208-TIT-Pr-02
		Versión: 05
		Vigente desde: 28/07/2022

## 1. OBJETIVO

Establecer el conjunto de acciones o actividades que permitan la construcción de Viviendas de Interés Prioritarios – VIP, que hacen parte de los proyectos urbanísticos desarrollados por la Caja de la Vivienda Popular, con ocasión a la misionalidad que adelanta la Dirección de Urbanizaciones y Titulación, destinados a los beneficiarios de la Dirección Técnica de Reasentamientos Humanos.

Las fases de este procedimiento son:

- A. DESARROLLO DE PROYECTO URBANISTICO:** Realizar los estudios de factibilidad con la elaboración del anteproyecto urbanístico; teniendo en cuenta si se requiere la rehabilitación de las obras de urbanismo existentes, las obras de mitigación para elaboración de estudios y los diseños necesarios. Así mismo, la elaboración del presupuesto de obra y especificaciones constructivas para proceder a la contratación para la ejecución de las obras.
- B. URBANIZAR EL PREDIO:** Elaborar el proyecto urbanístico y/o arquitectónico, (ajuste de diseños urbanísticos y arquitectónicos con base en los resultados del cálculo estructural, diseños hidrosanitarios y eléctricos), con la obtención de la licencia de urbanismo o de construcción.
- C. CONTRATACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE ACUERDO A LAS LICENCIAS DE URBANISMO O CONSTRUCCIÓN:** Realizar el proceso de contratación aplicable y dar a conocer el resultado de dicho proceso a la Dirección Técnica de Reasentamientos de la CVP
- D. SUPERVISIÓN DE CONTRATOS:** Supervisar el correcto desarrollo de las actividades que haya lugar a contratar según la exigencia del procedimiento y del proyecto.
- E. TRANSFERENCIA DEL DERECHO DE DOMINIO DE LA VIVIENDA NUEVA:** Teniendo en cuenta las modalidades de transferencia del título de propiedad permitidas en Colombia, de conformidad con la normatividad que lo reglamenta, se podrá transferir el título de propiedad de las VIP a los beneficiarios del Programa de Reasentamientos, a través de escritura pública o acto administrativo (Resolución).

*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 URBANIZACIONES - VIVIENDA NUEVA</b>	<b>Código:</b> 208-TIT-Pr-02
		<b>Versión:</b> 05
		<b>Vigente desde:</b> 28/07/2022

Frente al evento en que se adelante la titulación mediante escritura pública, se recepcionará la solicitud de elaboración de la escritura para su respectiva revisión, clasificación y verificación en la notaría que elaboró la minuta, se informará vía telefónica o correo electrónico al usuario para que realice la firma de la escritura en la respectiva notaría, para su posterior protocolización y trámites ante la oficina de registro de instrumentos públicos de la zona correspondiente.

- F. ZONAS COMUNES:** Se entienden por zonas comunes, las áreas y/o edificios que pertenecen a todos los propietarios, desde los elementos estructurales (pórticos, muros, puntos fijos, ascensores, terrazas, y cubiertas...), etc.
- G. ZONAS DE CESIÓN:** Se entiende como Zona de Cesión, todo terreno en proceso de urbanización que se deberá ceder en 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. Este proceso se inicia con la verificación de la documentación existente y en campo para la escrituración de las zonas de cesión, entrega de las zonas de cesión, se tiene en cuenta las particularidades de ser urbanizaciones desarrolladas antes o después del Decreto 161 de 1999, por último se recibe la escritura o resolución registrada con sus respectivos certificados de tradición y libertad, certificación de las obras o adecuaciones de la entidad distrital quien desarrolló el área cedida a la entidad distrital respectiva.

## 2. ALCANCE

Inicia con la realización de los estudios de factibilidad, los cuales consisten en la verificación de la cartografía del predio y elaboración del informe de viabilidad técnica – jurídica, la cual finaliza con la titulación y entrega de las unidades habitacionales y las zonas de cesión.

## 3. RESPONSABLES

La responsabilidad de la modificación y/o actualización de este procedimiento está en cabeza de la Dirección de Urbanizaciones y Titulación, la cual será informado a la oficina Asesora de Planeación, para el correspondiente trámite de publicación en la carpeta de calidad.

	<b>PROCEDIMIENTO URBANIZACIONES - VIVIENDA NUEVA</b>	<b>Código:</b> 208-TIT-Pr-02
		<b>Versión:</b> 05
		<b>Vigente desde:</b> 28/07/2022

#### 4. GENERALIDADES O POLÍTICAS OPERACIONALES

**Viabilidad Jurídica:** Que el predio en el cual se desarrollará el proyecto urbanístico, no tenga limitación o restricción legal alguna.

El proceso debe contar con toda la documentación que soporte la legitimidad del proyecto en cuanto a elementos urbanísticos y/o arquitectónicos, soportado en la licencia de urbanismo o de construcción.

**Viabilidad Técnica:** Identificar posibles limitaciones y afectaciones en el predio a construir, que puedan afectar o impedir el desarrollo del proyecto urbanístico, en el sentido de identificar las acciones aplicables que permitan la mitigación de las afectaciones, 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.

El Procedimiento de Urbanizaciones – Vivienda Nueva, involucra por parte de la CVP, la participación de un equipo interdisciplinario compuesto por profesionales y técnicos que desempeñen actividades que se entrelazan, comprendida en análisis técnicos y gestión jurídica.

#### 5. DEFINICIONES Y SIGLAS

**ACTA DE RECIBO:** Documento por 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,

*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 URBANIZACIONES - VIVIENDA NUEVA</b>	<b>Código:</b> 208-TIT-Pr-02
		<b>Versión:</b> 05
		<b>Vigente desde:</b> 28/07/2022

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 bienes de dominio público que se caracterizan por su afectación debido a la finalidad pública, los cuales teniendo en cuenta su uso y goce, pertenecen a la comunidad por motivos de interés general, así mismo, están en cabeza de los entes estatales, cuyo uso pertenece a todos los habitantes del territorio, como las calles plazas, puentes, etc.

