

	PROCEDIMIENTO PARA INGRESO AL PROCESO Y SELECCIÓN DE LA ACCIÓN	Código: 208-REAS-Pr-09
		Versión: 05
		Vigente desde: 13/09/2024

1. OBJETIVO

Determinar la acción del Proceso de Reasentamientos que aplica a los propietarios, poseedores u ocupantes de predios de estrato 1 y 2, localizados en zonas de alto riesgo no mitigable, que hayan sido recomendados por concepto técnico del IDIGER, sentencia judicial o acto administrativo, para la Reubicación Temporal, Reubicación Definitiva, Adquisición de predios y/o mejoras.

2. ALCANCE

EL procedimiento da inicio al Proceso de Reasentamientos de las familias que habitan los predios recomendados y se complementa y articula con los procedimientos 208-REAS-Pr-04 Saneamiento y Adquisición de Predios y/o Mejoras, 208-REAS-Pr-05 Reubicación Definitiva y 208 – REAS- Pr-10 Reubicación Temporal.

El procedimiento está enmarcado en las etapas uno “Verificación”, dos “Prefactibilidad” y tres “Factibilidad” del Proceso de Reasentamientos; inicia con la recepción y revisión del documento de recomendación (concepto, sentencia o acto administrativo) y las fichas técnicas que emite el IDIGER; georreferenciación de predios; caracterización territorial, acercamiento comunitario y recolección de información de hogares y caracterización poblacional y técnica de los predios; recolección y revisión de documentos de las familias y los predios; realización de avalúo; realización de cruces de información; elaboración y presentación del informe de prefactibilidad al Director(a) Técnico de Reasentamientos; aprobación de la acción del Proceso de Reasentamientos, y finaliza con el Informe de Factibilidad

3. RESPONSABLES

Director (a) Técnico (a) de Reasentamientos: Responsable líder del procedimiento garantiza la planeación, ejecución, coordinación, seguimiento y mejora de cada una de las actividades de ingreso, evaluación y aprobación y selección de la acción en el procedimiento; así como de la ejecución del proyecto de inversión, relacionado con el Proceso de Reasentamientos.

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

	PROCEDIMIENTO PARA INGRESO AL PROCESO Y SELECCIÓN DE LA ACCIÓN	Código: 208-REAS-Pr-09
		Versión: 05
		Vigente desde: 13/09/2024

Equipo Técnico: Responsables de recibir el documento de recomendación (concepto, sentencia o acto administrativo); georreferenciar el polígono y los predios recomendados; verificar la información de los predios en terreno; solicitar a la entidad emisora, en los casos que aplique, la aclaración del documento de recomendación; presentar al Director(a) Técnico de Reasentamientos el documento de recomendación; solicitar la apertura de los expedientes del documento de recomendación y de los predios; visitar y realizar la caracterización técnica de los predios; realizar cruces catastral, realizar el avalúo de los predios; elaborar, suscribir y presentar el informe de prefactibilidad; elaborar el informe de factibilidad; informar, si así lo requiere la entidad emisora del documento de recomendación, las acciones que proceden en el Programa de Reasentamientos; registrar la información en el Sistema de Información/Base de datos y enviar los documentos al respectivo expediente.

Equipo Jurídico: Responsables de revisar los documentos y analizar la información que permita determinar el derecho sobre la propiedad, posesión u ocupación de los predios; realizar el estudio de títulos o documentos; determinar el estado jurídico actual que existen sobre el predio, determinando sus medidas cautelares, pleitos pendientes, limitaciones al dominio y cualquier otra situación de índole jurídica que recaiga sobre el predio; solicitar el avalúo, elaborar, suscribir y presentar el informe de prefactibilidad; elaborar el informe de factibilidad; registrar la información en el Sistema de Información/Base de datos y enviar los documentos al respectivo expediente.

Equipo Social: Responsables de visitar a las familias en los predios recomendados; informar sobre el Programa de Reasentamientos; implementar las estrategias de caracterización territorial, acercamiento comunitario y recolección de información de hogares: caracterización poblacional - primera fase del Plan de Gestión Social; verificar y solicitar los documentos que permitan determinar la composición del núcleo familiar y documentos que permitan determinar la propiedad o posesión de los predios; solicitar y recibir el cruce de información al componente de Gestión Inmobiliaria; elaborar, suscribir y presentar el informe de prefactibilidad; elaborar el informe de factibilidad; registrar la información en el Sistema de Información/Base de datos y enviar los documentos al respectivo expediente.

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

	PROCEDIMIENTO PARA INGRESO AL PROCESO Y SELECCIÓN DE LA ACCIÓN	Código: 208-REAS-Pr-09
		Versión: 05
		Vigente desde: 13/09/2024

Equipo Financiero: Responsable de la verificación de la disponibilidad presupuestal para el proceso de Reasentamientos; recolectar información relacionada con los gastos y/o deudas del predio y/o familia; elaborar, suscribir y presentar el informe de prefactibilidad; elaborar el informe de factibilidad; registrar la información en el Sistema de Información/Base de datos y enviar los documentos al respectivo expediente.

Equipo Gestión Inmobiliaria: Responsable de realizar y entregar el cruce de información externa de las familias recomendadas, en los aplicativos que para tales efectos tienen previstos las entidades del orden Nacional y Distrital que determinan la existencia de otras propiedades diferentes al predio recomendado – PR/PAR a nombre del titular del proceso y/o la obtención de beneficios correspondientes a subsidios de vivienda, a partir de la relación de los números de cédulas de los mayores de edad que conforman el núcleo familiar que remite el componente social y registrar la información en el Sistema de Información/Base de datos.

Equipo Gestión Documental: Responsables de las aperturas de los expedientes del documento de recomendación, de los predios y de las familias, de la organización, actualización, custodia y administración de los expedientes, de conformidad con las normas archivísticas.

Equipo Sistema de Información: Responsables de prestar el soporte respectivo para el cargue y consulta de información y documentos en el Sistema de Información/Base de datos, y reporte de esta.

Equipo de Notificaciones y Atención al Ciudadano: Responsables de informar a las familias sobre el estado de avance de ingreso al proceso de Reasentamientos, y realización de notificaciones de acuerdo con el procedimiento establecido para este fin.

4. GENERALIDADES O POLÍTICAS OPERACIONALES

- Este procedimiento garantiza el cumplimiento de requisitos de las familias que ingresan al Proceso de Reasentamientos, mediante el desarrollo de las etapas de verificación, prefactibilidad y factibilidad.

