	<b>URBANIZACIONES</b>	Código: 208 -TIT-PR-02	
		Versión: 4	Pág. 1 de 43
		Vigente desde: 20/04/2020	


## 1. OBJETIVO

Establecer el conjunto de acciones o actividades que permiten la generación de proyectos urbanísticos en los predios de la Caja de la Vivienda Popular (CVP), con el fin de lograr la obtención del título de propiedad y concretar la entrega de zonas de cesión obligatorias, así mismo cerrar los Proyectos constructivos y de urbanismo para Vivienda VIP.

Las fases de este procedimiento son:

1. **DESARROLLO DE PROYECTOS URBANISTICOS:** 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.
2. **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 urbanística o de construcción.
3. **CONTRATACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE ACUERDO A LAS LICENCIAS DE URBANISMO O CONSTRUCCIÓN:** Entregar el Proyecto al respectivo Programa Misional de la Caja de la Vivienda Popular (Mejoramiento de Vivienda o Reasentamientos) según corresponda.
4. **SUPERVISIÓN DE CONTRATOS:** Supervisar el correcto desarrollo de las actividades que haya lugar a contratar según la exigencia del procedimiento, con la recepción de los informes finales por parte del respectivo contratista.
5. **ESCRITURACIÓN DE PREDIOS:** Recepción de la solicitud de elaboración de la escritura para su respectiva revisión, clasificación y verificación en la notaría que elaboró la escritura, se notifica vía telefónica al usuario para que realice la firma de escritura en notaría.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Ricardo Antonio Sánchez Sánchez Profesional Especializado 222-05 Luz Andrea Cáceres Vidal Profesional 219-04	Luz Andrea Cáceres Vidal Profesional 219-04	Catalina Nagy Patiño - Jefe de la Oficina Asesora de Planeación  Natalia Andrea Hincapié Cardona– Directora de Urbanizaciones y Titulación
Fecha: 04/04/2020	Fecha: 14/04/2020	Fecha: 20/04/2020

	<b>URBANIZACIONES</b>	Código: 208 -TIT-PR-02	
		Versión: 4	Pág. 2 de 43
		Vigente desde: 20/04/2020	


6. **CANCELACIÓN DE HIPOTECA:** Recepción de la solicitud de cancelación de la hipoteca, se realiza solicitud del expediente al archivo central de la CVP, se remite la minuta a la notaría para numeración y se le entrega escritura al usuario para que realice el trámite en ORIP.
7. **CONSTITUCIÓN DE PATRIMONIO, ESCRITURA DE RESCILIACIÓN Y ESCRITURA ACLARATORIA:** Recepción de la solicitud de constitución de patrimonio, escritura de resciliación y/o escritura aclaratoria, se envía el expediente al archivo central de la CVP, se hace la remisión de la minuta a la notaria para numeración, se entrega la escritura al usuario para el trámite en ORIP.
8. **ZONAS DE CESIÓN:** 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 registrada con sus respectivos certificados de tradición y libertad.

## 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 técnico- jurídica y finaliza con la escrituración y entrega de las zonas de cesión, está relacionado con la titulación de los predios.


## 3. RESPONSABLES

La responsabilidad de la modificación, actualización de este procedimiento está en cabeza de la Dirección de Urbanizaciones y Titulación responsable del mismo y le informa a la oficina Asesora de Planeación, para el trámite, publicación del mismo en la carpeta de calidad.


	<b>URBANIZACIONES</b>	Código: 208 -TIT-PR-02	
		Versión: 4	Pág. 3 de 43
		Vigente desde: 20/04/2020	

#### 4. NORMATIVIDAD


TIPO	No.	TEMA	FECHA	ORIGEN		
				Nacional	Distrital	Otras
Constitución Nacional		Constitución Política de Colombia	1991	X		
Ley	400	Por la cual se adoptan normas sobre Construcciones Sismo Resistentes	1997	X		
Ley	14	Por la cual se fortalecen los fiscos de las entidades territoriales y se dictan otras Disposiciones.	1983	X		
Ley	75	Por la cual se expiden normas en materia tributaria, de catastro, de fortalecimiento y democratización del mercado de capitales, se conceden unas facultades extraordinarias y se dictan otras disposiciones	1986	X		
Ley	9	Por la cual se dictan normas sobre planes de desarrollo municipal, compraventa y expropiación de bienes y se dictan otras disposiciones.	1989	X		
Ley	3	Por la cual se crea el Sistema Nacional de Vivienda de Interés Social, se establece el subsidio familiar de vivienda, se reforma el Instituto de Crédito Territorial, ICT, y se dictan otras Disposiciones.	1991	X		
Ley	388	Por la cual se modifica la Ley 9 de 1989, y la Ley 2 de 1991 y se dictan otras disposiciones.	1997	X		
Ley	810	Por medio de la cual se modifica la Ley 388 de 1997 en materia de sanciones urbanísticas y algunas actuaciones de los curadores	2003	X		

	<b>URBANIZACIONES</b>	Código: 208 -TIT-PR-02	
		Versión: 4	Pág. 4 de 43
		Vigente desde: 20/04/2020	


TIPO	No.	TEMA	FECHA	ORIGEN		
				Nacional	Distrital	Otras
		urbanos y se dictan otras disposiciones.				
Decreto	3496	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 14 de 1983 y se dictan otras Disposiciones.	1983	X		
Decreto	1711	Por el cual se dictan normas sobre interrelación de registro catastro y se técnica y reorganiza administrativamente el Registro de Instrumentos Públicos.	1984	X		
Decreto	2157	Por el cual se reglamentan parcialmente los Decretos-ley 960 y 1250 de 1970, 1711 de 1984 y se modifica el artículo 18 del Decreto 2148 de 1993	1995	X		
Decreto	2158	Por el cual se modifican y adicionan los decretos 1572 de 1994 y 1708 de 1989, en cuanto corresponde a los actos y negocios jurídicos relacionados con la vivienda de interés Social.	1995	X		
Decreto	371	Por el cual se modifica y Adiciona el Decreto 2158 de 1995.	1996	X		
Decreto	1052	Por el cual se reglamentan las disposiciones referentes a licencias de Construcción y urbanismo, al ejercicio de la curaduría urbana, y las sanciones urbanísticas.	1998	X		
Decreto	926	Por el cual se establecen los requisitos de carácter técnico y científico para construcciones sismo resistentes NSR-10	2010	X		

	<b>URBANIZACIONES</b>	Código: 208 -TIT-PR-02	
		Versión: 4	Pág. 5 de 43
		Vigente desde: 20/04/2020	