**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.

**CONCURRENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA.** Es el mecanismo mediante el cual el hogar beneficiario puede acceder al subsidio familiar de vivienda otorgado por distintas entidades partícipes del Sistema Nacional de Vivienda de Interés Social para facilitar el acceso a una solución de vivienda y que es procedente cuando la naturaleza de las modalidades que se asignen de manera concurrente, permitan su aplicación sobre una misma solución de vivienda.

**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.

*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 URBANIZACIONES - VIVIENDA NUEVA</b>	<b>Código:</b> 208-TIT-Pr-02
		<b>Versión:</b> 05
		<b>Vigente desde:</b> 28/07/2022

**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.

**ESCRITURA ACLARATORIA:** Instrumento público a través del cual se corrige, aclara o modifica otro instrumento con características similares.

**ESCRITURA PÚBLICA:** La escritura pública no es más que un instrumento notarial que contiene las declaraciones de las personas que intervienen en el acto, negocio o contrato, a fin de concederle efectos jurídicos, y que es emitido con el cumplimiento de los requisitos que la ley contempla para cada acto en particular. En el caso de una compraventa se hace la escritura respectiva en la que conste el inmueble objeto de compraventa, con su identificación y ubicación clara, y los nombres de los que intervinieron en el acto jurídico quien transfiere y quien adquiere.

**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 o la entidad competente la propiedad de las zonas de uso público mediante escritura protocolizada en notaría y debidamente registrada en la Oficina de Registro de 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.

**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

*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 URBANIZACIONES - VIVIENDA NUEVA</b>	<b>Código:</b> 208-TIT-Pr-02
		<b>Versión:</b> 05
		<b>Vigente desde:</b> 28/07/2022

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 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.

**OFERENTES DE SOLUCIONES DE VIVIENDA.** Es la persona natural o jurídica, patrimonio autónomo cuyo vocero es una sociedad fiduciaria o la entidad territorial, que puede construir o no directamente la solución de vivienda, dispone de la misma en el mercado y está legalmente habilitado para establecer el vínculo jurídico directo con los hogares beneficiarios del subsidio familiar, que se concreta en las soluciones para adquisición, construcción en sitio propio, mejoramiento de vivienda y arrendamiento o arrendamiento con opción de compra.

*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 URBANIZACIONES - VIVIENDA NUEVA</b>	<b>Código:</b> 208-TIT-Pr-02
		<b>Versión:</b> 05
		<b>Vigente desde:</b> 28/07/2022

**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

**PREDIO:** Inmueble deslindado de las propiedades vecinas, con acceso a una o más zonas de uso público o comunal, el cual debe estar debidamente alindado 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.

**SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA.** Es un aporte estatal en dinero entregado por la entidad otorgante del mismo, que por regla general se otorga por una sola vez al beneficiario conforme a las condiciones de cada modalidad, sin cargo de restitución, que constituye un complemento del ahorro y/o los recursos que le permitan acceder a una solución de vivienda de interés social o a una vivienda diferente a la de interés social cuando se trate de la modalidad de arrendamiento o arrendamiento con opción de compra, y que puede ser cofinanciado con recursos provenientes de entidades territoriales

**UNIDADES DE PLANIFICACIÓN ZONAL (UPZ):** Unidades territoriales de análisis, planeamiento y gestión que tienen como propósito definir y precisar el planeamiento del suelo urbano y de expansión.

**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

*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 URBANIZACIONES - VIVIENDA NUEVA</b>	<b>Código:</b> 208-TIT-Pr-02
		<b>Versión:</b> 05
		<b>Vigente desde:</b> 28/07/2022

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.

**VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL (VIS).** Es aquella que reúne los elementos que aseguran su habitabilidad, estándares de calidad en diseño urbanístico, arquitectónico y de construcción cuyo valor máximo es el que se establezca en las normas que regulan la materia para este tipo de viviendas.

**VIVIENDA DE INTERÉS PRIORITARIO (VIP).** Es aquella vivienda de interés social cuyo valor máximo es el que se establezca en las normas que regulan la materia para este tipo de viviendas

**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 requeridas como zonas recreativas de uso público, zonas de equipamiento público y zonas públicas complementarias a los sistemas viales.

*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 URBANIZACIONES - VIVIENDA NUEVA</b>	<b>Código:</b> 208-TIT-Pr-02
		<b>Versión:</b> 05
		<b>Vigente desde:</b> 28/07/2022

## 6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
No.	Actividad	Responsable	Documentos/ Registros
<b>1 .DESARROLLO DE PROYECTOS URBANISTICOS</b>			
<b>1.1 REALIZAR ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD TÉCNICA Y JURÍDICA</b>			
1.1.1	<b>Verificar cartografía del predio</b>	Dirección de Urbanizaciones y Titulación Profesional Técnico	Certificado plano de cabida y linderos ARCGIS, Actualización y/o incorporación de Plano Topográfico
1.1.2	<b>Verificar afectaciones del Predio</b> tales como: por ronda de río, por vía pública, por remoción en masa, entre otras.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación Profesional Técnico	Certificado de riesgos emitido por la Secretaria Distrital de Planeación.
1.1.3	<b>Verificar la aplicabilidad de la norma urbanística vigente</b> para el predio	Dirección de Urbanizaciones y Titulación Profesional Técnico	Certificado de usos permitidos según POT
1.1.4	<b>Verificar la disponibilidad de servicios públicos</b> en el predio	Dirección de Urbanizaciones y Titulación Profesional Técnico	Se solicita a la entidad correspondiente
1.1.5	<b>Elaborar el informe de viabilidad técnica</b>	Dirección de Urbanizaciones y Titulación Profesional Técnico	Viabilidad Técnica de Obras de Urbanismo y Construcción Código(208-TIT-Ft-30)
1.1.6	<b>Verificar las escrituras del predio</b>	Dirección de Urbanizaciones y Titulación Profesional Jurídico	Mediante copia de escritura pública

*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 URBANIZACIONES - VIVIENDA NUEVA</b>	<b>Código:</b> 208-TIT-Pr-02
		<b>Versión:</b> 05
		<b>Vigente desde:</b> 28/07/2022

