

## 1. OBJETIVO

Generar los lineamientos y la metodología para la expedición del proyecto de resolución del acto administrativo de reconocimiento a edificaciones existentes y/o licencias de construcción.

## 2. ALCANCE

El procedimiento es aplicable al proceso de la Dirección de Mejoramiento de Vivienda para la expedición del proyecto de resolución del acto de administrativo de reconocimiento a edificaciones existentes y/o licencias de construcción, e inicia con la radicación de la solicitud del ciudadano o con la radicación del procedimiento de estructuración de proyectos (prefactibilidad y factibilidad) y finaliza con la aprobación de la proyección del acto administrativo por el Director de Mejoramiento de Vivienda.

## 3. RESPONSABLES

El responsable es, el Director de Mejoramiento de Vivienda con el apoyo de los Profesionales Técnicos, Jurídicos y Operativos del equipo de la curaduría pública social y gestión documental de la Dirección de Mejoramiento de Vivienda de la CVP.

## 4. GENERALIDADES O POLÍTICAS OPERACIONALES

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

- a) **Intervención Integral de Mejoramiento:** los inmuebles sobre los cuales aplica el presente procedimiento corresponden de manera general a viviendas de interés social localizadas en asentamientos legalizados urbanísticamente.
- b) **Protocolo, presentación y estructuración de proyectos:** De conformidad con lo previsto por la Ley 1848 de 2017, modificada por el Decreto Ley 2106 de 2019 y la Ley 2079 de 2021, reglamentada por el Decreto Nacional 1333 de 2020, así como, lo establecido en el Acuerdo Distrital 761 de 2020 en concordancia con el Decreto Distrital 265 de 2020, modificado a su vez por el Decreto Distrital 279 de 2021, se reglamentó el ejercicio de las funciones para el administrativo de edificaciones de viviendas de interés social que se ubiquen en asentamientos que hayan sido objeto de legalización urbanística en el Distrito Capital, en este sentido, para el ejercicio de las funciones previstas se dará cumplimiento de manera general al siguiente procedimiento de acuerdo con la Resolución 1899 de 2021.

*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*

- c) **Sistema Misional:** será el instrumento que servirá para tramitar, estudiar y resolver las solicitudes de apoyo técnico, expedición de actos administrativo, licencias de construcción y otras actuaciones de vivienda de interés social.
- d) El presente procedimiento, sus documentos asociados y los requisitos comunes y específicos del trámite, siempre deberán consultarse directamente de la web.

## 5. DEFINICIONES Y SIGLAS

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

**Acompañamiento Técnico:** Es el acompañamiento que hace la administración distrital a la ejecución de las obras autorizadas en el acto de administrativo de edificación existente en el marco de los planes, programas y proyectos que adelanta la Caja de la Vivienda en los términos del Decreto Distrital [265](#) de 2020, con el fin de mejorar las condiciones de habitabilidad de las viviendas de interés social ubicadas en asentamientos legalizados.

**Asentamiento legalizado:** Es aquel asentamiento de origen informal que fue objeto del procedimiento de legalización urbanística y cuenta con acto administrativo de legalización expedido por la Secretaría Distrital de Planeación, de conformidad con lo señalado en el Decreto Distrital [476](#) de 2015 modificado por el Decreto [800](#) de 2018 y/o la norma que lo modifique o lo adicione.

**Disminución progresiva de la vulnerabilidad sísmica:** Conjunto de actuaciones destinadas a mejorar la capacidad estructural y nivel de seguridad de las edificaciones y/o viviendas existentes, desarrolladas de forma gradual y paulatina en un lapso determinado.

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

**Legalización Urbanística:** De conformidad con el artículo [2](#) del Decreto 149 de 2020 que modifica el artículo [2.2.6.5.1.](#)- Capítulo 5 del Título 6 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1077 de 2015; es el proceso mediante el cual la administración distrital reconoce, la existencia de un asentamiento humano con condiciones de precariedad y de origen informal, conformado por viviendas de interés social y usos complementarios que la soportan, que se ha constituido sin licencia de urbanización previo a su desarrollo o que aun cuando la obtuvo, esta no se ejecutó. Mediante la legalización urbanística, y de acuerdo con las condiciones que establezca cada entidad territorial, se aprueban los planos urbanísticos y se expide la reglamentación urbanística, sin perjuicio de la responsabilidad penal, civil y administrativa de los comprometidos.

|   |                                 |                                  |
|---|---------------------------------|----------------------------------|
|  | <b>CURADURIA PÚBLICA SOCIAL</b> | <b>Código:</b> 208-MV-Pr-05      |
|   |                                 | <b>Versión:</b> 10               |
|   |                                 | <b>Vigente desde:</b> 14/12/2021 |

El acto administrativo mediante el cual se aprueba la legalización hará las veces de licencia de urbanización, con base en el cual se tramitarán las licencias de construcción de los predios incluidos en la legalización o el administrativo de las edificaciones existentes.