TIPO	No.	TEMA	FECHA	ORIGEN		
				Nacional	Distrital	Otras
Decreto	1547	Por el cual se modifican los Decretos 1052 de 1998 y 297 de 1999, en lo relacionado con la prórroga de las licencias de urbanismo y construcción.	2000	X		
Decreto	564	Por el cual se reglamentan las disposiciones relativas a las licencias urbanísticas; al reconocimiento de edificaciones; a la función pública que desempeñan los curadores urbanos; a la legalización de asentamientos humanos constituidos por viviendas de Interés Social, por y se expiden otras disposiciones.	2006	X		
Decreto	1100	Por el cual se modifica el Decreto 564 de 2006 y se dictan otras disposiciones.	2008	X		
Decreto	1469	Por el cual se reglamentan las disposiciones relativas las licencias urbanísticas; al Reconocimiento de edificaciones; a la función pública que desempeñan los curadores Urbanos y otras disposiciones.	2010	X		
Decreto	190	Por medio del cual se compilan las disposiciones contenidas en los Decretos Distritales 619 de 2000 y 469 de 2003.	2004	X		

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT</b> Caja de Vivienda Popular	<b>URBANIZACIONES</b>	Código: 208 -TIT-PR-02	
		Versión: 4	Pág. 6 de 43
		Vigente desde: 20/04/2020	

TIPO	No.	TEMA	FECHA	ORIGEN		
				Nacional	Distrital	Otras
Decreto	149	"Por medio del cual se reglamentan los artículos 276 y 277 de la Ley 1955 de 2019, el artículo 41 de la Ley 1537 de 2012 y se modifica el Decreto 1077 de 2015 Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio, en lo relacionado con la transferencia de bienes inmuebles fiscales y la legalización urbanística de asentamientos humanos"	2020	X		
Decreto	926	"Por el cual se establecen los requisitos de carácter técnico y científico para construcciones sismo resistentes NSR-10"	2010	X		
Decreto	2525	Por el cual se modifica el Decreto 926 de 2010 y se dictan otras disposiciones.	2010	X		
Decreto	92	Por el cual se modifica el Decreto 926 de 2010.	2011	X		
Decreto	340	Por el cual se modifica parcialmente el Reglamento de Construcciones Sismo Resistentes NSR-10	2012	X		
Decreto	945	Por el cual se modifica parcialmente el Reglamento Colombiano de Construcciones Sismoresistentes NSR-10	2017	X		
Decreto	1077	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio	2015	X		
Decreto	1197	Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1077 de 2015 en lo relacionado con los requisitos de solicitud, modalidades de las licencias urbanísticas, sus vigencias y prórrogas	2016	X		


	<b>URBANIZACIONES</b>	Código: 208 -TIT-PR-02	
		Versión: 4	Pág. 7 de 43
		Vigente desde: 20/04/2020	

TIPO	No.	TEMA	FECHA	ORIGEN		
				Nacional	Distrital	Otras
Decreto	1533	Por el cual se modifican algunas disposiciones del Decreto 1077 de 2015 en relación con la asignación del Subsidio Familiar de Vivienda y se dictan otras disposiciones	2019	X		
Decreto	523	Por el cual se adopta la Microzonificación Sísmica de Bogotá D.C.	2010		X	
Decreto	327	Por el cual se reglamenta el Tratamiento de Desarrollo Urbanístico en el Distrito Capital	2004		X	
Decreto	178	Por medio del cual se asigna una función y se dictan disposiciones referentes al trámite de incorporación cartográfica de levantamientos topográficos			X	
Decreto	676	Por medio del cual se modifican los artículos 9 y 17 del Decreto Distrital 436 de 2006 "Por el cual se dictan disposiciones comunes a los planes parciales en tratamiento de desarrollo, y se establece la metodología para el reparto equitativo de cargas y beneficios y se dictan otras disposiciones"	2018		X	
Decreto	845	Por el cual se establece el procedimiento para el trámite de recepción, incorporación y titulación de bienes destinados al uso público en actuaciones urbanísticas a favor del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones.	2019		X	
		NSR/ 98. Normas Colombianas de Diseño y Construcción sismo resistente.	1998	X		

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular</p>	<p>URBANIZACIONES</p>	Código: 208 -TIT-PR-02	
		Versión: 4	Pág. 8 de 43
		Vigente desde: 20/04/2020	

TIPO	No.	TEMA	FECHA	ORIGEN		
				Nacional	Distrital	Otras
Acuerdo	18	Por el cual se crea la Defensoría del Espacio Público	1999		X	
Acto Administrativo	01-31	Normas de urbanización, planos catastrales, identificación y alinderación de predios segregados y parte Restante.	2001	X		
Acto Administrativo	44	Vivienda de interés social	2001	X		
Acto Administrativo	01-45	1. Aplicación del decreto 1428 de julio 26 de 2000 en la autorización de escrituras públicas contentivas de la enajenación de bienes inmuebles. 2.- Derechos notariales en la vivienda de interés social. 3.- Derogatoria de la instrucción administrativa no. 19 de 2000. 4.- Alcance del artículo 13 del decreto 1428 de 2000. Tarifa por concepto de registro y expedición de certificado de tradición en la adquisición de vivienda nueva de interés social o de una unidad agrícola familiar.	2001	X		
Resolución	227	Por la cual se adoptan los términos de referencia para la ejecución de estudios detallados de amenaza y riesgo por fenómenos de remoción en masa para proyectos urbanísticos y de construcción de edificaciones en Bogotá D.C.	2006		X	



	<b>URBANIZACIONES</b>	Código: 208 -TIT-PR-02	
		Versión: 4	Pág. 9 de 43
		Vigente desde: 20/04/2020	

## 5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Tipo de documento	Título del documento	Código	Origen	
			Externo	Interno
<b>Norma técnica</b>	NSR-10 "Por el cual se establecen los requisitos de carácter técnico y científico para construcciones sismo resistentes"	NA	<b>X</b>	
<b>Procedimiento</b>	Manual de Contratación de la Caja de la Vivienda Popular	Código: 208-DGC-Mn-01		<b>X</b>

## 6. DEFINICIONES

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


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

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

**ÁREA VERDE:** Espacio abierto y empedrado de uso público, comunal o privado, destinado a la recreación y ambientación.

**BIENES DE USO PÚBLICO:** Son aquellos que están en cabeza de la nación o de otros entes estatales y cuyo uso pertenece a todos los habitantes de su territorio, como las calles plazas, puentes.

**CESIONES OBLIGATORIAS GRATUITAS:** son formas de producir espacio público a partir del desarrollo de terrenos, ya sea por urbanización o por construcción. Dentro de estas áreas se destacan todas aquellas cesiones al espacio público que determinan la viabilidad de un proyecto urbanístico específico como son las vías vehiculares y

	<b>URBANIZACIONES</b>	Código: 208 -TIT-PR-02	
		Versión: 4	Pág. 10 de 43
		Vigente desde: 20/04/2020	

peatonales, las zonas verdes y zonas comunales.