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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de la Vivienda Popular</p>	<p>PROCEDIMIENTO PARA INGRESO AL PROCESO Y SELECCIÓN DE LA ACCIÓN</p>	<p>Código: 208-REAS-Pr-09</p>
		<p>Versión: 05</p>
		<p>Vigente desde: 13/09/2024</p>

- Para ingresar al Proceso de Reasentamientos se requiere que la familia estrato 1 y 2 habite el predio recomendado – PR/PAR y que el predio haya sido recomendado mediante Concepto Técnico, Sentencia o Acto Administrativo, y las fichas técnicas que emite el IDIGER, posterior a la emisión del Concepto Técnico.
- El ingreso al Proceso de Reasentamiento, para los documentos de recomendación emitidos por el IDIGER, sólo se podrá iniciar cuando se cuente con el radicado del Concepto y de las fichas técnicas de los predios recomendados.
- El análisis del documento de recomendación incluye la georreferenciación e identificación de anteriores reasentamientos; teniendo en cuenta que el Proceso de Reasentamientos se llevará a cabo por una sola vez frente al predio localizado en zona de alto riesgo no mitigable.
- La Fase I “Vinculación” del Plan de Gestión Social, en estas tres primeras etapas “Verificación, Prefactibilidad y Factibilidad” del Proceso de Reasentamientos, incluye tres (3) estrategias, así:
 - Caracterización territorial
 - i. Validación y actualización de la información
 - ii. Identificación física del territorio
 - Acercamiento comunitario
 - i. Sensibilización con los líderes o referentes comunitarios
 - ii. Socialización de la intervención a la comunidad
 - Caracterización poblacional
 - i. Recolección de información de hogares
 - ii. Análisis y resultados de la caracterización.

Por directriz del Director (a) Técnico de Reasentamientos, y con el fin de verificar si se modificaron algunas condiciones, para los efectos legales y sociales a que haya lugar, se podrá solicitar al componente social la actualización de la caracterización de las familias que ingresaron al Proceso de Reasentamiento; para ello, se realizará una actualización de los núcleos familiares.

- Antes de iniciar el Proceso de Reasentamientos se debe verificar la disponibilidad presupuestal para el Reasentamiento definitivo, en razón a que, la aprobación de la(s) acción(es) del Proceso de Reasentamientos dependen del presupuesto disponible con el que se cuente.

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

	PROCEDIMIENTO PARA INGRESO AL PROCESO Y SELECCIÓN DE LA ACCIÓN	Código: 208-REAS-Pr-09
		Versión: 05
		Vigente desde: 13/09/2024

- Las acciones del Proceso de Reasentamiento son: Relocalización transitoria, Reubicación definitiva y Adquisición predial; sin embargo, de conformidad con la norma es posible la combinación de acciones para el beneficiario, dependiendo la verificación del cumplimiento de requisitos y condiciones de riesgo en las que se encuentre la familia.
- En caso de riesgo inminente de corto plazo, o donde se evidencie la necesidad de evacuación inmediata de las familias ubicadas en predios recomendados por concepto o diagnóstico del IDIGER, Sentencia o Acto Administrativo, el Director(a) Técnico(a) de Reasentamientos, mediante la expedición de la Factibilidad, aprobará la acción de Relocalización Transitoria para estas familias, mientras se surten las actividades de las tres primeras etapas establecidas en el Proceso de Reasentamientos, para verificar cumplimiento de requisitos; para lo cual se deberá informar a las familias sobre esta condición.
- En caso de evidenciar incumplimiento de requisitos de una familia a la cual le fue aprobada la acción de Relocalización Transitoria, se informará y se procederá a la desvinculación del Proceso.
- Cuando se realice el estudio de títulos y documentos, y se compruebe que el hogar o familia cumple con los requisitos para el ingreso al programa de Reasentamientos, se informará a la familia u hogar los resultados.
- Cuando se realice el estudio de títulos y documentos, y se compruebe que el hogar o familia no cumple con los requisitos para el ingreso al proceso de Reasentamientos o manifiestan renuencia, se elabora y presenta el informe de prefactibilidad al Director (a) Técnico de Reasentamientos, y se procederá a informar al alcalde local para que proceda al respectivo desalojo y/o se surta el proceso de expropiación.
- Para la declaratoria de desistimiento tácito, se debe cumplir con las condiciones establecidas en el decreto 330 de 2020 artículo 23. *Desistimiento por incumplimiento de requisitos* y la Resolución 1139 de 2022 artículo 22 *Declaratoria de renuencia* (términos establecidos en la Ley 1755 artículo 17 Peticiones incompletas y desistimiento tácito).
- Cuando el valor del avalúo comercial es mayor al Valor Único de Reconocimiento - VUR se realizará adquisición del predio o mejora y por lo tanto no habrá

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

	PROCEDIMIENTO PARA INGRESO AL PROCESO Y SELECCIÓN DE LA ACCIÓN	Código: 208-REAS-Pr-09
		Versión: 05
		Vigente desde: 13/09/2024

Reasentamientos de Familia. Ver procedimiento 208-REAS-Pr-04 Saneamiento y Adquisición de Predio y/o Mejoras.

- Cuando el predio recomendado – PR/PAR se encuentre arrendado o desocupado se realizará adquisición del predio o mejora y por lo tanto no habrá Reasentamientos de Familia. Ver procedimiento 208-REAS-Pr-04 Saneamiento y Adquisición de Predio y/o Mejoras.
- Cuando se identifica más de una (1) unidad habitacional en el predio recomendado – PR/PAR se deberá realizar el informe de prefactibilidad que contenga el análisis técnico, social y jurídico y haga las recomendaciones a que haya lugar, para aplicarla a las posesiones de los PAR.
- Para la asignación del VUR la familia debe cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 13 de la resolución 1139 de 2022, a saber:
 1. Que el titular o titulares del derecho reconocido (poseedor o propietario) en la vivienda ubicada en zona de alto riesgo no mitigable o las ordenadas mediante sentencias judiciales o actos administrativos, no sea o sean titulares de derechos reales de dominio o posesión sobre otro predio en el territorio nacional, excepto que estos hagan parte de los señalados en las leyes 387 de 1997 y 1448 de 2011 y aquellos casos donde se demuestre plenamente que ese otro predio se encuentre ubicado en zona de alto riesgo no mitigable o que tenga otra situación especial, que no represente una solución habitacional.
 2. Que el titular del derecho de dominio o posesión del predio recomendado no haya formado parte de un proceso de reasentamiento anterior con la Caja de Vivienda Popular.
 3. Que el predio recomendado no haya sido construido o adquirido con posterioridad a la emisión del concepto o diagnóstico emitido por el IDIGER, sentencia o acto administrativo, mediante el cual se establezca la condición de alto riesgo no mitigable y se recomiende la inclusión en el proceso de reasentamientos.
 4. Que el dominio o la posesión del predio recomendado no haya sido objeto de adquisición anterior por parte de la Caja de Vivienda Popular o cualquier otra entidad del Distrito Capital.