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
No.	Actividad	Responsable	Documentos/ Registros
1.1.7	<b>Verificar los certificados de tradición y libertad</b> del predio y del folio de mayor extensión	Dirección de Titulación Profesional Técnico y Jurídico	Mediante certificado de tradición y libertad
1.1.8	<b>Verificar posibles afectaciones al dominio del predio</b>	Dirección de Urbanizaciones y Titulación Profesional Jurídico	Mediante certificado de tradición y libertad
1.1.9	<b>Elaborar el informe de viabilidad jurídica</b>	Dirección de Urbanizaciones y Titulación Profesional Jurídico	Viabilidad Jurídica de obras de urbanismo y construcción Código: 208-TIT-Ft-30
<b>1. 2. ELABORAR ANTEPROYECTO URBANÍSTICO</b>			
1.2.1	<b>Realizar visita al predio a intervenir</b>	Dirección de Urbanizaciones y Titulación Profesional Técnico	Informe de técnico de visita Código: 08-TIT-Ft-53
1.2.2	<b>Elaborar pre diseños</b> de implantación y conformación del proyecto urbanístico	Dirección de Urbanizaciones y Titulación Profesional Técnico	Anteproyecto urbanístico o arquitectónico aplicando norma vigente
1.2.3	<b>Determinar el potencial uso y aprovechamiento del predio</b> con base en el anteproyecto urbanístico y la viabilidad técnica.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación Profesional Técnico	Formato viabilidad técnica Código: 208-TIT-Ft-36
<p>¿Se realiza la <b>rehabilitación de obras</b> de urbanismo existentes y obras de mitigación?</p> <p><b>A.</b> Si, Continuar con actividad número 1.3.1</p> <p><b>B.</b> No, Continuar con actividad número 2.1.1</p>			
<b>1.3 REHABILITACIÓN DE OBRAS DE URBANISMO EXISTENTES Y OBRAS DE MITIGACIÓN</b>			

*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>8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>			
<b>No.</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>	<b>Documentos/ Registros</b>
1.3.1	<b>Elaborar estudios y diseños</b> de las obras de urbanismo necesarias para la consolidación urbanística de predio	Dirección de Urbanizaciones y Titulación Profesional Técnico	Informe Técnico
1.3.2	<b>Elaborar presupuesto de obra</b> y especificaciones constructivas; y se procede a la contratación para la ejecución de las obras	Dirección de Urbanizaciones y Titulación Profesional Técnico	Informe Técnico
<b>2.URBANIZAR EL PREDIO</b>			
<b>2.1 OBTENER LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN Y URBANISMO</b>			
2.1.1	<b>Elaborar el proyecto urbanístico y/o arquitectónico</b>	Dirección de Urbanizaciones y Titulación Profesional Técnico	Diseños Urbanísticos Arquitectónicos y Diseños Urbanísticos Arquitectónicos
2.1.2	<b>Ajustar los diseños</b> urbanísticos y arquitectónicos con base en los diseños generales	Dirección de Urbanizaciones y Titulación Profesional Técnico	Proyecto urbanístico o arquitectónico
2.1.3	<b>Radicar solicitud de licencia</b> en legal y debida forma	Dirección de Urbanizaciones y Titulación Profesional Técnico	Formulario único nacional de solicitud de licencia urbanística o de construcción
2.1.4	<b>Recibir Acta de Observaciones al proyecto y Presentar las observaciones</b> realizadas por parte de la curaduría.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación Profesional Técnico	Acta de Observaciones Emitida por la Curaduría Urbana
2.1.5	<b>Recibir notificación de aprobación de la licencia urbanística</b> por parte de la curaduría.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación Profesional Técnico	Notificación de la Curaduría

*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>8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>			
<b>No.</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>	<b>Documentos/ Registros</b>
2.1.6	<b>Elaborar el proyecto urbanístico y/o arquitectónico</b>	Dirección de Urbanizaciones y Titulación Profesional Técnico	Diseños Urbanísticos Arquitectónicos y Diseños Urbanísticos Arquitectónicos
2.1.7	<b>Ajustar los diseños urbanísticos y arquitectónicos con base en los diseños generales</b>	Dirección de Urbanizaciones y Titulación Profesional Técnico	Proyecto urbanístico o arquitectónico
2.1.8	<b>Radicar la expedición y aprobación del Reglamento de Propiedad Horizontal ante la curaduría Urbana.</b>	Constructor Interventoría	Aprobación reglamento Propiedad Horizontal
2.1.9	<b>Archivar copia de la escritura pública del reglamento de propiedad horizontal, certificado de tradición y libertad del folio de mayor extensión de manera digital o física en el archivo de la DUT.</b>	Dirección de Urbanizaciones y Titulación Profesional Jurídico	Escritura Pública debidamente registrada
<b>3. CONTRATACION PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE ACUERDO A LAS LICENCIAS DE URBANISMO O CONSTRUCCIÓN</b>			
3.1	<b>Suscribir contrato de Obra con el contratista seleccionado</b> Previa verificación de los requisitos e idoneidad del contratista para la ejecución de las obras	Dirección de Urbanizaciones y Titulación -	Contrato de Obra Requisitos mínimos que certifiquen la idoneidad del contratista
<b>4. SUPERVISIÓN DE CONTRATOS</b>			
4.1	<b>Apoyar la supervisión en el correcto desarrollo de las actividades</b> a que haya lugar, dentro del desarrollo del contrato de interventoría, relacionado al contrato de obra civil	Dirección de Urbanizaciones y Titulación Profesional Técnico	Designación de la Supervisión y apoyo a la supervisión del contrato de interventoría. Informes de avance del desarrollo de los contratos –