**COMITÉ TÉCNICO DE LEGALIZACIÓN:** El Comité Técnico de Legalización, se reúne como mínimo, una vez en el mes. Tiene por objeto definir la viabilidad de legalizar los asentamientos y adoptar las acciones a seguir, acorde con la competencia y el servicio que presta cada uno de sus integrantes. El Comité Técnico estará integrado por: Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP, FOPAE, Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD, la Secretaría Distrital de Planeación, la Secretaría Distrital de Ambiente, la Secretaría Distrital del Hábitat. Las empresas EAAB, CODENSA S.A., ETB y GAS NATURAL.

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


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

**DECLARATORIA DE PROPIEDAD PÚBLICA SOBRE LAS ZONAS DE CESIÓN:** Es un acto unilateral de la administración, en el cual, con fundamento en los documentos aprobatorios de un proyecto urbanístico (planos y resoluciones), declara a favor del Distrito Capital la propiedad de las zonas de cesión obligatorias gratuitas.

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

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

**DISEÑO ARQUITECTÓNICO:** Respuesta a una necesidad volumétrica en relación con las características de funcionalidad, habitabilidad y correcta integración de los espacios con la necesidad humana.

	<b>URBANIZACIONES</b>	Código: 208 -TIT-PR-02	
		Versión: 4	Pág. 11 de 43
		Vigente desde: 20/04/2020	

**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.

**EN DEBIDA FORMA:** Radicar la solicitud de licencia urbanística con el cumplimiento de todos y cada uno de los documentos exigidos.

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

**ESCRITURA DE RESCILIACIÓN:** Es el acuerdo de voluntades para dar por terminado un negocio jurídico plasmado en un instrumento público.

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


**ESCRITURACIÓN DE ZONAS DE CESIÓN.** Es el proceso mediante el cual el urbanizador responsable y/o propietario de un proyecto urbanístico, transfiere a título de cesión gratuita a favor del Distrito Capital – Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, la propiedad de las zonas de uso público mediante escritura protocolizada en notaría y debidamente registrada en la Oficina de Registro 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.

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

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

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

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

	<b>URBANIZACIONES</b>	Código: 208 -TIT-PR-02	
		Versión: 4	Pág. 12 de 43
		Vigente desde: 20/04/2020	

**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.

**PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL:** Es el instrumento básico para desarrollar el proceso de ordenamiento del territorio municipal. Se define como el conjunto de objetivos, directrices, políticas, estrategias, metas, programas, actuaciones y normas adoptadas para orientar y administrar el desarrollo físico espacial del territorio y la utilización del suelo.

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

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

**RELOTEO:** Es la autorización para dividir, redistribuir o modificar el loteo de uno o más predios previamente urbanizados, de conformidad con las normas que para el efecto

	<b>URBANIZACIONES</b>	Código: 208 -TIT-PR-02	
		Versión: 4	Pág. 13 de 43
		Vigente desde: 20/04/2020	

establezcan el Plan de Ordenamiento Territorial y los instrumentos que lo desarrollen y complementen.

**RONDAS DE RÍOS, QUEBRADAS, CANALES Y LAGUNAS:** Es la zona reservada ecológica no edificable de uso público, constituida por una faja paralela a lado y lado de la línea de borde del cauce permanente de los mismos. Hasta de 30 metros de ancho.

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


**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 los demás servicios básicos, inherentes a la actividad que se va a desarrollar y apto para construir, de conformidad con los reglamentos legales vigentes en la materia.

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

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


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

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


	<b>URBANIZACIONES</b>	Código: 208 -TIT-PR-02	
		Versión: 4	Pág. 14 de 43
		Vigente desde: 20/04/2020	

<b>7. CONDICIONES GENERALES</b>
---------------------------------

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


	<b>URBANIZACIONES</b>	Código: 208 -TIT-PR-02	
		Versión: 4	Pág. 15 de 43
		Vigente desde: 20/04/2020	

<b>8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>			
<b>No.</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>	<b>Documentos/ Registros</b>
<b>1 .DESARROLLO DE PROYECTOS URBANISTICOS</b>			
<b>1.1 REALIZAR ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD</b>			
1.1.1	Verificar la cartografía del predio	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Técnico	Certificado plano de cabida y linderos ARCGIS, Actualización y/o incorporación de Plano Topográfico
1.1.2	Verificar afectaciones del Predio 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	Verificar la aplicabilidad de la norma urbanística vigente para el predio	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Técnico	Certificado de usos permitidos según POT
1.1.4	Verificar la disponibilidad de servicios públicos en el predio	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Técnico	Se solicita a la entidad correspondiente
1.1.5	Elaborar el informe de viabilidad técnica	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Técnico	Viabilidad Técnica de Obras de Urbanismo y Construcción Código(208-TIT-Ft-30)
1.1.6	Verificar las escrituras del predio	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Jurídico	Mediante copia de escritura pública
1.1.7	Verificar los certificados de tradición y libertad del predio y del folio de mayor extensión	Dirección de Titulación - Profesional Técnico y Jurídico	Mediante certificado de tradición y libertad
1.1.8	Verificar posibles afectaciones al dominio del predio	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Jurídico	Mediante certificado de tradición y libertad


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular</p>	<p>URBANIZACIONES</p>	Código: 208 -TIT-PR-02	
		Versión: 4	Pág. 16 de 43
		Vigente desde: 20/04/2020	

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
No.	Actividad	Responsable	Documentos/ Registros
1.1.9	Elaborar el informe de viabilidad jurídica	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 DE URBANÍSTICO</b>			
1.2.1	Realizar visita al predio a intervenir	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Técnico	Informe de técnico de visita Código: 08-TIT-Ft-53
1.2.2	Elaborar los pre diseños de implantación y conformación del proyecto urbanístico	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Técnico	Anteproyecto urbanístico o arquitectónico aplicando norma vigente
1.2.3	Determinar con base en el anteproyecto urbanístico y la viabilidad técnica el potencial uso y aprovechamiento del predio.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Técnico	Formato viabilidad técnica Código: 208-TIT-Ft-36
<p><b>¿Se realiza la rehabilitación de obras de urbanismo existentes y obras de mitigación?</b>  <b>A. Si, Continuar con actividad número 1.3.1</b>  <b>B. No, Continuar con actividad número 2.1.1</b></p>			
<b>1.3 REHABILITACIÓN DE OBRAS DE URBANISMO EXISTENTES Y OBRAS DE MITIGACIÓN</b>			
1.3.1	Elaborar estudios y diseños de las obras de urbanismo necesarios para la consolidación urbanística de predio	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Técnico	Informe Técnico
1.3.2	Elaborar presupuesto de obra 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>			




	<b>URBANIZACIONES</b>	Código: 208 -TIT-PR-02	
		Versión: 4	Pág. 17 de 43
		Vigente desde: 20/04/2020	