Se podrá exceptuar del requisito señalado en los numerales 2 y 3 a los hogares vulnerables que demuestren ser terceros de buena fe exentos de culpa, para lo

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

	PROCEDIMIENTO PARA INGRESO AL PROCESO Y SELECCIÓN DE LA ACCIÓN	Código: 208-REAS-Pr-09
		Versión: 05
		Vigente desde: 13/09/2024

cual deberá analizarse el material probatorio que se hubiere aportado y se encuentre dentro del expediente administrativo.

- Podrá suspenderse el Proceso de Reasentamientos en cualquier etapa en aquellos eventos en los que existan indicios de actividades fraudulentas por parte de los beneficiarios, de lo cual se dará traslado a la autoridad competente.
- En la eventualidad de que se requiera, se informará al Comité Directivo sobre el impacto de la selección de la acción, dada su importancia y relevancia en el marco del Plan de Desarrollo, para lo cual se recogen las observaciones, se realizan los ajustes a que haya a lugar, y se informa al equipo de trabajo para dar continuidad al trámite.
- Acciones del proceso de reasentamiento:
Se podrá adelantar en desarrollo del proceso de reasentamientos las siguientes acciones:
 - Relocalización transitoria: Consiste en la ayuda económica para la provisión temporal de una solución habitacional.
 - Reubicación definitiva: Consiste en el traslado de los hogares incluidos en el proceso de reasentamiento a una solución habitacional nueva o usada a través de la asignación del Valor Único de Reconocimiento (VUR) o mediante la permuta.
 - Adquisición predial: Corresponde al acto jurídico mediante el cual se adquiere el dominio o la posesión de las viviendas ubicadas en zona de alto riesgo no mitigable a través de enajenación voluntaria o expropiación administrativa y/o judicial en el marco de lo previsto por la Ley 9 de 1989, la Ley 388 de 1997, y demás normas que reglamentan la materia.
- En los casos en los cuales se emita la Factibilidad donde se aprueba(n) la(s) acción(es) para del Proceso de Reasentamientos y por casos de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente probadas, no se pueda dar continuidad al proceso, el equipo interdisciplinario a cargo del ID, procederá a informar al Director(a) de Reasentamientos, para que tomen las decisiones y se realicen las gestiones que legalmente procedan y cierre el proceso mediante acto administrativo.

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

	PROCEDIMIENTO PARA INGRESO AL PROCESO Y SELECCIÓN DE LA ACCIÓN	Código: 208-REAS-Pr-09
		Versión: 05
		Vigente desde: 13/09/2024

5. DEFINICIONES Y SIGLAS

Adenda: documento técnico por medio del cual se modifica y/o aclara lo establecido en un concepto técnico anterior, que recomienda la inclusión o exclusión de un predio y/o familia.

Adquisición: Corresponde a la adquisición de predio o mejoras ubicados en zonas de alto riesgo no mitigable a través de enajenación voluntaria o expropiación administrativa y/o judicial en el marco de lo previsto en la Ley y demás normas que reglamentan la materia.

Aprobación: Actividad de control en la cual el Director (a) Técnico de Reasentamientos u Ordenador del Gasto revisa y aprueba el inicio o acciones del proceso de Reasentamientos, según el documento de recomendación, informes de Prefactibilidad presentados, para viabilizar la continuidad de las acciones, y la expedición de los actos administrativos.

ArcGIS: Es una herramienta que permite recopilar, organizar, administrar, analizar, compartir y distribuir información geográfica.

Caracterización territorial: Análisis de las condiciones físicas, ambientales y urbanísticas de las áreas donde se llevará a cabo el proceso de reasentamiento. Esto implica estudiar la infraestructura existente, accesibilidad a servicios básicos, condiciones de vivienda, uso del suelo y riesgos naturales.

Caracterización poblacional: Recolección y análisis de datos de los hogares vinculados al programa para determinar las condiciones particulares que los distinguen en materia social, política y económica.

Documento de recomendación: Documento mediante el cual la entidad o instancia competente recomienda u ordena la inclusión de una familia y/o predio en el programa o proceso de reasentamientos.

Factibilidad: Corresponde a la selección que realiza la Dirección de Reasentamiento la familia de una o varias de las acciones del Proceso de Reasentamiento, teniendo en cuenta el cumplimiento de requisitos.

Ficha técnica de reconocimiento: identificación física y espacial del predio recomendado

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

	PROCEDIMIENTO PARA INGRESO AL PROCESO Y SELECCIÓN DE LA ACCIÓN	Código: 208-REAS-Pr-09
		Versión: 05
		Vigente desde: 13/09/2024

Georreferenciar: Método que permite el uso de coordenadas de mapa para asignar una ubicación espacial a entidades cartográficas. Todos los elementos de una capa de mapa tienen una ubicación geográfica y una extensión específicas que permiten situarlos en la superficie de la Tierra o cerca de ella.

ID: Identificador, sigla que se utiliza en la Dirección de Reasentamientos para identificar los expedientes de los procesos de reasentamientos.

Informe de Factibilidad: Documento que elabora el equipo interdisciplinario, el cual contiene la selección que realiza la familia, de una o varias de las acciones del Proceso de Reasentamiento, teniendo en cuenta el cumplimiento de requisitos.

Inhabilidad: Impedimento del titular del proceso y/o alguno de los integrantes del grupo familiar para acceder al instrumento financiero, al Valor Único de Reconocimiento (VUR) o al subsidio familiar de vivienda, por encontrarse incurso(a) en alguna de las causales establecidas en la respectiva normatividad.

Orfeo: Es un Sistema de Gestión Documental y de procesos que usa la Caja de la Vivienda Popular para el registro de ingreso, solicitudes, trámite y archivo de documentos y creación de expedientes.

Plan de gestión social: Herramienta que orienta un conjunto de actividades interinstitucionales y comunitarias que identifican los posibles cambios y transformaciones del entorno, social y económico de las personas que son sujeto de los programas misionales de la Caja de la Vivienda Popular.

Prefactibilidad: Verificación interdisciplinaria de las condiciones jurídicas, técnicas, económica y sociales de las familias y el predio recomendado y su posterior viabilidad para continuar con el reasentamiento. En esta etapa se tendrá en cuenta el valor del avalúo comercial de los predios recomendados con el fin de determinar la acción del reasentamiento que sea favorable a la familia.

PR: Predio Recomendado por la entidad competente para ser incluido en el programa reasentamiento.

PAR: Predio en Alto Riesgo no mitigable.

Relocalización Transitoria: Es el traslado temporal de una familia que ha sido definida por el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático -IDIGER

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

	PROCEDIMIENTO PARA INGRESO AL PROCESO Y SELECCIÓN DE LA ACCIÓN	Código: 208-REAS-Pr-09
		Versión: 05
		Vigente desde: 13/09/2024

para el ingreso al programa de reasentamiento por alto riesgo no mitigable, teniendo en cuenta la inminencia y priorización del riesgo que define que el evento amenazante podría activarse en un corto plazo, de tal manera que para proteger la vida, la familia requiere ser evacuada mientras adquiere una vivienda de reposición definitiva en desarrollo del proceso de reasentamiento.