**Memorias de cálculo:** Corresponde al conjunto de documentos técnicos que contienen los cálculos matemáticos para evaluar la estructura existente y para soportar el reforzamiento estructural que disminuye la vulnerabilidad sísmica.

**Predio colindante:** Es el predio que tiene un lindero en común con el inmueble o inmuebles objeto de solicitud de acto de administrativo y/o licencia.

**Progresividad:** Hace referencia a la ejecución de forma gradual y paulatina de los aspectos técnicos y normativos que deberá darse en el término máximo de vigencia de los actos de administrativo y que permitirá la consolidación de una o más unidades habitacionales en el mismo predio.

**Vivienda de Interés Social (VIS):** De conformidad con el artículo [85](#) de la Ley 1955 de 2019, es aquella que se desarrolla para garantizar el derecho a la vivienda de los hogares de menores ingresos, que cumplen con los estándares de calidad en diseño urbanístico, arquitectónico y de construcción sostenible y cuyo valor no exceda ciento cincuenta salarios mínimos mensuales legales vigentes (150 SMMLV) o el monto que defina para el efecto el Gobierno Nacional.

**Acto Administrativo:** Es el documento mediante el cual la Administración manifiesta una decisión. El acto administrativo existe, tal como lo señala la doctrina, desde el momento en que es producido por la Administración, y en sí mismo lleva envuelta la prerrogativa de producir efectos jurídicos, es decir, de ser eficaz. De igual manera, la existencia del acto administrativo está ligada a su vigencia, la cual se da por regla general desde el momento mismo de su expedición, condicionada, claro está, a la publicación o notificación del acto, según sea de carácter general o individual, según consta en el **CONCEPTO 1217 DE 2012**, de la Secretaría Distrital de Hacienda.

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

|   |                                 |                                  |
|---|---------------------------------|----------------------------------|
|  | <b>CURADURIA PÚBLICA SOCIAL</b> | <b>Código:</b> 208-MV-Pr-05      |
|   |                                 | <b>Versión:</b> 10               |
|   |                                 | <b>Vigente desde:</b> 14/12/2021 |

administrativo y/o licenciamiento, el interesado podrá desistir de su solicitud en los términos del artículo 18 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y el artículo 2.2.6.1.2.3.4 del Decreto Nacional 1077 de 2015, que se declarará mediante acto administrativo contra el cual no procede recurso alguno.

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

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

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

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

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

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

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

**Recursos de reposición:** Es el procedimiento con que cuenta la Administración a fin de controvertir sus propias decisiones, es el primer control jurídico frente a la actuación de la administración cuando se considere que con ella el estado ha infringido el orden jurídico

*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*

|   |   |                                  |
|---|---|----------------------------------|
|  | <h2 style="color: #0056b3;">CURADURIA PÚBLICA SOCIAL</h2> | <b>Código:</b> 208-MV-Pr-05      |
|   |   | <b>Versión:</b> 10               |
|   |   | <b>Vigente desde:</b> 14/12/2021 |

a que debe estar sometido para el ejercicio de esta y que se ha causado perjuicio, se busca con esta propiciar la expedición de un nuevo acto que modifique, revoque, adiciones o aclare la primera decisión. Deberán cumplir con los requisitos señalados en el Artículo 76 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011). El recurso de reposición es un instrumento jurídico que la Curaduría pública social Pública utiliza en diferentes momentos del proceso para garantizar el debido proceso.