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
No.	Actividad	Responsable	Documentos/ Registros
4.2	Recibir los informes finales por parte del respectivo contratista.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación Profesional  Técnico	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 -Interventoría de los contratos celebrados
<b>5. ENTREGA DE LA OBRA A LA CPV</b>			
<p><b>5.1 Recibir la obra al contratista;</b> El contratista hace entrega de la obra en legal y debida forma a la Interventoría y esta a su vez a la Caja de la Vivienda Popular en calidad de Supervisión al Contrato de Interventoría</p> <p>Lo anterior, para que la CVP pueda hacer entrega a los nuevos propietarios las obras ejecutadas.</p>			
<b>6. ESCRITURACIÓN DE LOS PROYECTOS DE LA CVP – VIVIENDA NUEVA</b>			
<b>Se pueden titular los siguientes predios:</b>			
Viviendas de Interés Prioritarios – VIP, que hacen parte de los proyectos urbanísticos desarrollados por la Caja de la Vivienda Popular, con ocasión a la misionalidad que adelanta la Dirección de Urbanizaciones y Titulación, destinados a los beneficiarios de la Dirección Técnica de Reasentamientos Humanos.			
<b>6.1 ESCRITURACIÓN DE PREDIOS</b>			
6.1.1	Revisar y confirmar el método de transferencia de los unidades de vivienda ya sea por escritura pública o resolución administrativa.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación	Método de Transferencia
6.1.2	Recibir el expediente o documentación por parte de REAS del beneficiario de la unidad de vivienda	Dirección de Urbanizaciones y Titulación	Recepción de expediente o carpeta
6.1.3	Elaborar la minuta de escritura con base en la información existente en el expediente y en el Reglamento de Propiedad Horizontal o Escritura de Loteo.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación Profesional Jurídico	Minuta revisada

*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*

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
No.	Actividad	Responsable	Documentos/ Registros
	o <b>Elaborar resolución administrativa</b> con base en la información existente en el expediente y en el Reglamento de Propiedad Horizontal o Escritura de Loteo.		Resolución revisada
6.1.4	<b>Revisar la minuta de escritura</b> elaborada, aprobada y se envía a notaría según reparto interno de la Entidad si procede. o <b>Revisar la resolución administrativa</b> elaborada y aprobada.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación Profesional - Jurídico	Minuta revisada  Resolución revisada
6.1.5	<b>Sistematizar la información del predio y del adjudicatario.</b>	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Personal de apoyo	Base de datos Actualizada
6.1.6	<b>Solicitar al usuario Escritura Pública o Notificación firmada.</b>  Informar vía telefónica o por correo electrónico al usuario para la firma de la escritura pública en la notaría respectiva. o Informar vía telefónica o por correo electrónico al usuario para la firma de la notificación en la cual aceptan la transferencia del inmueble y renuncian a términos de ejecutoriedad.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Personal de apoyo	Registro Control de llamadas Código: (208-TIT-Ft-05)
6.1.7	<b>Proyectar acto administrativo</b> (resolución), con el fin de ser numerada y notificada al adjudicatario	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Personal de apoyo	Resolución Administrativa Final
6.1.8	<b>Remitir los documentos pertinentes a la Notaría</b> correspondiente para ser completada en sus anexos.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación Profesional - Jurídico	Oficio Código: (208-SADMFT-59)

*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*

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
No.	Actividad	Responsable	Documentos/ Registros
6.1.9	<p><b>Suscribir la escritura pública</b> por parte de los intervinientes del caso.</p> <p>o</p> <p>Suscribir la resolución administrativa por parte de la Directora de Urbanización y Titulaciones</p>	<p>Dirección de Urbanizaciones y Titulación Profesional</p> <p>-</p> <p>Jurídico</p>	<p>Escritura Pública</p> <p>Resolución Administrativa</p>
6.1.10	<p>La notaría autoriza la escritura pública con destino a registro en la ORIP.</p> <p>O</p> <p><b>Emitir la constancia de ejecutoriedad</b> del acto administrativo para su registro en la ORIP por parte de la DUT.</p>	<p>Dirección de Urbanizaciones y Titulación Profesional</p> <p>-</p> <p>Jurídico</p>	<p>Escritura Pública</p> <p>Resolución Administrativa</p>
6.1.11	<p><b>Revisar Certificados de Tradición y Libertad</b> donde conste la transferencia del derecho de dominio a favor del beneficiario(s)</p>	<p>Dirección de Urbanizaciones y Titulación Profesional</p> <p>-</p> <p>Jurídico</p>	<p>Certificados de Tradición y Libertad</p>
6.1.12	<p><b>Entregar Escritura Pública o Resolución Administrativa al beneficiario</b></p> <p>Entregar Escritura Pública de Transferencia al beneficiario de la unidad de vivienda</p> <p>o</p> <p>Entregar la Resolución Administrativa de Transferencia al beneficiario de la unidad de vivienda</p>	<p>Dirección de Urbanizaciones y Titulación Profesional</p> <p>-</p> <p>Jurídico</p>	<p>Acta de recibo.</p>
6.1.13	<p><b>Archivar copia de la escritura pública</b> de transferencia, certificado de tradición y libertad y acta de entrega del inmueble de manera digital o física en el archivo de la DUT.</p> <p>o</p> <p>Archivar copia de la resolución administrativa de transferencia, certificado de tradición y libertad y acta de entrega del</p>	<p>Dirección de Urbanizaciones y Titulación Profesional</p> <p>-</p> <p>Jurídico</p>	<p>Escritura Pública debidamente registrada</p> <p>Resolución Administrativa debidamente registrada</p>

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
No.	Actividad	Responsable	Documentos/ Registros
	inmueble de manera digital o física en el archivo de la DUT.		
7. ZONAS DE CESIÓN			
7.1 ESCRITURACIÓN DE ZONAS DE CESIÓN			
7.1.1	<b>Verificar la documentación existente en el expediente</b> y en campo para establecer el estado de las áreas de cesión por entregar.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación Profesional Técnico	Informe Técnico
7.1.2	<b>Solicitar al DADEP la elaboración del acta de recibo de las zonas de cesión</b> con base en el informe técnico el cual debe incluir cuadros de área y relación de las áreas de uso público.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación Profesional Técnico	Oficio al DADEP Oficio Código: (208-SADMft-59)
7.1.3	<b>Recibir por parte del DADEP lineamientos para la elaboración del acta de recibo</b> de acuerdo a las condiciones existentes, sobre las áreas a entregar.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación Profesional Técnico	Oficio por parte del DADEP
7.1.4	<b>Elaborar la minuta de las zonas de cesión a entregar</b> con base al acta de recibo, remitir al DADEP para su revisión y aprobación y posterior envío a reparto notarial.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación Profesional Jurídico	Minuta elaborada y memorando de remisión
7.1.5	<b>Recibir de la notaría asignación de minuta</b> por parte del DADEP. (reparto notarial)	Dirección de Urbanizaciones y Titulación Profesional Jurídico	Oficio Informativo
7.1.6	<b>Tramitar ante la Notaría la elaboración de la escritura</b> y remitir los documentos requeridos	Dirección de Urbanizaciones y Titulación Profesional Jurídico	Remisorio Oficio Código: (208-SADMft-59)