Renuencia: No aceptación o rechazo por parte de un hogar al proceso de reasentamiento en cualquiera de las etapas que lo conforman.

Reubicación Definitiva: Es el traslado definitivo de una familia a una nueva alternativa habitacional (vivienda de reposición nueva o usada), mediante la asignación de un instrumento financiero, valor único de reconocimiento o de permuta.

Sistema de Información Reas/Base de datos: Software o base de dato avalados por el Director(a) Técnico de Reasentamientos y utilizados por la Dirección para el registro de información de los procesos de Reasentamientos.

SIG-PREDIAL: Sistema de Información de Gestión Predial y Reasentamiento del IDIGER.

Unidad habitacional: Espacio con acceso independiente, separado con paredes u otros elementos que permite identificar habitación(es), unidad sanitaria y cocina, entre otros, de uso exclusivo por parte de un hogar o familia.

Verificación: Corresponde a la recopilación de información social, técnica y jurídica para el ingreso al Proceso de Reasentamientos.

VUC: Ventanilla Única de la Construcción

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
ETAPA DE VERIFICACIÓN			
1	Recibir radicado el documento de recomendación (concepto, sentencia o acto administrativo) y las fichas técnicas que emite el IDIGER y enrutar	Secretaria – Rol enrutador	Documento de recomendación radicado en Orfeo

*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>trámite en Orfeo.</p> <p>Se recibe de correspondencia el radicado de Orfeo del documento de recomendación (concepto, sentencia o acto administrativo) y las fichas técnicas que emite el IDIGER y se registran en el Orfeo los datos del documento de recomendación. Se enruta para el profesional técnico.</p> <p>En Orfeo se captura el nombre (código) del documento de recomendación y la fecha de emisión.</p> <p>En caso de recibir adicionalmente el documento en físico se envía al responsable de gestión documental para el trámite respectivo.</p>		
2	<p>Recibir, revisar, clasificar y enviar radicado en Orfeo.</p> <p>Se recibe radicado en Orfeo el documento de recomendación (concepto, sentencia o acto administrativo) y las fichas técnicas que emite el IDIGER, se revisa y se clasifica en Orfeo de acuerdo con su contenido así:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nuevo: Crear expediente en Orfeo • Adenda: Relacionar la adenda con otro(s) expediente(s) de documento(s) de recomendación ya existente(s). • Informativo: Relacionar el documento con otro expediente existente. <p>Adicionalmente, en Orfeo se captura el tipo de amenaza según la siguiente lista:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avenidas torrenciales 	<p>Profesional Técnico</p> <p>Director de reasentamiento</p>	<p>Documento de recomendación radicado en Orfeo con clasificación</p> <p>Correo electrónico</p>

N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
	<ul style="list-style-type: none"> • Avenidas torrenciales e inundación • Avenidas torrenciales, inundación y remoción en masa • Estructural • Inundación y Estructural • Remoción en masa • Remoción en masa e Inundación • Remoción en masa y Estructural • No Aplica <p>Finalmente, se envía por Orfeo a Gestión Documental para el respectivo trámite de creación del expediente, si aplica.</p> <p>Se asigna por parte del Director de Reasentamientos, el grupo interdisciplinario de trabajo.</p> <p>Nota: El Proceso de Reasentamientos, para los predios recomendados por el IDIGER, únicamente se podrá iniciar cuando se cuente con el Concepto y las fichas técnicas de los predios recomendados.</p>		
3	<p>Recibir, revisar, crear expediente e informar.</p> <p>Se recibe el documento de recomendación radicado en Orfeo, se revisa y de acuerdo con la clasificación se crea el expediente en Orfeo asignando la codificación respectiva, o se anexa o archivar en un expediente ya creado previamente.</p> <p>Adicionalmente, si se recibió el documento de recomendación en físico se realiza la apertura del expediente en ENCAJA.</p>	Profesional Gestión documental	<p>Orfeo Expediente creado</p> <p>Físico Expediente creado</p>

N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
	<p>Se informa al referente técnico la creación de expediente o el anexo del documento al expediente ya existente, para que éste asigne la georreferenciación técnico catastral.</p>		
4	<p>Realizar georreferenciación – Caracterización territorial.</p> <p>Se recibe y revisa el documento de recomendación y las fichas técnicas emitidas por el IDIGER.</p> <p>Se realiza la caracterización territorial realizando en ArcGIS la georreferenciación del polígono, identificando los predios recomendados que se indican en el documento.</p> <p>Se relacionan los predios georreferenciados con los definidos en el documento de recomendación.</p> <p>Se revisa en las bases de datos (Geodata) para verificar si hubo con anterioridad otro proceso de reasentamiento referido al mismo polígono o predio.</p> <p>Se realizan las consultas del predio en el sistema del IDIGER – SIG-PREDIAL para determinar si el predio fue adquirido por éste.</p> <p>Se programa las visitas de verificación de los datos catastrales de los predios recomendados, en compañía del equipo social para realizar la caracterización territorial y el acercamiento comunitario.</p> <p>Se genera un archivo Shape con la información de los predios recomendados.</p>	<p>Profesional Técnico Catastral - SIG</p>	<p>Correo electrónico</p> <p>Mapa de georreferenciación del polígono y los predios</p> <p>Archivo Shape con información predios recomendados</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>Semestralmente y de acuerdo con los lineamientos, se hace el reporte de la información de los predios en el portal Web de IDECA</p>		
5	<p>Programar, realizar visita, y verificar información con georreferenciación – caracterización territorial.</p> <p>(Nota: Se realizan las actividades 5 y 6 simultáneamente)</p> <p>Se programa la visita técnico-social a los predios recomendados y se solicita el transporte.</p> <p>Se verifica en terreno la georreferenciación del polígono y de los predios, de acuerdo con el documento de recomendación, en donde debe estar la información siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Localidad ✓ UPL ✓ UPZ ✓ Sector ✓ Barrio ✓ Dirección del predio recomendado PR/PAR ✓ Manzana (MZ) ✓ Lote (LT) ✓ CHIP (si aplica) <p>Se capturan las coordenadas de los predios en longitud y latitud.</p> <ul style="list-style-type: none"> • SI el documento de recomendación indica la georreferenciación e identificación exacta de los predios y unidades habitacionales, se compara la información con la visita en terreno, y SI la información coincide se pasa a la actividad No. 8 	<p>Profesional Técnico – Catastral - SIG</p>	<p>Fichas técnicas de IDIGER</p> <p>Mapa de georreferenciación del polígono y los predios</p> <p>Archivo Shape con información predios recomendados</p> <p>208-GA-Ft-08 Programación Semanal Servicio Vehicular</p>