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

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

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

**FONVIVIENDA:** Fondo Nacional de Vivienda

**SDHT:** Secretaría Distrital del Hábitat.


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

**SMLV:** Salario Mínimo Legal Vigente

## 6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

| N° | Actividad y Descripción   | Responsable   | Registros |
|----|---|---|-----------|
| 1  | <p><b>Revisar los requisitos</b></p> <p>Se revisa el cumplimiento de los requisitos para la expedición del acto administrativo de administrativo a edificaciones existentes y/o licencias de construcción.</p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Vivienda de interés social el avalúo del año en curso ≤ 150 SMMLV.</li> <li>● Vivienda localizada en barrio legalizado.</li> </ul> | Profesional de atención al ciudadano de la curaduría pública social |           |

*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*

| N° | Actividad y Descripción  | Responsable  | Registros  |
|----|--|--|--|
|    | <p>a. Se revisa si el ciudadano solicita Apoyo técnico, se emite oficio de solicitud de apoyo técnico y se radica en el procedimiento de estructuración (prefactibilidad y factibilidad).</p> <p>b. Si el ciudadano solicita reconocimiento a edificaciones existentes se radica para el procedimiento de expedición de acto de administrativo de reconocimiento a edificaciones existentes y/o licencias de construcción.</p>   |  | <p>a. Oficio de solicitud de apoyo técnico</p> <p>b. Radicación en Sistema Orfeo (digital)</p>   |
| 2  | <p> <b>Enrutar la radicación</b></p> <p>a. Se asigna número de Formulario único Nacional -FUN.</p> <p>b. Se diligencian el formato Lista de Chequeo Calificado para la solicitud de apoyo técnico 208-MV-FT-26.</p> <p>c. Se clasifican los documentos con la TRD en el sistema ORFEO.</p>  | Profesional enrutador de la curaduría pública social | <p>Formato Lista de chequeo calificado para la solicitud de apoyo técnico 208-MV-FT-26 (Registro Físico)</p> <p>Número de Expediente ORFEO (digital)</p> |
| 3  | <p><b>Radicar en legal y debida forma</b></p> <p>Se revisan los documentos para el cumplimiento de los requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia de la cédula o certificado de existencia y representación legal.</li> <li>- Copia de documentos de identidad de integrante de núcleo (si aplica).</li> <li>- Copia cédula de ciudadanía copropietario (si aplica).</li> <li>- Documentación que soporte el estado civil del solicitante (si aplica).</li> <li>- Certificado de Libertad y Tradición.</li> <li>- Resolución legalización del barrio.</li> <li>- Escritura pública o título de propiedad.</li> </ul> | Profesional jurídico de la curaduría pública social  |  |



| N° | Actividad y Descripción  | Responsable   | Registros   |
|----|--|---|---|
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Promesa Compraventa (Poseedores).</li> <li>- Certificado catastral o copia del impuesto predial.</li> <li>- Plano de loteo o plano predial.</li> <li>- Plano manzana catastral.</li> </ul> <p>a. Si la radicación SI está en legal y debida forma, se emite comunicación al ciudadano de radicación completa en legal y debida forma y pasa a la actividad 7.</p> <p>b. Si la radicación NO está legal y en debida forma, se emite comunicación al ciudadano de radicación incompleta informando los términos, (30 días hábiles) para allegar los requisitos que permitan completar su solicitud y pasa a la actividad 4.</p> |   | <p>a. Comunicación de radicación completa en legal y debida forma (Orfeo). (Registro digital - Orfeo)</p> <p>b. Comunicación de solicitud de subsanación en legal y debida forma 208-MV-FT-59. (Registro digital - Orfeo)</p> |
| 4  | <p><b>Subsanar solicitud</b></p> <p>Se verifica que el ciudadano complete los documentos que permitan el cumplimiento de su radicación en legal y debida forma.</p> <p>a. Si el ciudadano SI allega los documentos faltantes y cumple con los requisitos que permitan completar su solicitud pasa a la actividad 7.</p> <p>b. Si el ciudadano NO allega los documentos faltantes transcurridos los treinta (30) días hábiles, y NO cumple con los requisitos que permitan completar su solicitud pasa a la actividad 5.</p>  | Profesional jurídico de la curaduría pública social | <p>a. Documento aportado por el ciudadano. (Registro Físico)</p> <p>b. Comunicación de rechazo sin subsanar 208-MV-FT-59 (Registro Físico)</p>  |
| 5  | <p><b>Proyectar la resolución de desistimiento</b></p> <p>Se proyecta resolución de desistimiento y archivo, cuando producto de la evaluación de la documentación o respuesta al acta de</p>   |   |   |