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
No.	Actividad	Responsable	Documentos/ Registros
7.1.7	<b>Recepcionar la escritura entregada por la notaría</b> , para revisión y autorización de firma por parte de la Dirección General de la CVP, una vez firmada por el director general se envía al DADEP para la firma de su director.	Dirección General o su delegado	Escritura Firmada
7.1.8	<b>Remitir la escritura a la notaría para cierre</b> , expedición de copias y solicitud de recibos para pago de impuesto de registro y derechos de registro.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Jurídico	Remisorio Oficio Código: (208-SADMft-59)
7.1.9	<b>Remitir la escritura a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos</b> , para la correspondiente calificación	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Jurídico	Boleta de ingreso a registro
7.1.10	<b>Revisar en la calificación a la escritura por parte de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos:</b> la calificación, los folios correspondientes a la individualización de los polígonos resultantes verificando que estén debidamente inscritos y segregados del folio de matrícula Inmobiliaria del desarrollo y/o urbanización en relación con las zonas de cesión que fueron entregadas al Distrito Capital conforme con la escritura de las mismas.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Jurídico	Certificado de Tradición y Libertad
<p>¿Bien calificada la escritura por parte de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos?</p> <p>A. <b>No, Continuar con actividad número 7.1.11</b></p> <p>B. <b>Si, Continuar con actividad número 7.1.12</b></p>			
7.1.11	<b>Remitir escritura a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos</b> para la corrección correspondiente.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Jurídico	Formulario de corrección

<b>8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>			
<b>No.</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>	<b>Documentos/ Registros</b>
7.1.12	<b>Remitir escritura al DADEP</b> junto con el certificado de libertad y tradición.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación Profesional Jurídico	Remisorio Oficio Código: (208-SADMft-59)
7.1.13	<b>Enviar a archivo central la escritura</b> inscrita y segregados los folios para su correspondiente registro interno de la CVP.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación Profesional Jurídico	Incorporación al archivo.
7.1.14	<b>Archivar copia de la Escritura Pública o Resolución Administrativa</b>  Se archiva copia de la escritura pública de transferencia, certificado de tradición y libertad y acta de entrega del inmueble de manera digital o física en el archivo de la DUT. o Se archiva copia de la resolución administrativa de transferencia, certificado de tradición y libertad y acta de entrega del inmueble de manera digital o física en el archivo de la DUT.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación Profesional Jurídico	Escritura Pública debidamente registrada  Resolución Administrativa debidamente registrada
<b>8. ENTREGAR ZONAS DE CESIÓN</b>			
¿Se entregan zonas de cesión en urbanizaciones desarrolladas antes del decreto 161 de 1999? A. Si, Continuar con actividad número 8.1.1 B. No, Continuar con la entrega de zonas de cesión en urbanizaciones desarrolladas después del decreto 161 de 1999 a partir de la actividad número 8.5.1			
<b>8.1 URBANIZACIONES DESARROLLADAS ANTES DEL DECRETO 161 DE 1999</b>			
<b>OBTENCIÓN ACTA DE RECIBO</b>			

<b>8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>			
<b>No.</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>	<b>Documentos/ Registros</b>
8.1.1	<b>Verificar y actualizar la información Técnico-Jurídica</b> del desarrollo objeto de entrega de las zonas de cesión.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación Profesionales Técnico y Jurídico	Informe técnico- jurídico entrega de zonas de cesión
8.1.2	<b>Realizar visita a terreno en compañía del DADEP</b> para verificar que las obras adelantadas en el desarrollo corresponden a lo aprobado en los planos urbanísticos.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación Profesionales Técnico y Jurídico	Acta de recibo
8.1.3	<b>Realizar acta de recibo de las zonas de cesión al DADEP.</b>	Dirección de Urbanizaciones y Titulación Profesionales Técnico y Jurídico	Acta de recibo
8.1.4	<b>Realizar la actualización y/o modificación de los planos urbanísticos</b> ante La Secretaria Distrital de Planeación y/o Curaduría.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación Profesionales Técnico y Jurídico	Planos actualizados
8.1.5	<b>Verificar alternativas como la sustitución o compensación</b> de estas áreas en caso de posible invasión del espacio público.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación Profesionales Técnico y Jurídico	Informe Técnico
<b>8.2 ACTUALIZACIÓN DE PLANOS URBANÍSTICOS</b>			
8.2.1	<b>Verificar información</b> de los resultados del levantamiento topográfico.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación Profesional Técnico	Nuevos planos y cuadro de áreas actualizados aprobados. Resolución de aprobación emitida por Secretaria Distrital de Planeación.

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
No.	Actividad	Responsable	Documentos/ Registros
<p>¿Urbanización legalizada o aprobada?  <b>A. Legalizada: Continuar con actividad número 8.3.1</b>  <b>B. probada: Continuar con actividad número 8.4.1</b></p>			
<b>8.3 LEGALIZADA</b>			
8.3.1	<b>Presentar proyecto de actualización urbanística</b> del desarrollo ante la Secretaria Distrital de Planeación.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación Profesional Técnico	Remisorio Oficio Código: (208-SADMft-59)
8.3.2	<b>Realizar ajustes y radicar oficio en la Secretaría Distrital de Planeación.</b> Realizar ajustes si se requieren en respuesta a las observaciones presentadas.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación Profesional Técnico	Remisorio Oficio Código: (208-SADMft-59)
8.3.3	<b>Recibir la aprobación de la actualización cartográfica</b> de la Secretaría de Planeación Distrital	Dirección de Titulación - Urbanizaciones Titulación	Plano Aprobado y Resolución Modificatoria del Desarrollo
<b>8.4 APROBADA</b>			
8.4.1	<b>Presentar proyecto urbanístico</b> ante la Curaduría Urbana con las modificaciones en las áreas a intervenir	Dirección de Urbanizaciones y Titulación Profesional Técnico	Formulario único nacional de solicitud de licencia urbanística o de construcción - Urbanismo.
8.4.2	<b>Radicar oficio en la Curaduría Urbana</b> en respuesta a las observaciones presentadas con los ajustes realizados.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación Profesional Técnico	Remisorio Oficio Código: (208-SADMft-59)
8.4.3	<b>Recibir de la Curaduría Urbana la Licencia Modificatoria</b> al Urbanismo aprobando el nuevo reloteo y cuadros de áreas propuestos.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación Profesional Técnico	Plano Aprobado y Resolución Modificatoria del desarrollo.