	PROCEDIMIENTO PARA INGRESO AL PROCESO Y SELECCIÓN DE LA ACCIÓN	Código: 208-REAS-Pr-09
		Versión: 05
		Vigente desde: 13/09/2024

N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
	<ul style="list-style-type: none"> • NO coincide la información del documento de recomendación con la verificación de los predios realizada en terreno, la georreferenciación no se modifica, sino que se pasa a la actividad No.7 <p>Cuando el documento de recomendación no indique la georreferenciación, ni identificación de los predios, ni unidades habitacionales, se pasa a la actividad No. 8</p>		
6	<p>Programar visita, realizar caracterización territorial y acercamiento comunitario.</p> <p>Se programa la visita técnico-social a los predios recomendados y se solicita el transporte.</p> <p>Se realiza la caracterización territorial, levantamiento de información del contexto en que habitan las familias notificadas, teniendo en cuenta la oferta pública de acceso a servicios.</p> <p>Se realiza acercamiento comunitario y un mapeo de actores locales, mediante la sensibilización con los líderes o referentes comunitarios y socialización de la intervención a la comunidad.</p> <p>Se suministra la información relacionada con la aplicación de la normatividad del Proceso de Reasentamientos</p>	<p>Profesional Social</p> <p>Profesional Jurídico</p>	<p>Formato de caracterización territorial</p> <p>Piezas comunicativas con los mecanismos de contacto con la entidad y la comunidad</p> <p>Informe y soportes asociados (Registros de reunión, listados de asistencia, registros fotográficos, entre otros)</p> <p>208-GA-Ft-08 Programación Semanal Servicio Vehicular</p>
7	<p>Solicitar aclaración de documento de recomendación.</p> <p>Se solicita aclaración a la Entidad que</p>	<p>Profesional Técnico – Catastral SIG</p>	<p>208-SADM-Ft-59 Oficio (Comunicación Oficial) con solicitud de aclaración radicado en</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*

	PROCEDIMIENTO PARA INGRESO AL PROCESO Y SELECCIÓN DE LA ACCIÓN	Código: 208-REAS-Pr-09
		Versión: 05
		Vigente desde: 13/09/2024

N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
	<p>emitió el documento de recomendación indicando la diferencias que se encontraron entre el documento y la visita al terreno (predios, número de unidades habitaciones, etc.)</p> <p>Se relaciona el comunicado con el número de expediente asignado al documento de recomendación.</p> <p>Una vez se obtenga respuesta por parte de la Entidad responsable de emitir el documento de recomendación, se regresa a la Actividad No.5</p>		Orfeo
8	<p>Consolidar la información del documento de recomendación, caracterización territorial y acercamiento comunitario.</p> <p>Se consulta el boletín catastral en el VUC.</p> <p>Consolidar la información técnica y social de la caracterización territorial resultado de las visitas realizadas a los predios recomendados y el acercamiento a los líderes o referentes comunitarios y socialización de la intervención a la comunidad.</p> <p>Se programa la reunión para presentar el documento al Director(a) Técnico de Reasentamientos.</p>	<p>Profesional Técnico y Profesional Social</p>	<p>Presentación ppt de documento de recomendación, caracterización territorial y acercamiento comunitario</p>
9	<p>Verificar de forma preliminar disponibilidad presupuestal.</p> <p>Se realiza verificación preliminar de la disponibilidad presupuestal para atender el Reasentamiento.</p> <p>Teniendo en cuenta la planeación estratégica preliminar se estima si está</p>	<p>Profesional Financiero</p>	<p>Correo electrónico</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
	dentro del plan de acción trazado inicialmente		
10	<p>Revisar georreferenciación y caracterización del territorio y aprobar inicio del Proceso de Reasentamiento – Aprobar el ingreso de los predios recomendados.</p> <p>Se realiza reunión interdisciplinaria y exponen el documento de recomendación, con su respectiva georreferenciación indicando el polígono, número de predios recomendados, caracterización del territorio y demás aspectos para tener en cuenta en el reasentamiento.</p> <p>En caso de riesgo inminente de corto plazo, o donde se evidencie la necesidad de evacuación inmediata de las familias ubicadas en predios recomendados por concepto o diagnóstico del IDIGER, Sentencia o Acto Administrativo, el Director(a) Técnico(a) de Reasentamientos, aprobará las visitas a los predios y familias para que se pueda iniciar la acción de Relocalización Transitoria (Ver procedimiento 208-REAS-Pr-10 reubicación temporal relocalización transitoria)</p> <p>Los profesionales del componente técnico envían a Gestión Documental la presentación del documento de recomendación y caracterización del territorio, para el archivo en el respectivo expediente.</p> <p>Se elabora acta de la reunión y se</p>	<p>Director (a) Técnico de Reasentamientos</p> <p>Profesional asignado</p>	<p>Presentación de documento de recomendación, caracterización territorial y acercamiento comunitario</p> <p>Acta de aprobación PDF</p> <p>Anexos de reunión en PDF</p>

N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
	registra la información en el Sistema de Información/Base de datos		
11	<p>Solicitar creación de expediente e identificador de predio (P)</p> <p>El profesional técnico solicita la creación de los expedientes de predios – ID, envía al responsable de gestión documental los documentos correspondientes para el archivo en el respectivo expediente. Se registra la información en el Sistema de Información/Base de datos.</p>	Profesional Técnico	<p>Lista de ID a crear expedientes Correo electrónico</p> <p>208-REAS-Ft-100 Apertura de expediente e identificador</p>
12	<p>Recibir solicitud, revisar, crear expedientes e informar.</p> <p>Se recibe la solicitud, se revisa y se crean los expedientes en los aplicativos Orfeo y ENCAJA.</p> <p>Se informa a los profesionales de los componentes técnico y social sobre la creación de los expedientes para el inicio de las visitas a los predios y a las familias.</p>	Responsable Gestión documental	<p>208-REAS-Ft-100 Apertura de expediente e identificador</p> <p>Expedientes creados en Orfeo, ENCAJA y físico</p>
13	<p>Coordinar visitas de caracterización de la población y elaboración de fichas técnicas de los predios recomendados.</p> <p>Se realiza reunión para establecer la logística de visita a los predios recomendados, teniendo en cuenta que se debe contar con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aprobación del inicio del proceso de reasentamiento, por parte del Director (a) Técnico de Reasentamientos de acuerdo con el documento de recomendación 	Referentes de los Componentes Técnico y Social	<p>Correos electrónicos</p> <p>208-GA-Ft-08 Programación Semanal Servicio Vehicular</p> <p>208-SADM-Ft-59 Oficio (Comunicación Oficial) informando a las entidades competentes</p>