<b>8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>			
<b>No.</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>	<b>Documentos/ Registros</b>
2.1.1	Elaborar el proyecto urbanístico y/o arquitectónico	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Técnico	Diseños Urbanísticos Arquitectónicos y Diseños Urbanísticos Arquitectónicos
2.1.2	Ajustar los diseños urbanísticos y arquitectónicos con base en los resultados del cálculo estructural y de diseños hidrosanitarios y eléctricos	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Técnico	Proyecto urbanístico o arquitectónico
2.1.3	Elaborar el formulario único nacional de solicitud de licencia urbanística o de construcción	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Técnico	Formulario único nacional de solicitud de licencia urbanística o de construcción
2.1.4	Solicitar a la Dirección Jurídica de la Curaduría Urbana resolución para el pago de expensas de licencias de urbanismo y/o construcción	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Técnico	Oficio de solicitud de Resolución de Pago Oficio Código: (208-SADM-Ft-59)
2.1.5	Recibir resolución expedida por la Dirección Jurídica	Dirección de Urbanizaciones y Titulación	Resolución de Pago
2.1.6	Solicitar expedición de certificado de disponibilidad presupuestal, viabilidad técnica y cheque para el pago de las expensas	Dirección de Urbanizaciones y Titulación	Si el tramite lo adelanta directamente la CVP
2.1.7	Radicar en curaduría "en legal y debida forma" con el respectivo pago de expensas de licencia.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación	Solicitud de Licencia con número de radicación
2.1.8	Recibir Acta de Observaciones al proyecto por parte de la curaduría.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Técnico	Acta de Observaciones Emitida por la Curaduría Urbana
2.1.9	Presentar a la curaduría respuesta a las observaciones realizadas.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Técnico	Oficio de Remisión Oficio Código: (208-SADM-Ft-59)

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular</p>	URBANIZACIONES	Código: 208 -TIT-PR-02	
		Versión: 4	Pág. 18 de 43
		Vigente desde: 20/04/2020	

<b>8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>			
<b>No.</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>	<b>Documentos/ Registros</b>
2.1.10	Recibir notificación de aprobación de la licencia urbanística o de construcción por parte de la curaduría.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Técnico	Notificación de la Curaduría
2.1.11	Solicitar a la Dirección Jurídica resolución para el pago del impuesto de la delimitación urbana y la publicación de la licencia urbanística o de construcción.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación	Oficio de solicitud de Resolución de Pago Oficio Código: (208-SADM-Ft-59)
2.1.12	Recibir resolución expedida por la Dirección Jurídica.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación	Resolución de Pago
2.1.13	Solicitar expedición de certificado de disponibilidad presupuestal, viabilidad técnica y cheque para el pago del impuesto de la delimitación urbana, expensas de licencia y la publicación de la licencia urbanística o de construcción.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación	Si el trámite lo adelanta directamente la CVP
2.1.14	Pagar el impuesto de la delimitación urbana y la publicación de la licencia	Dirección de Urbanizaciones y Titulación	Soportes de Pago Si el trámite lo adelanta directamente la CVP
2.1.15	Recibir de la curaduría la resolución de aprobación de la licencia urbanística o de construcción.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Técnico	Resolución Aprobación Si el trámite lo adelanta directamente la CVP
<b>3. CONTRATACION PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE ACUERDO A LAS LICENCIAS DE URBANISMO O CONSTRUCCIÓN</b>			
3.1	Entregar Proyecto al respectivo Programa Misional de la Caja de la Vivienda Popular (Mejoramiento de Vivienda o Reasentamientos) según corresponda.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación	Planos, Memoria de Cálculos y Diseños Generales y Presupuesto de Obra
<b>4. SUPERVISIÓN DE CONTRATOS</b>			

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular</p>	<p>URBANIZACIONES</p>	Código: 208 -TIT-PR-02	
		Versión: 4	Pág. 19 de 43
		Vigente desde: 20/04/2020	

### 8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No.	Actividad	Responsable	Documentos/ Registros
4.1	<p>Supervisar el correcto desarrollo de las actividades que haya lugar a contratar según la exigencia del procedimiento, entre otros:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Levantamiento topográfico y estudios de suelos y/o estudios de geotecnia.</li> <li>- Construcción de las obras de urbanismo.</li> <li>- Diseño arquitectónico, cálculo estructural, diseños hidrosanitarios y eléctricos.</li> <li>- Recepción de los informes finales por parte del respectivo contratista.</li> <li>- Interventoría de los contratos celebrados.</li> <li>- Levantamiento topográfico y la actualización de la cartografía (actualización de planos urbanísticos).</li> </ul>	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Técnico	Informes de avance del desarrollo de los contratos – Designación de la Supervisión y apoyo a la supervisión del contrato de interventoría.
4.2	Recibir los informes finales por parte del respectivo contratista.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Técnico	<p>Levantamiento topográfico y estudios de suelos y/o estudios de geotecnia.</p> <p>-Construcción de las obras de urbanismo.</p> <p>-Cálculo Estructural y los Diseños Hidrosanitarios y Eléctricos.</p> <p>-Levantamiento topográfico y la actualización de la cartografía (Actualización de Planos Urbanísticos</p> <p>-Interventoría de los contratos celebrados</p>

### 5. ESCRITURACIÓN DE LOS PROYECTOS DE LA CVP


Se pueden escriturar 3 tipos de predios:

**A. Predios con cancelación de hipoteca y/o condición resolutoria: Continuar con actividad número 6.1.1**


**B. Predios con construcción patrimonio, escritura de resciliación: Continuar con actividad número 7.1**

**C. Predios con escritura aclaratoria o zonas de cesión: Continuar con actividad número 8.1.1**


#### 5.1 ESCRITURACIÓN DE PREDIOS

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular</p>	<p>URBANIZACIONES</p>	Código: 208 -TIT-PR-02	
		<p>Versión: 4</p>	<p>Pág. 20 de 43</p>
		<p>Vigente desde: 20/04/2020</p>	


8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
No.	Actividad	Responsable	Documentos/ Registros
5.1.1	Recibir la solicitud de elaboración de la escritura para su respectiva revisión y clasificación.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación	Solicitud recibida
5.1.2	Solicitar el expediente a archivo central de la CVP	Dirección de Urbanizaciones y Titulación	Solicitud expediente
5.1.3	Revisar si requiere hacer cesión de derechos y solicitar a la persona que requiere el proceso de escrituración el documento privado firmado por las partes.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Jurídico	Documento privado firmado ante notario
5.1.4	Revisar el documento aportado y decidir si se aprueba o no la cesión de derechos y solicitar los documentos faltantes	Dirección de Urbanizaciones y Titulación	Comunicación con la notificación de la decisión respecto de la aprobación de la cesión de derechos Oficio Código: (208-SADM-Ft-59)
5.1.5	Solicitar la expedición de la ficha financiera con base a la información del expediente a la Subdirección Financiera	Dirección de Urbanizaciones y Titulación	Solicitud de ficha financiera. Oficio Código: (208-SADM-Ft-59)
5.1.6	Recibir la ficha financiera donde se evidencia el estado de cuenta del adjudicatario con la CVP	Dirección de Urbanizaciones y Titulación	Ficha financiera
5.1.7	Elaborar los linderos del predio a escriturar	Dirección de Urbanizaciones y Titulación	Certificado plano
5.1.8	Realizar visita técnica al terreno y las manzanas catastrales cuando haya lugar para verificación de los poseedores	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Técnico	Informe técnico de visita. Código: (208-TIT-Ft-10)
5.1.9	Elaborar la minuta de escritura con base en la información existente en el expediente	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Jurídico	Minuta revisada
5.1.10	Revisar la minuta de escritura elaborada, la aprueba, se envía a notaría según reparto interno de la Entidad	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Jurídico	Minuta revisada