| N° | Actividad y Descripción   | Responsable   | Registros   |
|----|---|---|---|
|    | observación se evidencie incumplimiento de los requisitos jurídicos, arquitectónicos o estructurales de las normas que regulan la materia, la Caja de la Vivienda Popular procederá a negar la solicitud mediante acto administrativo contra el cual procede recurso de reposición y en subsidio de apelación ante la Subsecretaría Jurídica de la Secretaría Distrital de Planeación conforme las disposiciones establecidas en el Decreto Distrital 016 de 2013 y sus posteriores modificaciones. Este acto requiere la notificación. | Profesional jurídico de la curaduría pública social | Resolución de desistimiento (Registro Físico)                             |
| 6  | <p><b>Revisar la resolución de desistimiento</b></p> <p>Se realiza la verificación de la coherencia, integridad y totalidad de la información que reposa en el expediente antes de la firma del acto administrativo que decreta el desistimiento del trámite.</p>   | Director Mejoramiento de Vivienda                   | Resolución de desistimiento (Registro Físico)                             |
| 7  | <p><b>Revisar registro fotográfico de la valla.</b></p> <p>Desde el día siguiente a la fecha de radicación en legal y debida forma se tiene cinco días de la instalación y revisión de la instalación de la valla. El interesado deberá instalar una valla según el Decreto 1077 o el que adicione o sustituya.</p> <p>a. Si la radicación del registro fotográfico de la valla SI está, pasa a la actividad 8.</p> <p>a. Si la radicación del registro fotográfico de la valla NO está, pasa a la actividad 5.</p>                     | Profesional jurídico de la curaduría pública social | - Registro fotográfico de la valla (Documento aportado por el postulante) |
| 8  | <p><b>Realizar citación a vecinos</b></p> <p>Se proyecta la comunicación citación a vecinos, donde se dará a conocer, por lo menos, el número de radicación y fecha, el</p>   | Profesional Jurídico de la curaduría pública social | -Comunicación citación a vecinos 208-MV-FT-59 (Registro Físico)           |




| N° | Actividad y Descripción   | Responsable   | Registros  |
|----|---|---|--|
|    | nombre del solicitante, la dirección del inmueble o inmuebles objeto de solicitud, el objeto del trámite y el uso o usos informados conforme a la radicación.   |   |  |
| 9  | <p><b>Verificar citación a los vecinos colindantes.</b></p> <p>La notificación a vecinos colindantes se realizará con lo establecido en la normatividad legal vigente art. 2.2.6.1.2.2.1. Citación a vecinos Decreto 1077 de 2015, cualquiera sea el medio utilizado para comunicar la solicitud de reconocimiento a edificaciones a los vecinos colindantes, en el expediente se deberán dejar las respectivas constancias.</p>  | <p>Profesional Jurídico de la curaduría pública social/<br/>Equipos de Gestión Documental</p> | <p>Acuse de recibido (Registro Físico) o Acta de publicación (208-REAS-Ft—64). (Registro Físico)</p> <p>a. Radicación de objeciones y observaciones. (Oficio aportado por el postulante) (Registro Físico)</p> |
| 10 | <p><b>Revisar prefactibilidad SIG</b></p> <p>Se revisa la información geográfica en función del proyecto</p> <p>a. Si la radicación viene del procedimiento de estructuración se revisa la información del Formato 208-MV- Ft-126.</p> <p>b. Si la radicación se realiza por el ciudadano para la obtención del acto de reconocimiento sin requerir apoyo técnico se diligencia el formato 208-MV-Ft-126 de prefactibilidad SIG.</p> <p>c. Si viene de la respuesta del acta de observaciones se debe revisar y aprobar la información del Formato 208-MV- Ft-126.</p> <p>Si presenta observaciones se deben consignar en el acta de observaciones.</p> | <p>Profesional SIG de la curaduría pública social</p>   | <p>- Formato 208-MV-Ft-126 Prefactibilidad SIG apoyo técnico y administrativo a edificaciones (Registro Físico)</p> <p>- Acta de observaciones 208-MV-FT-59 (Registro Físico)</p>                              |
| 11 | <p><b>Revisar el componente de arquitectura del paquete técnico</b></p> <p>- Revisión y verificación de concordancia de documentos aportados, FUN, título de propiedad, certificado catastral, manzana catastral, plano de loteo, resolución de</p>   |   | <p>- Acta de</p>   |