N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
	<p>georreferenciado.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mapa de la georreferenciación de los predios - Formato de Caracterización territorial - Folleto Requisitos del Programa - Formato de Caracterización poblacional (virtual o físico) - Ficha Técnica de Reconocimiento (virtual y/o físico) - Formato Acta de compromiso ciudadano - Formato Tratamiento de datos Personales - Formato Verificación Condición de Discapacidad, Deficiencia, Minusvalía - Registro de Atención <p>En los casos que se necesario, solicitar acompañamiento de la Alcaldía local y de la policía.</p> <p>En caso de requerirse, se solicita el acompañamiento de profesionales jurídicos, para que se encarguen de suministrar la información relacionada con la aplicación de la normatividad y del Proceso de Reasentamientos.</p> <p>Se realizan simultáneamente las actividades 14 y 15</p>		sobre la visita.
14	<p>Visitar los predios y realizar la ficha técnica del predio recomendado</p> <p>Se hace la visita a los predios para diligenciar la Ficha Técnica de Reconocimiento.</p> <p>Se registra la información en el Sistema</p>	Profesional Técnico	208-REAS-Ft-30 Ficha Técnica de Reconocimiento

N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
	de Información /Base de datos y enviar los documentos al respectivo expediente - ID(P)		
15	<p>Visitar los hogares, caracterizar la población, y analizar la información recopilada.</p> <p>Se hace la visita a los hogares que habitan los predios recomendados para diligenciar la ficha de caracterización poblacional, se informa sobre el Proceso de Reasentamientos y la normatividad aplicable.</p> <p>Se entrega el folleto 208-REAS-Ft-104 Requisitos de Ingreso al Programa de Reasentamientos.</p> <p>El profesional jurídico suministra a los hogares la información legal necesaria, verifica y diligencia la documentación requerida.</p> <p>Al momento de realizar la visita si el beneficiario declara renuencia al Proceso se debe dejar registro, para posteriormente enviar comunicado.</p> <p>Se verifica la condición de víctima de la familia en las diferentes bases de datos establecidas para tal fin.</p> <p>Se verifica si existen condiciones de discapacidad, deficiencia o minusvalía de alguno de los miembros de la familia. Se diligencian los formatos respectivos.</p> <p>Se solicitan y recolectan los documentos de los predios y de las familias, para la posterior verificar el derecho real de dominio, posesión, tenencia u ocupación del predio.</p> <p>Se diligencia el formato de acta de</p>	<p>Profesional Social</p> <p>Profesional jurídico</p> <p>Profesional Social</p>	<p>208-GE-Ft-117 Caracterización Poblacional</p> <p>208-REAS-Ft-176 Informe de Gestión</p> <p>208-REAS-Ft-177 Registro de Atención (Informe de gestión y registro fotográfico)</p> <p>208-REAS-Ft-170 Tratamiento de datos personales</p> <p>208-REAS-Ft-104 Requisitos Programa de Reasentamientos</p> <p>Registro único de víctimas (certificado o consulta)</p> <p>208-REAS-Ft-156 Verificación condición de Discapacidad, Deficiencia, Minusvalía</p> <p>Documentos de predios y familias</p>

N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
	<p>compromiso ciudadano.</p> <p>Se realiza el análisis de resultados de la caracterización territorial para socializar con la comunidad.</p> <p>Se remiten los documentos del predio al componente jurídico. (Actividad 19)</p> <p>Se solicita el cruce de información interna y externa al componente de Gestión Inmobiliaria, al profesional encargado del Sistema de Información/Base de datos y al Técnico Catastral - GIS. (Actividades 20, 21 y 22.)</p> <p>La recolección de documentos de los predios y las familias se puede hacer física o digitalmente, siempre garantizando la legibilidad y trazabilidad de la información.</p> <p>Todos los documentos que se recopilen y gestionen con las familias en esta etapa, se envían al expediente de predio, incluyendo aquellos que soportan la manifestación de renuencia.</p> <p>Se registra la información en el Sistema de Información /Base de datos y enviar los documentos al respectivo expediente.</p>		<p>recolectados</p> <p>208-REAS-Ft-46 Acta de compromiso ciudadano</p> <p>208-REAS-Ft-163 Solicitud Cruces Información Externa</p> <p>Documento diagóstico</p>
16	<p>Verificar la información recolectada en la visita.</p> <p>Una vez realizada la(s) visita(s) se revisa la información y los documentos recolectados.</p> <p>Si se cuenta con toda la información y las familias aportaron todos los documentos, el profesional jurídico solicita la realización de los avalúos a los predios</p>	<p>Profesionales que realizaron las visitas a los predios y las familias</p>	<p>Documentos de los predios y las familias recolectados</p>

N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
	<p>recomendados que cuenta con ficha técnica y ficha de caracterización de la población. (Pasa a la actividad No. 19.)</p> <p>NO se cuenta con toda la información o no fue posible la recolección de documentos, se comunican con la familia y se agenda una segunda visita para recolección de la información faltante (familia /predio). (Vuelve a la actividad No. 15.)</p> <p>Cuando la familia haya manifestado renuencia de ingresar al Programa de Reasentamientos se pasa a la actividad No. 17</p> <p>De acuerdo con los medios tecnológicos con los que se cuente, se debe registrar la información en el Sistema de Información /Base de datos y enviar los documentos al respectivo expediente</p>		<p>208-REAS-Ft-154 Control entrega de documentos a Gestión Documental</p>
17	<p>Elaborar y enviar el comunicado de renuencia para la familia.</p> <p>Finalizadas las visitas a los predios, y para aquellas familias que manifestaron renuencia al Proceso de Reasentamientos y siempre y cuando esta información haya quedado registrada en el Registro de Atención, se elabora, radica y envía el comunicado para la familia.</p> <p>Se debe relacionar el oficio con el número de ID y expediente creado en Orfeo.</p> <p>Si las familias siguen manifestando renuencia, en los términos establecidos</p>	Profesional Jurídico	<p>208-REAS-Ft-177 Registro de Atención</p> <p>208-REAS-Ft-176 Informe de Gestión</p> <p>208-SADM-Ft-59 Oficio (Comunicación Oficial) Renuencia</p> <p>Memorando con soportes adjuntos</p>

	PROCEDIMIENTO PARA INGRESO AL PROCESO Y SELECCIÓN DE LA ACCIÓN	Código: 208-REAS-Pr-09
		Versión: 05
		Vigente desde: 13/09/2024