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT</b> Caja de Vivienda Popular	<b>URBANIZACIONES</b>	Código: 208 -TIT-PR-02	
		Versión: 4	Pág. 21 de 43
		Vigente desde: 20/04/2020	


<b>8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>			
<b>No.</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>	<b>Documentos/ Registros</b>
5.1.11	Sistematizar la información predio y del adjudicatario	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Personal de apoyo	Base de datos Actualizada
5.1.12	Verificar la notaría que elaboró la escritura y notificar vía telefónica al usuario para la firma de la escritura en notaría.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Personal de apoyo	Registro Control de llamadas Código: (208-TIT-Ft-05)
<b>6. CANCELACIÓN DE HIPOTECA, CONDICION RESOLUTORIA</b>			
<b>6.1 CANCELACIÓN DE HIPOTECA</b>			
6.1.1	Recibir la solicitud de cancelación de la hipoteca y solicitar el expediente al archivo central de la CVP	Dirección de Urbanizaciones y Titulación	Solicitud de cancelación de hipoteca-Correo Institucional
6.1.2	Estudiar el expediente y / o documentación identificando que no exista minuta de cancelación y se determina la viabilidad.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Jurídico	Oficio Código: (208-SADM-Ft-59)
6.1.3	Dar respuesta preliminar (inicio de estudio de viabilidad)	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Jurídico	Oficio Código: (208-SADM-Ft-59)
6.1.4	Expedir viabilidad positiva o negativa	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Jurídico	Oficio Código: (208-SADM-Ft-59)
6.1.5	Elaborar borrador de escritura pública	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Jurídico	Proyecto minuta

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular</p>	<p>URBANIZACIONES</p>	Código: 208 -TIT-PR-02	
		Versión: 4	Pág. 22 de 43
		Vigente desde: 20/04/2020	

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
No.	Actividad	Responsable	Documentos/ Registros
6.1.6	Entregar para VoBo de Oficina Jurídica	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Jurídico	Proyecto minuta
6.1.7	Enviar a la notaria de origen de conformidad con la circular 2885 del 30 de mayo del 2019.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Jurídico	Oficio Código: (208-SADM-Ft-59)
6.1.8	Remitir los documentos pertinentes a la Notaria correspondiente	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Jurídico	Oficio Código: (208-SADM-Ft-59)
6.1.9	Comunicar al peticionario informando el trámite para realizar el pago de los derechos notariales	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Jurídico	Oficio Código: (208-SADM-Ft-59)
6.1.10	Recibir la minuta por parte de la notaría	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Jurídico	Oficio con el recibido por parte de la notaría
6.1.11	Revisar y entregar a la Oficina Jurídica para revisión y VoBo.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Jurídico	Oficio Código: (208-SADM-Ft-59)
6.1.12	Suscribir la escritura pública	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Jurídico	Oficio Código: (208-SADM-Ft-59)
6.1.13	Remitir a notaría para numeración y entrega al usuario para el trámite en ORIP.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Jurídico	Escritura


	<b>URBANIZACIONES</b>	Código: 208 -TIT-PR-02	
		Versión: 4	Pág. 23 de 43
		Vigente desde: 20/04/2020	

<b>8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>			
No.	Actividad	Responsable	Documentos/ Registros
<b>6.2 CONDICION RESOLUTORIA</b>			
6.2.1	Recibir la petición de cancelación de la condición resolutoria	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Jurídico	Petición recibida
6.2.2	Iniciar estudio de la documentación aportada, para determinar la viabilidad.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Jurídico	Oficio Código: (208-SADM-Ft-59)
6.2.3	Generar respuesta preliminar (Inicio de estudio de viabilidad, o traslado por competencia)	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Jurídico	Oficio Código: (208-SADM-Ft-59)
6.2.4	Solicitar expediente a archivo	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Jurídico	Correo electrónico
6.2.5	Proyectar el acto administrativo	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Jurídico	Se proyecta acto administrativo
6.2.6	Entregar acto administrativo para revisión y VoBo. de Oficina Jurídica	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Jurídico	Correo electrónico
6.2.7	Recolectar firmas del acto administrativo.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Jurídico	Acto Administrativo de cancelación de condición resolutoria
6.2.8	Solicitar la numeración del acto administrativo	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Jurídico	Correo electrónico Institucional


 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT</b> Caja de Vivienda Popular	<b>URBANIZACIONES</b>	Código: 208 -TIT-PR-02	
		Versión: 4	Pág. 24 de 43
		Vigente desde: 20/04/2020	

<b>8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>			
<b>No.</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>	<b>Documentos/ Registros</b>
6.2.9	Citar al beneficiario para la notificación del acto administrativo.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Jurídico	Oficio Código: (208-SADM-Ft-59)
6.2.10	Elaborar la constancia ejecutoria.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Jurídico	Constancia de Ejecutoria Código (208-TIT-Ft-68)
6.2.11	Entregar documentos al peticionario para tramite en ORIP	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Jurídico	Oficio Código: (208-SADM-Ft-59)
<b>Fase 7 CONSTITUCION DE PATRIMONIO, ESCRITURA DE RESCILIACIÓN Y ESCRITURA ACLARATORIA</b>			
7.1	Recibir la solicitud de constitución de patrimonio, escritura de resciliación y/o escritura aclaratoria y solicitar el expediente al archivo central de la CVP	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Jurídico	Solicitud de constitución de patrimonio escritura de resciliación y/o escritura aclaratoria, Solicitud de expediente mediante aplicativo institucional.
7.2	Estudiar el expediente y determinar la viabilidad.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Jurídico	Oficio Código: (208-SADM-Ft-59)
7.3	Dar respuesta preliminar (inicio de estudio de viabilidad)	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Jurídico	Oficio Código: (208-SADM-Ft-59)
7.4	Expedir viabilidad	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Jurídico	Oficio Código: (208-SADM-Ft-59)




 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular</p>	<p>URBANIZACIONES</p>	Código: 208 -TIT-PR-02	
		Versión: 4	Pág. 25 de 43
		Vigente desde: 20/04/2020	