| N° | Actividad y Descripción   | Responsable   | Registros   |
|----|---|---|---|
|    | <p>legalización del barrio.<br/>-Verificación de Viabilidad SIG y viabilidad Jurídica.<br/>-Revisión del componente técnico:<br/>Identificación predial – Plano de localización.<br/>Levantamiento de la edificación existente. (confrontación con los reportes de Magic plan, Fulcrum y registro fotográfico)</p> <p>-Revisión Propuesta arquitectónica de ampliación: (Cumplimiento de parámetros normativos urbanístico y arquitectónicos, vigentes).</p> <p>Si presenta observaciones se deben consignar en el acta de observaciones.</p>   | <p>Profesional de Arquitecto de la curaduría pública social</p> | <p>observaciones 208-MV-FT-59 (Registro Físico)</p> <p>- Salida de arquitectura (Registro Físico)</p>         |
| 12 | <p><b>Revisar el componente de ingeniería del paquete técnico</b></p> <p>Se revisa el paquete técnico conforme a lo establecido en el Reglamento Colombiano de Construcciones de Sismo Resistente, NSR-10, y Métodos Alternos aprobados por la Comisión Asesora Permanente para el régimen de Construcciones Sismo Resistentes, con el fin de verificar las condiciones de vulnerabilidad de las viviendas y verificar y aprobar las intervenciones planeadas en las edificaciones existentes, para disminuir dicha vulnerabilidad ante solicitudes sísmicas y por carga vertical.</p> <p>Si presenta observaciones se deben consignar en el acta de observaciones.</p> | <p>Profesional de Ingeniero de la curaduría pública social</p>  | <p>- Acta de observaciones 208-MV-FT-59 (Registro Físico)</p> <p>- Salida de Ingeniería (Registro Físico)</p> |
| 13 | <p><b>Revisar jurídicamente los documentos y/o requisitos del proyecto</b></p> <p>El profesional jurídico revisa los documentos:</p> <p>-Copia de la cédula o certificado de existencia y representación legal.<br/>- Copia cédula de ciudadanía copropietario</p>  | <p>Profesional jurídico de la curaduría</p>                     | <p>-Formato 208-MV- Ft-127 Prefactibilidad</p>  |

*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*

| N°               | Actividad y Descripción   | Responsable   | Registros  |
|------------------|---|---|--|
|                  | <p>(si aplica).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificado de Libertad y Tradición.</li> <li>- Escritura pública o título de propiedad.</li> <li>- Promesa Compraventa (Poseedores).</li> <li>- Certificado catastral o copia del impuesto predial.</li> <li>- Plano manzana catastral.</li> <li>- Formulario único Nacional -FUN.</li> </ul> <p>a. Si la radicación viene del procedimiento de estructuración se revisa la información del Formato 208-MV- Ft-127.</p> <p>b. Si la radicación se realiza por el ciudadano para la obtención del Acto de Reconocimiento sin requerir apoyo técnico se diligencia el formato 208-MV-Ft-127.</p> <p>Si presenta observaciones se deben consignar en el acta de observaciones.</p> | <p>pública social</p>   | <p>Jurídica</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acta de observaciones 208-MV-FT-59 (Registro Físico)</li> </ul> |
| <p><b>14</b></p> | <p> <b>Revisar y aprobar acta de observaciones</b></p> <p>Se revisan las observaciones realizadas por los profesionales: información geográfica, jurídica, arquitectónica y de ingeniería del paquete técnico, de tal manera que se emita el acta de observaciones en el término de treinta (30) días hábiles de plazo y quince (15) días de ampliación establecida como prórroga para dar respuesta por el titular o apoderado del trámite.</p>   | <p>Profesional líder de la curaduría pública social de la CVP</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acta de observaciones 208-MV-FT-59 (Registro Físico)</li> </ul>                 |
| <p><b>15</b></p> | <p><b>Radicar acta de observaciones</b></p> <p>a. Si el proyecto SI presenta observaciones, pasa a la actividad 16 si es radicación por el ciudadano para expedir acto de reconocimiento a edificaciones existentes. Si es para expedir acto de reconocimiento a edificaciones existentes y/o licencias de construcción se envía a él procedimiento de estructuración (etapa de factibilidad).</p>  | <p>Profesional jurídico de la curaduría pública social</p>        | <p>Acta de observaciones 208-MV-FT-59 (Registro digital – Orfeo- Misional Versión inicial)</p> <p>-</p>                  |