N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
	en las normas, se remitirá el proceso a la Dirección Jurídica con los soportes correspondiente para adelantar los trámites correspondientes.		
ETAPA PREFACTIBILIDAD			
18	<p>Realizar Avalúo del predio.</p> <p>Con la información recolectada, documentos elaborados y archivados en el expediente, la normatividad vigente y la visita realizada a los predios recomendados se procede a realizar el Informe de avalúo.</p> <p>De acuerdo con los medios tecnológicos con los que se cuente, se debe registrar la información en el Sistema de Información /Base de datos y enviar los documentos al respectivo expediente.</p>	Profesional Técnico - Avaluador	Informe de Avalúo
19	<p>Realizar estudio de títulos o documentos - Generar concepto jurídico. (Simultáneamente se realizan las actividades No. 19, 20, 21 y 22)</p> <p>Con la información recolectada, y documentos elaborados y archivados en el expediente, relacionados con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ficha Caracterización Poblacional - Ficha Técnica de Reconocimiento - Avalúo - Documentos del predio y de la familia <p>Se verifica la completitud de documentos, y en caso eventual de que falte alguno se realiza la solicitud de éste al beneficiario.</p> <p>Se realiza el estudio de títulos o documentos para determinar el derecho real o de dominio sobre el predio o la</p>	Profesional Jurídico	Estudio de títulos o

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

**PROCEDIMIENTO PARA INGRESO AL
PROCESO Y SELECCIÓN DE LA
ACCIÓN**

Código: 208-REAS-Pr-09

Versión: 05

Vigente desde: 13/09/2024

N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
	<p>mejora. Se indica la tenencia (poseedor o propietario u ocupante). De acuerdo con el resultado de la revisión de documentos aportados por el hogar, se procede a emitir concepto Positivo o Negativo</p> <p><u>Negativo:</u> Se envía oficio al titular de derechos de dominio o posesión, dándole un término de 10 días hábiles para subsanar la causal del concepto negativo.</p> <p>Si se remiten los documentos que permiten levantar la causal del concepto negativo, se elabora adenda y se recomienda continuar con el proceso de reubicación temporal y/o reubicación definitiva. (Pasa a la actividad 25)</p> <p>Y si no aporta los documentos se hace <i>cierre del proceso sin reasentamiento</i> y se envía al responsable de gestión documental para el archivo en el respectivo expediente y se diligencia en el sistema que tenga establecido la entidad.</p> <p><u>Positivo:</u> Se genera documento con concepto positivo. (Pasa a la actividad 25)</p> <p>Durante el proceso, para los predios recomendados con tenencia–propietarios, en los casos que aplique, se debe coadyuvar en la gestión del saneamiento jurídico de éstos; en razón a que el saneamiento está a cargo del beneficiario porque el abogado no podría levantar un embargo o un patrimonio de familia etc.</p>		<p>documentos</p> <p>Concepto jurídico registrado en el Sistema de Información/Base de datos</p> <p>208-REAS-Ft-154 Control entrega de documentos a Gestión Documental</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*

	PROCEDIMIENTO PARA INGRESO AL PROCESO Y SELECCIÓN DE LA ACCIÓN	Código: 208-REAS-Pr-09
		Versión: 05
		Vigente desde: 13/09/2024

N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
	<p>De acuerdo con los medios tecnológicos con los que se cuente, se debe registrar la información en el Sistema de Información/Base de datos y enviar los documentos al respectivo expediente. Una vez se tenga el resultado del estudio de Títulos o documentos, el componente social consolida la información y solicita el cruce de información externa e interna de las familias que habitan los predios recomendados.</p>		
20	<p>Realizar el cruce de información.</p> <p>Se recibe la solicitud del profesional social de realizar el cruce de información externa de las familias que habitan los predios recomendados a las cuales se les realizó estudio de títulos o documentos.</p> <p>Se realiza el cruce a través de los aplicativos habilitados por las entidades del orden Nacional y Distrital en los cuales se determina la existencia de otras propiedades diferentes al predio recomendado – PR/PAR en cabeza del titular del proceso y/o la obtención de beneficios correspondientes a subsidios de vivienda otorgados con anterioridad.</p> <p>De acuerdo con el resultado del cruce se procede:</p> <p>Negativo (con inhabilidad): Pasa a la actividad No. 23</p> <p>Positivo (sin inhabilidad): Pasa a la actividad No. 24</p> <p>De acuerdo con los medios tecnológicos</p>	<p>Profesional Gestión Inmobiliaria</p>	<p>208-REAS-Ft-164 Resultados de Cruces de Información Externa</p> <p>Correo electrónico</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*

	PROCEDIMIENTO PARA INGRESO AL PROCESO Y SELECCIÓN DE LA ACCIÓN	Código: 208-REAS-Pr-09
		Versión: 05
		Vigente desde: 13/09/2024

N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
	<p>con los que se cuente, se debe registrar la información en el Sistema de Información/Base de datos.</p> <p>Se envía el resultado de cruces al componente social para que se continúe el trámite del proceso, el archivo en el expediente y el registro de información.</p>		
21	<p>Elaborar certificado de no inclusión de familias en un Programa de Reasentamientos con la CVP.</p> <p>Se recibe la solicitud del profesional social de realizar el cruce de información en las bases de datos de los Procesos de Reasentamientos, de las familias que habitan los predios recomendados a las cuales se les realizó estudio de títulos o documentos.</p> <p>Se verifica que las familias no hayan sido anteriormente reasentadas o que en la actualidad tengan un proceso en curso con la CVP y elabora el certificado correspondiente.</p> <p>Se pasa el certificado para firma del Director(a) Técnico(a) de Reasentamientos.</p> <p>Se entrega la certificación a Gestión documental para que sea incluida en el expediente. E informa al componente social para continuar los trámites.</p>	Profesional SIG	208-GD-Ft-59 Certificación con firma del Director (a) Técnico(a) de Reasentamientos Correo electrónico
22	<p>Elaborar certificado de no adquisición con anterioridad del predio o de la mejora por parte de la CVP.</p> <p>Se recibe la solicitud del profesional</p>		208-GD-Ft-59

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

N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
	<p>social de realizar el cruce de información en las bases de datos de ArGIS, Bases de datos de Reasentamientos, GIS y bases de datos de IDIGER, de los predios recomendados a los cuales se les realizó estudio de títulos o documentos.</p> <p>Se verifica que la CVP no haya realizado con anterioridad adquisición del predio o de la mejora del predio objeto de cruce.</p> <p>Se elabora el certificado de los predios que no registran adquisiciones anteriores.</p> <p>Se pasa el certificado para firma del Director(a) Técnico(a) de Reasentamientos.</p> <p>Se entrega la certificación a Gestión documental para que sea incluida en el expediente. E informa al componente social para continuar los trámites.</p>	<p>Profesional Técnico – Catastral GIS</p>	<p>Certificación con firma del Director (a) Técnico(a) de Reasentamientos</p> <p>Correo electrónico</p>
23	<p>Revisar y solicitar levantamiento de la inhabilidad por cruce de información</p> <p>Posterior a la recepción de los cruces, se revisa la información, se envía al expediente respectivo y en caso de requerirse, se solicita a la familia el documento idóneo que permita levantar la inhabilidad, para los casos de subsidios de vivienda asignados con anterioridad o cruces con otras propiedades diferentes al predio recomendado – PR/PAR.</p> <p>Si el cruce corresponde al predio recomendado – PR/PAR, pero no se</p>	<p>Profesional Social</p> <p>Profesional</p>	<p>Correo electrónico con solicitud de levantamiento de inhabilidad</p> <p>208-REAS-Ft-177 Registro de Atención</p> <p>o</p> <p>208-SADM-Ft-59 Oficio (Comunicación Oficial)</p>