8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
No.	Actividad	Responsable	Documentos/ Registros
7.5	Elaborar el borrador de la escritura pública.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Jurídico	Borrador de escritura
7.6	Entregar para VoBo de la Oficina Jurídica.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Jurídico	Correo electrónico Institucional
7.7	Remitir los documentos pertinentes a la notaría correspondiente.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Jurídico	Oficio Código: (208-SADM-Ft-59)
7.8	Comunicar al peticionario el trámite para realizar el pago de los derechos notariales	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Jurídico	Oficio Código: (208-SADM-Ft-59)
7.9	Recepcionar la minuta por parte de la notaría.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Jurídico	Oficio con el recibido por parte de la notaria
7.10	Revisar y entregar a la Oficina Jurídica para revisión y VoBo.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Jurídico	Oficio Código: (208-SADM-Ft-59) y/o correo electrónico Institucional.
7.11	Suscribir la escritura pública	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Jurídico	Oficio Código: (208-SADM-Ft-59)
7.12	Remitir a notaría para numeración y entrega al usuario para el trámite en ORIP.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Jurídico	Minuta
<b>8. ZONAS DE CESION</b>			
<b>8.1 ESCRITURACIÓN DE ZONAS DE CESIÓN</b>			

	<b>URBANIZACIONES</b>	Código: 208 -TIT-PR-02	
		Versión: 4	Pág. 26 de 43
		Vigente desde: 20/04/2020	


<b>8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>			
No.	Actividad	Responsable	Documentos/ Registros
8.1.1	Verificar la documentación existente en el expediente y en campo para establecer el estado de las áreas de cesión por entregar.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Técnico	Informe Técnico
8.1.2	Solicitar al DADEP la elaboración del acta de recibo de las zonas de cesión 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-SADM-Ft-59)
8.1.3	Recibir por parte del DADEP lineamientos para la elaboración del acta de recibo de acuerdo a las condiciones existentes, sobre las áreas a entregar.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Técnico	Oficio por parte del DADEP
8.1.4	Elaborar la minuta de las zonas de cesión a entregar con base al acta de recibo, remitir al DADEP para su revisión y aprobación y posterior envío a reparto notarial.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Jurídico	Minuta elaborada y memorando de remisión
8.1.5	Recibir del DADEP la información de la notaría en la cual quedó asignada la minuta. (reparto notarial)	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Jurídico	Oficio Informativo
8.1.6	Tramitar ante la Notaría asignada la elaboración de la escritura y remitir los documentos requeridos	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Jurídico	Remisorio Oficio Código: (208-SADM-Ft-59)
8.1.7	Recepcionar la escritura entregada por la notaría, 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

	<b>URBANIZACIONES</b>	Código: 208 -TIT-PR-02	
		Versión: 4	Pág. 27 de 43
		Vigente desde: 20/04/2020	


<b>8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>			
No.	Actividad	Responsable	Documentos/ Registros
8.1.8	Remitir la escritura a la notaría para cierre, 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-SADM-Ft-59)
8.1.9	Remitir la escritura a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, para la correspondiente calificación	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Jurídico	Boleta de ingreso a registro
8.1.10	Revisar en la calificación realizada a la escritura por parte de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos: 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>¿Está bien calificada la escritura por parte de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos?</p> <p>A. No, Continuar con actividad número 8.1.11</p> <p>B. Si, Continuar con actividad número 8.1.12</p>			
8.1.11	Remitir escritura a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos para la corrección correspondiente.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Jurídico	Formulario de corrección
8.1.12	Remitir escritura al DADEP junto con el certificado de libertad y tradición.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Jurídico	Remisorio Oficio Código: (208-SADM-Ft-59)
8.1.13	Enviar a archivo central la escritura inscrita y segregados los folios para su correspondiente registro interno de la CVP.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Jurídico	Incorporación al archivo.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT</b> Caja de Vivienda Popular	<b>URBANIZACIONES</b>	Código: 208 -TIT-PR-02	
		Versión: 4	Pág. 28 de 43
		Vigente desde: 20/04/2020	


<b>8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>			
<b>No.</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>	<b>Documentos/ Registros</b>
<b>8.2 ENTREGAR ZONAS DE CESIÓN</b>			
¿Se entregan zonas de cesión en urbanizaciones desarrolladas antes del decreto 161 de 1999? <b>A. Si, Continuar con actividad número 8.2.1.1</b> <b>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 8.2.5.1</b>			
<b>8.2.1 URBANIZACIONES DESARROLLADAS ANTES DEL DECRETO 161 DE 1999</b>			
<b>OBTENCIÓN ACTA DE RECIBO</b>			
8.2.1.1	Verificar y actualizar la información Técnico-Jurídica 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
8.2.1.2	Realizar visita a terreno en compañía del DADEP 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
8.2.1.3	Realizar acta de recibo de las zonas de cesión al DADEP.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesionales Técnico y Jurídico	Acta de recibo
8.2.1.4	Realizar la actualización y/o modificación de los planos urbanísticos ante La Secretaria Distrital de Planeación y/o Curaduría.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesionales Técnico y Jurídico	Planos actualizados
8.2.1.5	Verificar alternativas como la sustitución o compensación de estas áreas en caso de posible invasión del espacio público.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesionales Técnico y Jurídico	Informe Técnico
<b>8.2.2 ACTUALIZACIÓN DE PLANOS URBANÍSTICOS</b>			

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT</b> Caja de Vivienda Popular	<b>URBANIZACIONES</b>	Código: 208 -TIT-PR-02	
		Versión: 4	Pág. 29 de 43
		Vigente desde: 20/04/2020	


<b>8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>			
No.	Actividad	Responsable	Documentos/ Registros
8.2.2.1	Verificar información 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 Secretaría Distrital de Planeación.
<b>¿La urbanización es legalizada o aprobada?</b> <b>A. Legalizada: Continuar con actividad número 8.2.3.1</b> <b>B. probada: Continuar con actividad número 8.2.4.1</b>			
<b>8.2.3 LEGALIZADA</b>			
8.2.3.1	Presentar proyecto de actualización urbanística del desarrollo ante la Secretaría Distrital de Planeación.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Técnico	Remisorio Oficio Código: (208-SADM-Ft-59)
8.2.3.2	Realizar si se requieren ajustes y radicar oficio en la Secretaría Distrital de Planeación en respuesta a las observaciones presentadas.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Técnico	Remisorio Oficio Código: (208-SADM-Ft-59)
8.2.3.3	Recibir de la Secretaría de Planeación Distrital la aprobación de la actualización cartográfica.	Dirección de Titulación - Urbanizaciones Titulación	Plano Aprobado y Resolución Modificatoria del Desarrollo
<b>8.2.4 APROBADA</b>			
8.2.4.1	Presentar proyecto urbanístico 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.
8.2.4.2	Radicar oficio en la Curaduría Urbana en respuesta a las observaciones presentadas con los ajustes realizados.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Técnico	Remisorio Oficio Código: (208-SADM-Ft-59)

	<b>URBANIZACIONES</b>	Código: 208 -TIT-PR-02	
		Versión: 4	Pág. 30 de 43
		Vigente desde: 20/04/2020	