*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>8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>			
<b>No.</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>	<b>Documentos/ Registros</b>
8.4.4	<b>Solicitar la incorporación de las modificaciones aprobadas</b> del desarrollo urbanístico ante la Secretaría de Planeación Distrital.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación Profesional Técnico	Oficio Código: (208-SADMft-59)
8.4.5	<b>Recibir oficio de notificación</b> de la incorporación en la cartografía oficial del Distrito Capital.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación	Notificación Oficio Código: (208-SADMft-59)
<b>8.5 URBANIZACIONES DESARROLLADAS DESPUÉS DEL DECRETO 161 DE 1999</b>			
8.5.1	<b>Verificar y actualizar la información Técnico-Jurídica</b> del desarrollo objeto de entrega de las zonas de cesión.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación Profesionales Técnico y Jurídico	Informe técnico- jurídico entrega de zonas de cesión
8.5.2	<b>Realizar visita a terreno en compañía del DADEP</b> para verificar si las obras adelantadas en el desarrollo corresponden a lo aprobado en los planos urbanísticos.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación Profesionales Técnico	Viabilidad entrega de zonas de cesión
<b>¿Licencia de Urbanismo vigente?:</b> <b>A. Vigente: Continuar con la actividad 8.6.1</b> <b>B. Vencida: Continuar con la actividad 8.7.1</b>			
<b>8.6 CON LICENCIA DE URBANISMO VIGENTE</b>			
8.6.1	<b>Solicitar a la Subdirección Financiera la expedición de la póliza</b> para la ejecución de las obras de urbanismo, dotacionales en las zonas de cesión.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación Subdirección Financiera	Póliza para la estabilidad y buena ejecución, entrega de obras de urbanismo y cumplimiento de constitución de la urbanización.
8.6.2	<b>Realizar la entrega anticipada</b> elaborando la minuta de constitución (Desenglobe y zonas de cesión), remitir al DADEP para su revisión, aprobación y posterior envío a reparto notarial.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación Profesionales Técnico y Jurídico	Minuta elaborada y Remisorio Oficio Código: (208-SADMft-59)

*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>8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>			
<b>No.</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>	<b>Documentos/ Registros</b>
8.6.3	<b>Recibir del DADEP la información de la notaría</b> en la cual quedó asignada la minuta y realizar seguimiento a la elaboración de la escritura.	Dirección Urbanizaciones y Titulación	Oficio Informativo
8.6.4	<b>Recibir escritura firmada</b> por la Dirección General de la CVP y posteriormente enviar al DADEP para la firma del director (a).	Dirección Urbanizaciones y Titulación / Dirección General de la CVP	Escritura Firmada
8.6.5	<b>Solicitar al DADEP enviar escritura firmada</b> a la Oficina de Instrumentos Públicos.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación	Oficio Código: (208-SADMft-59)
8.6.6	<b>Recibir del DADEP la escritura y el certificado de tradición y libertad</b> , verificar 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 como se encuentra en la escritura.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación Profesional  Jurídico	Certificado de Tradición y Libertad
8.6.7	<b>Ejecutar las obras de urbanismo</b> y dotacionales, solicitar paz y salvos, 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 Urbanizaciones y Titulación Profesional  Técnico	Actas de Recibo por parte de las entidades competentes
8.6.8	<b>Realizar solicitud de recibo al DADEP</b>	Dirección de Urbanizaciones y Titulación Profesional  Técnico	Oficio Código: (208-SADMft-59)

<b>8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>			
<b>No.</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>	<b>Documentos/ Registros</b>
8.6.9	<b>Realizar visita a terreno en compañía del DADEP</b> para verificar que las obras adelantadas en el desarrollo corresponden a lo aprobado en los planos urbanísticos.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación Profesional Jurídico	Acta de recibo
8.6.10	<b>Firmar acta de recibo</b> por ambas partes y numerada por el DADEP y entrega de póliza de estabilidad de las obras urbanismos y dotacionales.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación	Acta de recibo firmada
<b>8.7 CON LICENCIA DE URBANISMO VENCIDA</b>			
8.7.1	<b>Entregar al DADEP: Acta de recibo firmada</b> por las partes y la póliza de estabilidad de las obras de urbanismo y dotacionales.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación	Remisorio Oficio Código: (208-SADMft-59)
8.7.2	<b>Elaborar minuta de Desenglobe</b> de las zonas de cesión del folio de mayor extensión del inmueble donde se desarrolló el proyecto.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación Profesional Jurídico	Minuta elaborada
8.7.3	<b>Enviar minuta a reparto.</b>	Dirección de Urbanizaciones y Titulación	Remisorio Oficio Código: (208-SADMft-59)
8.7.4	<b>Enviar soportes</b> (Documentos legales, jurídicos y técnicos) de la minuta a la notaría asignada por reparto.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación	Remisorio Oficio Código: (208-SADMft-59)
8.7.5	<b>Recibir escritura de la notaría</b> impresa en papel notarial para revisión y posterior envío para la firma de la Director General.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación Dirección General de la CVP	Escritura impresa y memorando interno