*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*

| N° | Actividad y Descripción  | Responsable   | Registros   |
|----|--|---|---|
|    | b. Si el proyecto NO presenta observaciones, pasa a la actividad 18.   |   |   |
| 16 | <p><b>Notificar acta de observaciones</b></p> <p>Se notifica acta de observaciones de conformidad con lo establecido en la normatividad legal vigente (30 días hábiles).</p>   | Profesional jurídico de la curaduría pública social / Equipo de Gestión Documental DMV                                    | <p>a. Acuse de recibido (Registro Físico)</p> <p>b. Acta de publicación (208-REAS-Ft—64). (Registro Físico)</p>                           |
| 17 | <p><b>Validar prórroga</b></p> <p>Se valida la prórroga quince (15) días hábiles para el ciudadano.</p> <p>a. Si la prórroga es validada, pasa a la actividad 18.</p> <p>b. Si la prórroga NO es validada, pasa a actividad 5.</p>   | Profesional jurídico de la curaduría pública social   |   |
| 18 | <p><b>Viabilizar el acto de administrativo</b></p> <p>Se revisa que cada componente técnico cuente con el soporte de aprobación con los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formato 208-MV-Ft-126.</li> <li>- Salida de arquitectura.</li> <li>- Salida de Ingeniería.</li> <li>- Formato 208-MV-Ft-127.</li> <li>- Documentos de soporte de respuesta del acta de observaciones.</li> </ul> | Profesional jurídico de la curaduría pública social   | Oficio viabilidad de Acto Administrativo 208-MV-FT-59 (Registro digital – Orfeo- Misional)  |
| 19 | <p><b>Proyectar el acto administrativo</b></p> <p>Los profesionales técnicos arquitecto e ingeniero diligencian la información en el Formato 208-MV-Ft-145 en cada campo correspondiente a su área específica.</p>   | <p>Profesional arquitecto de la curaduría pública social/</p> <p>Profesional ingeniero de la curaduría pública social</p> | <p>- Acto Administrativo de reconocimiento y/o licenciamiento 208-MV-Ft-145 (Registro Físico)</p> <p>- Impuesto de delineación urbana</p> |

| N° | Actividad y Descripción   | Responsable  | Registros  |
|----|---|--|--|
| 20 | <p> <b>Revisar proyección del acto de administrativo</b></p> <p>Se revisa la información general y técnica consignadas en el Formato 208-MV-Ft-145 y la existencia de todos los soportes de aprobación por cada área técnica debidamente diligenciada y firmada, como son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formato 208-MV-Ft-126.</li> <li>- Salida de arquitectura.</li> <li>- Salida de Ingeniería.</li> <li>- Formato 208-MV-Ft-127.</li> </ul> <p>Adicionalmente se verifica que el paquete técnico se encuentre debidamente firmado por los profesionales que lo aprueben.</p> | Profesional líder de la curaduría pública social de la CVP | Acto Administrativo de reconocimiento y/o licenciamiento 208-MV-Ft-145 ((Registro digital – Orfeo- Misional Versión inicial) |
| 21 | <b>Controlar la legalidad del acto administrativo</b>   | Profesional jurídico de la curaduría pública social        | Acto Administrativo de reconocimiento y/o licenciamiento 208-MV-Ft-145 (Registro digital – Orfeo- Misional Versión inicial)  |
| 22 | <p><b>Revisar documentos</b></p> <p>Se enrutan los documentos para revisión</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proyección la resolución del acto administrativo.</li> <li>- Peritaje técnico.</li> <li>- Planos de levantamiento</li> <li>- Planos de propuesta</li> <li>- Memorias de cálculo</li> <li>- Declaración de impuestos de delimitación urbana (Secretaría de Hacienda documento aportado por el ciudadano)</li> </ul> <p>Si se requiere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estudio de suelos o informe geotécnico.</li> </ul> <p>Documentos de soporte de la respuesta del</p>   | Profesional enrutador de la curaduría pública social       |  |

| N° | Actividad y Descripción  | Responsable                          | Registros  |
|----|--|--------------------------------------|--|
|    | acta de observaciones.   |                                      |  |
| 23 | <p><b>Aprobar proyección del acto administrativo.</b></p> <p>Se deberá realizar para la aprobación, la validación de la dirección o ubicación del predio con plano de localización, la descripción de las características básicas de la edificación reconocida, identificando cuando menos: uso, área del lote, área construida, número de pisos, número de unidades privadas aprobadas, estacionamientos, índices de ocupación y de construcción.</p> | Director de Mejoramiento de Vivienda | -<br>Acto Administrativo de reconocimiento y/o licenciamiento 208-MV-Ft-145 (Registro digital – Orfeo- Misional Versión inicial) |