<b>8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>			
No.	Actividad	Responsable	Documentos/ Registros
8.2.4.5	Recibir de la Curaduría Urbana la Licencia Modificatoria 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.
8.2.4.6	Solicitar ante la Secretaría de Planeación Distrital la incorporación de las modificaciones aprobadas del desarrollo urbanístico.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Técnico	Oficio Código: (208-SADM-Ft-59)
8.2.4.7	Recibir oficio de notificación de la incorporación en la cartografía oficial del Distrito Capital.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación	Notificación Oficio Código: (208-SADM-Ft-59)
<b>8.2.5 URBANIZACIONES DESARROLLADAS DESPUÉS DEL DECRETO 161 DE 1999</b>			
8.2.5.1	Verificar y actualizar la información Técnico-Jurídica 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
8.2.5.2	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.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesionales Técnico	Viabilidad entrega de zonas de cesión
<b>La licencia de Urbanismo se encuentra:</b> <b>A. Vigente: Continuar con la actividad 8.2.6.1</b> <b>B. Vencida: Continuar con la actividad 8.2.7.1</b>			
<b>8.2.6 CON LICENCIA DE URBANISMO VIGENTE</b>			
8.2.6.1	Solicitar a la Subdirección Financiera la expedición de la póliza para la ejecución de las obras de urbanismo, dotacionales en las zonas de cesión.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación Subdirección Financiera	Póliza para la estabilidad y buena ejecución, entrega de obras de urbanismo y cumplimiento de constitución de la urbanización.


	<b>URBANIZACIONES</b>	Código: 208 -TIT-PR-02	
		Versión: 4	Pág. 31 de 43
		Vigente desde: 20/04/2020	

<b>8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>			
<b>No.</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>	<b>Documentos/ Registros</b>
8.2.6.2	Realizar la entrega anticipada 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-SADM-Ft-59)
8.2.6.3	Recibir del DADEP la información de la notaría en la cual quedó asignada la minuta y realizar seguimiento a la elaboración de la escritura.	Dirección Urbanizaciones y Titulación	Oficio Informativo
8.2.6.4	Recibir escritura firmada 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
8.2.6.5	Solicitar al DADEP enviar escritura firmada a la Oficina de Instrumentos Públicos.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación	Oficio Código: (208-SADM-Ft-59)
8.2.6.6	Recibir del DADEP la escritura y el certificado de tradición y libertad, 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
8.2.6.7	Ejecutar las obras de urbanismo 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

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT</b> Caja de Vivienda Popular	<b>URBANIZACIONES</b>	Código: 208 -TIT-PR-02	
		Versión: 4	Pág. 32 de 43
		Vigente desde: 20/04/2020	

<b>8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>			
<b>No.</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>	<b>Documentos/ Registros</b>
8.2.6.8	Realizar solicitud de recibo al DADEP	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Técnico	Oficio Código: (208-SADM-Ft-59)
8.2.6.9	Realizar visita a terreno en compañía del DADEP 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
8.2.6.10	Firmar acta de recibo por ambas partes y numerada por el DADEP y entrega de póliza de estabilidad de las obras urbanismos y dotacionales.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación	Acta de recibo firmada
<b>8.2.7 CON LICENCIA DE URBANISMO VENCIDA</b>			
8.2.7.1	Entregar al DADEP: Acta de recibo firmada por las partes y la póliza de estabilidad de las obras de urbanismo y dotacionales.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación	Remisorio Oficio Código: (208-SADM-Ft-59)
8.2.7.2	Elaborar minuta de desenglobe 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
8.2.7.3	Enviar minuta a reparto.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación	Remisorio Oficio Código: (208-SADM-Ft-59)
8.2.7.4	Enviar soportes (Documentos legales, jurídicos y técnicos) de la minuta a la notaría asignada por reparto.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación	Remisorio Oficio Código: (208-SADM-Ft-59)
8.2.7.5	Recibir escritura de la notaría 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




 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular</p>	<p>URBANIZACIONES</p>	Código: 208 -TIT-PR-02	
		Versión: 4	Pág. 33 de 43
		Vigente desde: 20/04/2020	


8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
No.	Actividad	Responsable	Documentos/ Registros
8.2.7.6	Recibir escritura firmada por la dirección General, enviar a la notaría para numeración y cierre.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación Dirección General de la CVP	Escritura firmada
8.2.7.7	Recibir escritura numerada y enviar a la Oficina de Instrumentos Públicos para registro.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación	Remisorio Oficio Código: (208-SADM-Ft-59)
8.2.7.8	Recibir escritura registrada con sus respectivos certificados de tradición y libertad.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación	Escritura registrada
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>			

## 9. 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.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular</p>	<b>URBANIZACIONES</b>	Código: 208 -TIT-PR-02	
		Versión: 4	Pág. 34 de 43
		Vigente desde: 20/04/2020	


No.	Actividad	¿Qué se controla?	¿Con qué frecuencia?	¿Quién lo controla?	Riesgos Asociados
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.
1.1.6	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
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
1.1.8	Verificar posibles afectaciones al dominio del predio	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 los 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.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular</p>	<b>URBANIZACIONES</b>	Código: 208 -TIT-PR-02	
		Versión: 4	Pág. 35 de 43
		Vigente desde: 20/04/2020	


No.	Actividad	¿Qué se controla?	¿Con qué frecuencia?	¿Quién lo controla?	Riesgos Asociados
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
2.1.3	Elaborar el formulario único nacional de solicitud de licencia urbanística o de construcción.	Que se cumpla la gestión para dar cumplimiento a los requisitos de inicio de la obra.	Antes de Urbanizar el predio	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Técnico	Incumplimiento de los requisitos establecidos para inicio de obra.
2.1.15	Recibir de la curaduría la resolución de aprobación de la licencia urbanística o de construcción	Que la obra cuente con licencia urbanística o de construcción .	Antes de Urbanizar el predio	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Técnico	Incumplimiento de los requisitos establecidos para inicio de obra .
3.1	Entregar Proyecto al respectivo Programa Misional de la Caja de la Vivienda Popular (Mejoramiento de Vivienda o Reasentamientos) cuando haya lugar.	Que se gestione la contratación para la ejecución de las obras de acuerdo a las licencias de urbanismo o construcción.	Antes de Urbanizar el predio	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Técnico	Inoportunidad en la ejecución de la obra.
4.1	Supervisar el correcto desarrollo de las actividades que haya lugar a contratar según la exigencia del procedimiento, entre otros: - Levantamiento topográfico y estudios de suelos	Que las actividades realizadas se realicen de acuerdo a lo contratado.	Durante la ejecución del contrato	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Técnico	Incumplimiento de las actividades contractuales .