<b>8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>			
<b>No.</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>	<b>Documentos/ Registros</b>
8.7.6	<b>Recibir escritura firmada</b> por la dirección General, enviar a la notaría para numeración y cierre.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación Dirección General de la CVP	Escritura firmada
8.7.7	<b>Recibir escritura numerada</b> y enviar a la Oficina de Instrumentos Públicos para registro.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación	Remisorio Oficio Código: (208-SADMft-59)
8.7.8	<b>Recibir escritura registrada</b> con sus respectivos certificados de tradición y libertad.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación	Escritura registrada
8.7.9	<b>Realizar caracterización territorial</b> que permita el reconocimiento del lenguaje visual, tangible e intangible y condiciones socioeconómicas del territorio	Equipo social- Dirección de Urbanizaciones y Titulación (articulación área misionales)	Ficha de caracterización territorial
8.7.10	<b>Realizar la caracterización poblacional</b> de los hogares que seleccionaron vivienda nueva en uno de las urbanizaciones construidas por la CVP.	Equipo social- Dirección de Urbanizaciones y Titulación (articulación área misionales)	Formato de caracterización poblacional
8.7.11	<b>Elaborar plan de trabajo</b> comunitario el cual estará enfocado principalmente en el fortalecimiento y autogestión comunitaria.	Equipo social- Dirección de Urbanizaciones y Titulación (articulación área misionales)	Formato de plan de trabajo comunitario
8.7.12	<b>Medir y evaluar-verificar</b> condiciones de salida	Equipo social- Dirección de Urbanizaciones y Titulación (articulación área misionales)	Formato de evaluación y percepción
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>			

*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 URBANIZACIONES - VIVIENDA NUEVA</b>	<b>Código:</b> 208-TIT-Pr-02
		<b>Versión:</b> 05
		<b>Vigente desde:</b> 28/07/2022

## 7. DIAGRAMA DE FLUJO

Ver Anexo Flujograma.

## 8. PUNTOS DE CONTROL

No.	Actividad	¿Qué se controla?	¿Con qué frecuencia?	¿Quién lo controla?	Riesgos Asociados
1.1.2	Verificar afectaciones del Predio tales como: por ronda de río, por vía pública, por remoción en masa, entre otras.	Que el predio no presente riesgos para el desarrollo del proyecto urbanístico, lo que se evidencia en el Certificado de riesgos emitido por la Secretaria Distrital de Planeación.	Al iniciar el desarrollo de un proyecto urbanístico	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Técnico	Derrumbes, inundaciones etc.
1.1.3	Verificar la aplicabilidad de la norma urbanística vigente para el predio	Que el proyecto se desarrolle en un predio con permiso para su uso, verificando en el Certificado de usos permitidos según POT	Al iniciar el desarrollo de un proyecto urbanístico	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Técnico	Multas suspensión de la obra.
1.1.7	Verificar las escrituras del predio	Que el predio cuente con escritura Pública.	Al iniciar el desarrollo de un proyecto urbanístico	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Técnico	Demandas legales

*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*

No.	Actividad	¿Qué se controla?	¿Con qué frecuencia?	¿Quién lo controla?	Riesgos Asociados
1.1.7	Verificar los certificados de tradición y libertad del predio y del folio de mayor extensión	Que el predio no tenga problemas legales en cuanto a su dominio o posesión.	Al iniciar el desarrollo de un proyecto urbanístico	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Técnico	Suspensión de la obra. Demandas legales
1.2.2	Elaborar pre diseños de implantación y conformación del proyecto urbanístico	Que se cuente con un Anteproyecto urbanístico o arquitectónico que tenga en cuenta la normatividad vigente	Al iniciar el desarrollo de un proyecto urbanístico	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Técnico	Suspensión de la obra.
1.3.1	Elaborar estudios y diseños de las obras de urbanismo necesarios para la consolidación urbanística de predio	Que se requiera rehabilitación o mitigación del predio se realicen.	Al iniciar el desarrollo de un proyecto urbanístico	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Técnico	Inoportunidad en la realización de la obra
4.2	Recibir los informes finales por parte del respectivo contratista	Que el contratista entregue los soportes pertinentes de las actividades realizadas	Al finalizar la ejecución de la obra y antes de dar por finalizado el contrato	Dirección de Titulación - Profesional Técnico	Incumplimiento del contrato.
5.2	Recibir la ficha financiera donde se evidencia el estado de cuenta del adjudicatario con la CVP	Que el adjudicatario cuente con ficha financiera.	Antes de escriturar el predio	Dirección de Urbanizaciones y Titulación	Incumplimiento en requisitos para solicitar escrituración de predio a adjudicatario.

## PROCEDIMIENTO URBANIZACIONES - VIVIENDA NUEVA

Código: 208-TIT-Pr-02

Versión: 05

Vigente desde: 28/07/2022

No.	Actividad	¿Qué se controla?	¿Con qué frecuencia?	¿Quién lo controla?	Riesgos Asociados
8.1.1	Verificar y actualizar la información Técnico-Jurídica del desarrollo objeto de entrega de las zonas de cesión.	Que se cumplan los requisitos técnicos jurídicos para la entrega de las zonas de cesión.	Antes de realizar la entrega	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesionales Técnico y Jurídico	Demandas legales
8.1.2	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.	Que se cumpla con lo proyectado en los planos aprobados.	Al momento de recibo de la zona de cesión	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesionales Técnico y Jurídico	Demandas legales
8.2.1	Verificar información según los resultados del levantamiento topográfico.	Que los planos levantados correspondan a los actualizados y aprobados.	Antes de levantar los planos	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Técnico	Demandas legales
8.3.1	Presentar proyecto de actualización urbanística del desarrollo ante la Secretaría Distrital de Planeación.	Que los planos levantados correspondan a los actualizados y aprobados.	Cuando se tenga el proyecto listo	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Técnico	Incumplimiento de requisitos.
8.3.3	Recibir la aprobación de la actualización cartográfica de la Secretaría de Planeación Distrital.	Que se cuente con el Plano Aprobado y Resolución Modificatoria del Desarrollo	Cuando se tenga el proyecto listo	Dirección de Titulación - Urbanizaciones Titulación	Incumplimiento de requisitos.