## 7. DIAGRAMA DE FLUJO

Ver Diagrama de Flujo anexo en la carpeta de calidad

## 8. PUNTOS DE CONTROL

| N° Actividad | Actividad  | ¿Qué y cómo se controla?  | ¿Con qué frecuencia?                            | ¿Quién lo controla?                              |
|--------------|--|---|---|--|
| 2            | <b>Diligenciar la lista de chequeo</b>               | Formato listo de chequeo calificada para la solicitud de apoyo técnico 208-MV-FT-26 | Cada vez que se radique en curaduría            | Enrutador de la curaduría pública social         |
| 14           | <b>Revisar y aprobar acta de observaciones</b>       | Acta de observaciones del Proyecto de Resolución Acto Administrativo                | Cada vez que se proyecte acta de observaciones  | Profesional líder de la curaduría pública social |
| 20           | <b>Revisar proyección del acto de administrativo</b> | Proyecto de Resolución Acto Administrativo  | Cada vez que se proyecte un acto administrativo | Profesional líder de la curaduría pública social |



## 9. DOCUMENTOS RELACIONADOS

### 9.1. Normograma

- Ver Normograma

### 9.2. Documentos Internos

- Ver Listado Maestro de Información Documentada

### 9.3. Formatos del procedimiento

- 208-MV-Ft-26 - Lista de chequeo calificado para solicitud de apoyo técnico.
- 208-SADM-Ft-59 - Formato de oficio.
- 208- REAS- Ft-64 Acta de publicación.
- 208-MV-Ft-126 – Formato Prefactibilidad SIG Apoyo
- 208-MV-Ft-127 – Formato Prefactibilidad Jurídica.
- 208-MV-Ft-145 –Acto Administrativo de reconocimiento a edificaciones existentes y/o licencias de construcción

### 9.4. Documentos Externos

| Nombre del Documento                           | Fecha de publicación o versión del documento | Entidad que lo emite   | Ubicación |
|--|--|------------------------|-----------|
| Formulario Único Nacional                      | N/A  | Ministerio de Vivienda | N/A       |
| Declaración del impuesto de delineación urbana | N/A  | Secretaría de Hacienda | N/A       |
| Acuse de recibido                              | N/A  | Correo certificado     | N/A       |

## 10. ANEXOS (Si aplica)



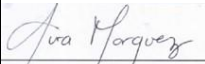

## 11. CONTROL DE CAMBIOS

| <b>Versión</b> | <b>Fecha Aprobación (dd-mm-aaaa)</b> | <b>Cambios</b>   | <b>Revisó Nombre y Cargo Líder del Proceso</b>                  |
|----------------|--------------------------------------|--|---|
| 01             | 15-06-2017                           | Documento Inicial  | Guillermo Andrés Arcila Hoyos/Director Mejoramiento de Vivienda |
| 02             | 25-05-2018                           | Se incluyen aclaraciones respecto a la documentación que debe allegar el beneficiario, en las actividades de socialización de diseños y por último actividades de acompañamiento posterior a la entrega de la licencia y/o acto de reconocimiento, para el desarrollo de las obras.  | Guillermo Andrés Arcila Hoyos/Director Mejoramiento de Vivienda |
| 03             | 25-07-2018                           | Se incluyen actividades de control sobre el proceso a ser adelantadas por el profesional administrativo del equipo y se aclara que las radicaciones se deben realizar únicamente en legal y debida forma.  | Fernando López Gutiérrez/Director Mejoramiento de Vivienda      |
| 04             | 29-10-2018                           | Se incluyen claridades sobre las condiciones generales del proceso y sobre las actividades que tienen que ver con el manejo de los dineros consignados en la cuenta de la CVP con el fin de ser destinados al pago de las expensas y cargo variable de los procesos radicados ante las curadurías urbanas. Esto con el fin de dar cumplimiento a la circular 07 de 2018 – CVP respecto al Marco Normativo Contable | Fernando López Gutiérrez/Director Mejoramiento de Vivienda      |
| 05             | 08-04-2019                           | Debido a ajustes del proceso se realiza reestructuración completa del procedimiento.   | Fernando López Gutiérrez/Director Mejoramiento de Vivienda      |