	URBANIZACIONES		Código: 208 -TIT-PR-02	
	Versión: 4	Pág. 36 de 43		
	Vigente desde: 20/04/2020			


No.	Actividad	¿Qué se controla?	¿Con qué frecuencia?	¿Quién lo controla?	Riesgos Asociados
	<p>y/o estudios de geotecnia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La construcción de las obras de urbanismo.</li> <li>- Diseño arquitectónico, cálculo estructural, diseños hidrosanitarios y eléctricos.</li> </ul> <p>La interventoría de los contratos celebrados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El levantamiento topográfico y la actualización de la cartografía (actualización de planos urbanísticos).</li> </ul>				
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.
5.1.3	Revisar si requiere hacer cesión de derechos y solicitar a la persona que requiere el proceso de escrituración el documento privado firmado por las partes	Garantizar que a quien se le esciture el predio cuente con los derechos para ello. Lo que se verifica con Documento privado firmado ante notario en caso de requerir cesión.	Antes de escriturar el predio	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Jurídico	Inadecuada Escrituración del predio.

	<b>URBANIZACIONES</b>	Código: 208 -TIT-PR-02	
		Versión: 4	Pág. 37 de 43
		Vigente desde: 20/04/2020	


No.	Actividad	¿Qué se controla?	¿Con qué frecuencia?	¿Quién lo controla?	Riesgos Asociados
5.1.6	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.
5.1.8	Realizar visita técnica al terreno y las manzanas catastrales cuando haya lugar para verificación de los poseedores	La existencia de poseedores en el predio a escriturar	Antes de escriturar el predio	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Técnico	Litigios legales
6.1.2	Estudiar el expediente y / o documentación identificando que no exista minuta de cancelación y se determina la viabilidad.	Que se presente viabilidad para realizar la elaboración de borrador de escritura pública	Antes de escriturar el predio	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Jurídico	Litigios legales
6.1.7	Enviar a la notaria de origen de conformidad con la circular 2885 del 30 de mayo del 2019	Que se cumplan con los requisitos establecidos para escriturar oportunament e un predio.	Antes de escriturar el predio	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Jurídico	Inoportunidad en la escrituración de predios.
6.1.8	Remitir los documentos pertinentes a la Notaria correspondiente	Que se cumplan con los requisitos establecidos para escriturar oportunament e un predio.	Antes de escriturar el predio	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Jurídico	Inoportunidad en la escrituración de predios.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular</p>	<b>URBANIZACIONES</b>	Código: 208 -TIT-PR-02	
		Versión: 4	Pág. 38 de 43
		Vigente desde: 20/04/2020	

No.	Actividad	¿Qué se controla?	¿Con qué frecuencia?	¿Quién lo controla?	Riesgos Asociados
6.1.9	Comunicar al petionario informando el trámite para realizar el pago de los derechos notariales	Que se cumplan con los requisitos establecidos para escriturar oportunamente un predio.	Antes de escriturar el predio	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Jurídico	Inoportunidad en la escrituración de predios.
6.2.1	Recibir la petición de cancelación de la condición resolutoria	Que se inicie el trámite a petición de parte	Antes de iniciar el estudio	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Jurídico	Dar trámite a la resolución de condición resolutoria, sin que haya un responsable de realizar el pago de los derechos registrales.
6.2.2	Iniciar estudio de la documentación aportada, para determinar la viabilidad.	Los documentos cumplan requisitos para la viabilidad	Antes de generar respuesta de fondo	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Jurídico	Duplicidad del acto administrativo
8.2.1.1	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 entrega	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesionales Técnico y Jurídico	Demandas legales


	<b>URBANIZACIONES</b>	Código: 208 -TIT-PR-02	
		Versión: 4	Pág. 39 de 43
		Vigente desde: 20/04/2020	

No.	Actividad	¿Qué se controla?	¿Con qué frecuencia?	¿Quién lo controla?	Riesgos Asociados
8.2.1.2	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
8.2.2.1	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
8.2.3.1	Presentar proyecto de actualización urbanística del desarrollo ante la Secretaría Distrital de Planeación.	Que el proyecto de desarrollo sea validado por la Secretaría Distrital de Planeación.	Cuando se tenga el proyecto listo	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Técnico	Incumplimiento de requisitos.
8.2.3.3	Recibir de la Secretaría de Planeación Distrital la aprobación de la actualización cartográfica.	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.
8.2.4.5	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	


	<b>URBANIZACIONES</b>	Código: 208 -TIT-PR-02	
		Versión: 4	Pág. 40 de 43
		Vigente desde: 20/04/2020	

No.	Actividad	¿Qué se controla?	¿Con qué frecuencia?	¿Quién lo controla?	Riesgos Asociados
8.2.5.1	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 entrega	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesionales Técnico y Jurídico	Demandas legales
8.2.5.2	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
8.2.6.2	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



	URBANIZACIONES		Código: 208 -TIT-PR-02	
			Versión: 4	Pág. 41 de 43
	Vigente desde: 20/04/2020			

No.	Actividad	¿Qué se controla?	¿Con qué frecuencia?	¿Quién lo controla?	Riesgos Asociados
8.2.6.6	Recibir del DADEP la escritura y el certificado de tradición y libertad; y verifica que en el Folio de Matrícula Inmobiliaria del desarrollo y/o Urbanización se encuentren relacionadas las zonas de cesión que fueron entregadas al Distrito Capital conforme con la escritura de las mismas.	Que las zonas de cesión relacionadas correspondan a las entregadas.	Antes de protocolización de minuta	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Profesional Jurídico	Demandas legales
8.2.6.9	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
8.2.6.10	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

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <b>HÁBITAT</b> Caja de Vivienda Popular	<b>URBANIZACIONES</b>	Código: 208 -TIT-PR-02	
		Versión: 4	Pág. 42 de 43
		Vigente desde: 20/04/2020	

No.	Actividad	¿Qué se controla?	¿Con qué frecuencia?	¿Quién lo controla?	Riesgos Asociados
8.2.7.5	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 notaría para numeración y cierre.	Dirección de Urbanizaciones y Titulación	Errores en la escritura protocolizada
8.2.7.7	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.

**10. DIAGRAMA DE FLUJO**


No aplica

**11. ANEXOS**

No aplica.

**12. 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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular</p>	<p>URBANIZACIONES</p>	Código: 208 -TIT-PR-02	
		Versión: 4	Pág. 43 de 43
		Vigente desde: 20/04/2020	

Versión	Fecha Aprobación (dd-mmm-aaaa)	Cambios	Revisó Nombre(s) y apellido(s) del líder del proceso
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Se modifica el numeral 1 "Objetivo"</li> <li>-Se describen las fases del procedimiento</li> <li>-Se modifica el numeral 2 "Alcance"</li> <li>-Se crea el numeral 3 "Responsables"</li> <li>-Se actualiza el numeral 4 "normatividad"</li> <li>-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.</li> <li>Se estable el numeral 5 "Puntos de Control".</li> </ul>	Natalia Andrea Hincapié Cardona  Directora de Urbanizaciones y Titulación