*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*

No.	Actividad	¿Qué se controla?	¿Con qué frecuencia?	¿Quién lo controla?	Riesgos Asociados
8.4.3	Recibir de la Curaduría Urbana la Licencia Modificatoria al Urbanismo aprobando el nuevo reloteo y cuadros de áreas propuestos.	Que se cuente con los documentos normativos requeridos del nuevo reloteo.		Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Técnico	
8.5.1	Verificar y actualizar la información Técnico-Jurídica del desarrollo objeto de entrega de las zonas de cesión.	Que se cumplan los requisitos técnicos jurídicos para la entrega de las zonas de cesión.	Antes de realizar la entrega	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesionales Técnico y Jurídico	Demandas legales
8.5.2	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.	Que se cumpla con lo proyectado en los planos aprobados.	Al momento de recibo de la zona de cesión	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesionales Técnico y Jurídico	Demandas legales

## PROCEDIMIENTO URBANIZACIONES - VIVIENDA NUEVA

Código: 208-TIT-Pr-02

Versión: 05

Vigente desde: 28/07/2022

No.	Actividad	¿Qué se controla?	¿Con qué frecuencia?	¿Quién lo controla?	Riesgos Asociados
8.6.2	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.	Que la minuta elaborada corresponda a lo acordado.	Antes del envío a la notaría	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesionales Técnico y Jurídico	Posible errores en la elaboración de la minuta
8.6.4	Recibir escritura firmada por la Dirección General de la CVP y posteriormente enviar al DADEP para la firma del director (a).	Que las zonas de cesión relacionadas correspondan a las entregadas.	Antes de protocolización de minuta	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Jurídico	Demandas legales
8.6.9	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.	Que las obras correspondan a lo aprobado	Antes de firmar acta de recibo	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Jurídico	Demandas legales

*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 URBANIZACIONES - VIVIENDA NUEVA</b>	<b>Código:</b> 208-TIT-Pr-02
		<b>Versión:</b> 05
		<b>Vigente desde:</b> 28/07/2022

No.	Actividad	¿Qué se controla?	¿Con qué frecuencia?	¿Quién lo controla?	Riesgos Asociados
8.6.10	Firmar acta de recibo por ambas partes y numerada por el DADEP y entrega de póliza de estabilidad de las obras urbanismos y dotacionales.	Que quienes validen el acto administrativo sean las personas que participan en él.	Al momento de validar el proceso de recibo de la zona de cesión.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación	Cambio de intervinientes
8.7.5	Recibir escritura de la notaría impresa en papel notarial para revisión y se envía para la firma de la Directora General.	Que la escritura levantada está acorde con lo acordado y revisado.	Antes del envío a la notaria para numeración y cierre.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación	Errores en la escritura protocolizada
8.7.7	Recibir Escritura numerada y se envía a la Oficina de Instrumentos Públicos para registro.	Que la escritura numerada corresponda	Antes de la expedición de los respectivos certificados de tradición y libertad.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación	Incorrecta incorporación y segregación de los folios resultantes.

## 9. DOCUMENTOS RELACIONADOS

### 9.1 Normograma

Ver Normograma del proceso

### 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 URBANIZACIONES - VIVIENDA NUEVA</b>	<b>Código:</b> 208-TIT-Pr-02
		<b>Versión:</b> 05
		<b>Vigente desde:</b> 28/07/2022

### 9.3 Formatos Asociados

- Viabilidad Técnica de Obras de Urbanismo y Construcción Código 208-TIT-Ft-30
- Informe de técnico de visita Código 08-TIT-Ft-53
- Formato viabilidad técnica Código 208-TIT-Ft-36
- Registro Control de Llamadas Código 208-TIT-Ft-05
- Oficio Código 208-SADMft-59

### 9.4 Documentos Externos

- No tiene documentos externos – No aplica

## 10. ANEXOS

- Diagrama de flujo.

## 11. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha Aprobación (dd-mmm-aaaa)	Cambios	Revisó Nombre(s) y apellido(s) del líder del proceso
01	N/A	Versión Inicial.	José Andrés Ríos Vega Director de Urbanizaciones y Titulación
02	N/A	Revisión General del documento para la inclusión de las actividades de escrituración.	José Andrés Ríos Vega Director de Urbanizaciones y Titulación
03	25/10/2011	Se modifica la totalidad de las páginas.	José Andrés Ríos Vega Director de Urbanizaciones y Titulación
04	20/04/2020	-Se modifica el numeral 1" Objetivo" -Se describen las fases del procedimiento -Se modifica el numeral 2" Alcance" -Se crea el numeral 3 "Responsables" -Se actualiza el numeral 4 "normatividad"	Natalia Andrea Hincapié Cardona – Directora Urbanizaciones y Titulación

*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*

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> HÁBITAT Caja de la Vivienda Popular</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO URBANIZACIONES - VIVIENDA NUEVA</b></p>	<b>Código:</b> 208-TIT-Pr-02
		<b>Versión:</b> 05
		<b>Vigente desde:</b> 28/07/2022

Versión	Fecha Aprobación (dd-mmm-aaaa)	Cambios	Revisó Nombre(s) y apellido(s) del líder del proceso
		-Se modifica en su totalidad el numeral 8 "Descripción del procedimiento 2 "se incluye documentos y registros relacionados con algunas actividades, actualizando la numeración de las actividades al nuevo formato, se aclaran decisiones el procedimiento, se establecen las actividades de "Cancelación de Hipoteca", se establecen las actividades de la "Condición Resolutoria", se actualiza la fase de "Escrituración de Predios" modificando y agregando actividades. Se estable el numeral 5 "Puntos de Control	
05	28/07/2022	Se modifica el documento en su totalidad.	Sandra Cristina Pedraza – Directora Urbanizaciones y Titulación

## 12. APROBACIÓN

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
<b>Nombre:</b> Juan Pablo Lugo <b>Cargo:</b> Contratista DUT <b>Fecha:</b> 05 julio 2022	<b>Nombre:</b> Sandra Cristina Pedraza <b>Cargo:</b> Directora Urbanizaciones y Titulación <b>Fecha:</b> 18 de julio 2022	<b>Nombre:</b> Sandra Cristina Pedraza <b>Cargo:</b> Directora Urbanizaciones y Titulación <b>Fecha:</b> 28 de julio 2022  <b>Nombre:</b> Miguel Jiménez <b>Cargo:</b> Jefe Oficina Asesora de Planeación (e) <b>Fecha:</b> 28 de julio 2022

*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*