| <b>Versión</b> | <b>Fecha Aprobación (dd-mm-aaaa)</b> | <b>Cambios</b>  | <b>Revisó Nombre y Cargo Líder del Proceso</b>             |
|----------------|--------------------------------------|---|--|
| 06             | 05-07-2019                           | Se incluye dentro de las actividades 11 y 20, se debe asegurar que los documentos generados por los profesionales se encuentren completamente diligenciados y estos deben ser verificados por el área de gestión documental al momento de la recepción, en la actividad 19 debe quedar copia de los documentos radicados en Curaduría Urbana a excepción del estudio de suelos y matriculas profesionales, se debe verificar que los formatos se encuentren completamente diligenciados, en la actividad 21 se incluye boleta de radicación de solicitud de licencia de construcción y/o acto de reconocimiento y boleta de radicación de valla informativa: una vez recibida la licencia de construcción y/o acto de reconocimiento debe reposar copia en el expediente. | Fernando López Gutiérrez/Director Mejoramiento de Vivienda |
| 07             | 26/07/2019                           | Se incluye dentro de las condiciones generales: en el mes de julio se debe presentar un informe con corte a junio ante el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable indicando si hay o no situaciones a depurar y las diferentes acciones de control que se han implementado para mantener la información financiera razonable.   | Fernando López Gutiérrez/Director Mejoramiento de Vivienda |
| 08             | 13/09/2019                           | Se incluye dentro de la normatividad en el decreto 1077, ARTÍCULO 2.1.9.1. Precio Excepcional de la Vivienda de Interés Social. El precio máximo de la Vivienda de Interés Social será de ciento cincuenta (150) salarios mínimos mensuales legales vigentes para las viviendas que se ubiquen en los Distritos y Municipios pertenecientes a las aglomeraciones urbanas definidas por el documento CONPES 3819 de 2014 cuya población supera un millón (1.000.000) de habitantes   | Fernando López Gutiérrez/Director Mejoramiento de Vivienda |

| <b>Versión</b> | <b>Fecha Aprobación (dd-mm-aaaa)</b> | <b>Cambios</b>  | <b>Revisó Nombre y Cargo Líder del Proceso</b>                        |
|----------------|--------------------------------------|---|---|
| 09             | 03-08-2021                           | La modificación se enmarca en las actuaciones relacionadas con el estudio, trámite y expedición de Actos de reconocimiento de edificación existente y licencias de construcción que adelantará la Caja de la Vivienda Popular en los términos previstos en el Decreto Distrital 265 de 2020 y en atención al procedimiento y requisitos previstos por el Decreto Nacional 1077 de 2015, así como la Resolución 462 de 2017 emitida por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. Esto, en armonía con los Acuerdos 008 y 009 de 2020 emitidos por el Consejo Directivo de la Caja de la Vivienda Popular, que se asignó el ejercicio de las funciones anteriormente mencionadas a la Dirección de Mejoramiento de Vivienda. | Tulio Ricardo Ramírez Borbón/<br>Director<br>Mejoramiento de Vivienda |
| 10             | 14-12-2021                           | La modificación se da en el nombre del procedimiento, en las actividades y descripción de las relacionadas con el trámite y expedición de Actos Administrativos de edificación existente y/o licencias de construcción en los términos previstos en el Decreto Distrital 265 de 2020 y en atención al procedimiento y requisitos previstos por el Decreto Nacional 1077 de 2015, así como la Resolución 462 de 2017 emitida por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. Esto, en armonía con los Acuerdos 008 y 009 de 2020 emitidos por el Consejo Directivo de la Caja de la Vivienda Popular, que se asignó el ejercicio de las funciones anteriormente mencionadas a la Dirección de Mejoramiento de Vivienda.        | Camilo Barbosa Medina/<br>Director<br>Mejoramiento de Vivienda        |

## 12. APROBACIÓN

| ELABORADO   | REVISADO  | APROBADO   |
|---|---|--|
| <br><b>Nombre:</b> Nathaly Ruiz<br>Equipo Calidad DMV.<br>Cargo: Contratistas<br><br><br><b>Nombre:</b> Gladys Bojaca<br>Equipo Calidad DMV.<br>Cargo: Contratistas<br><br><br><b>Nombre:</b> Aura Márquez<br>Equipo de Gestión Documental.<br>Cargo: Contratistas<br><br><br><b>Nombre:</b> Edwin Antonio Vargas Niño<br>Líder equipo CPS<br>Cargo: Contratista<br><br><b>Fecha:</b> 24/11/2020 | <b>Nombre:</b> Camilo Barbosa Medina<br><br><b>Cargo:</b> Director de Mejoramiento de Vivienda.<br><br><b>Fecha:</b> 10/12/2021 | <b>Nombre:</b> Camilo Barbosa Medina<br><br><b>Cargo:</b> Director de Mejoramiento de Vivienda.<br><br><b>Nombre:</b> Catalina Nagy Patiño<br><br><b>Cargo:</b> Jefe de Oficina Asesora de Planeación.<br><br><b>Fecha:</b> 14/12/2021 |