N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
	<p>puede verificar la dirección en el Sistema de Información/Base de datos, se solicita al componente técnico, la aclaración de la dirección de este predio a través Informe Técnico.</p> <p>Los documentos que levantan las inhabilidades se deben enviar al equipo Gestión Inmobiliaria para dar alcance al cruce inicial y continuar con el proceso. Vuelve a la actividad No. 20</p> <p>Una vez se tiene la información completa del cruce y el levantamiento de las inhabilidades y de acuerdo con los medios tecnológicos con los que se cuenta, se debe registrar la información en el Sistema de Información/Base de datos y enviar los documentos al respectivo expediente</p>	Técnico	208-REAS-Ft-44 Informe Técnico
24	<p>Informar al beneficiario el resultado del análisis de la documentación y plantear la acción recomendada para el proceso</p> <p>El componente social realiza contacto con las familias para informar resultados del estudio de documentos, avalúo y cruces de información e indica las acciones más favorables a su proceso de reubicación temporal y/o definitiva, o adquisición predial, y que la aprobación de ésta dependerá de la disponibilidad presupuestal.</p> <p>En caso de que la opción seleccionada sea reubicación definitiva, el grupo de gestión inmobiliaria realiza asesoría presentando los Portafolios de Vivienda, y se le solicita al beneficiario el diligenciamiento del Formato de Selección de Vivienda (nueva o usada);</p>	Profesional Social	<p>208-REAS-Ft-76 Selección de Vivienda Usada</p> <p>208-REAS-Ft-162 Selección de Vivienda Nueva para Proyectos Propios o</p>

**PROCEDIMIENTO PARA INGRESO AL
PROCESO Y SELECCIÓN DE LA
ACCIÓN**

Código: 208-REAS-Pr-09

Versión: 05

Vigente desde: 13/09/2024

N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
	<p>de ser necesario se cita a recorrido inmobiliario. Para lo anterior se tendrá en cuenta lo establecido en los instructivos <i>208-REAS-In-05 selección, sorteo y entrega de vivienda de proyectos propios de la caja de la vivienda popular.</i></p> <p>Se le informa al beneficiario que contará con el término de un (1) año a partir del estudio de documentos y cruces positivos para adquirir la vivienda de reposición definitiva nueva o usada, dicho término podrá prorrogarse hasta por seis (6) meses adicionales en situaciones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente probadas.</p> <p>El beneficiario deberá presentar los documentos establecidos en los requisitos para la Alternativa Habitacional – Vivienda de Reposición vivienda nueva o usada y la entidad verificará la viabilidad jurídica y técnica de dicho predio.</p> <p>En caso de ser negativo el resultado de la viabilidad, se le comunica a la familia, indicando que debe aportar una nueva opción de vivienda.</p> <p>Cuando la acción favorable sea la Relocalización transitoria se tendrá en cuenta lo establecido en el procedimiento <i>208-REAS-Pr-10 reubicación temporal relocalización transitoria</i></p> <p>Cuando la acción recomendada sea la enajenación voluntaria - adquisición de predio y/o mejora, se tendrá en cuenta lo establecido en el procedimiento <i>208-REAS-Pr-04 Saneamiento y adquisición</i></p>	<p>Profesional Técnico</p> <p>y</p> <p>Profesional Jurídico</p>	<p>con Privados</p> <p>208-REAS-Ft-172 Portafolio Vivienda Nueva</p> <p>208-REAS-Ft-173 Portafolio Vivienda Usada</p> <p>208-REAS-Ft-174 Portafolio Vivienda en Arriendo</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>recomendación de Relocalización Transitoria, mientras se surten las tres primeras etapas del proceso para la verificación del cumplimiento de requisitos.</p> <p>Se diligencia en el Drive el formato de registro de procesos (ID) para revisión del Director (a) Técnico de Reasentamientos.</p> <p>Cuando se realice el estudio de títulos y documentos, y se compruebe que el hogar o familia no cumple con los requisitos para el ingreso al proceso de Reasentamientos, se elabora y presenta el informe de prefactibilidad al Director(a) Técnico de Reasentamientos, y posteriormente se elabora <i>Acta de cierre de proceso sin reasentamiento</i>, para lo cual pasa a la etapa "Cierre" que se encuentra en el procedimiento 208-REAS-Pr 04 <i>Saneamiento y adquisición de predios y/o mejoras</i>.</p> <p>Previo a la presentación del Informe a la Mesa técnica de Reasentamientos, verificar que la información y los soportes se encuentren registrados en el respectivo sistema de información/ Base de datos, así como en el expediente físico, según corresponda</p> <p>De acuerdo con los medios tecnológicos con los que se cuente, los profesionales del equipo jurídico deben registrar la información en el Sistema de Información/Base de datos y enviar los documentos al expediente de predio y de la familia respectivamente.</p>		

	PROCEDIMIENTO PARA INGRESO AL PROCESO Y SELECCIÓN DE LA ACCIÓN	Código: 208-REAS-Pr-09
		Versión: 05
		Vigente desde: 13/09/2024

N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
	procesos – ID que pasaron a revisión por el Director(a) de Reasentamientos indicando el estado de estos y la(s) acción(es) del Proceso de Reasentamientos que se aprueba(n), de conformidad con lo establecido en el Informe de Prefactibilidad y normatividad vigente.		
ETAPA FACTIBILIDAD			
27	<p>Elaborar informe de Factibilidad.</p> <p>Una vez finalizada la etapa de Prefactibilidad se elabora el Informe de Factibilidad por cada ID, de acuerdo con las acciones aprobadas, y se radica en Orfeo para la firma del Director(a) de Reasentamientos.</p> <p>En caso de riesgo inminente de corto plazo, o donde se evidencie la necesidad de evacuación inmediata de las familias ubicadas en predios recomendados por concepto o diagnóstico del IDIGER, Sentencia o Acto Administrativo, el Director(a) Técnico(a) de Reasentamientos, mediante la expedición de la Factibilidad, aprobará la acción de Relocalización Transitoria para éstas familias, mientras se surten las actividades de las tres primeras etapas establecidas en el Proceso de Reasentamientos; para lo cual se deberá informar a las familias sobre esta condición; para este caso se continúa con la actividad No. 16 y siguientes.</p> <p>De acuerdo con los medios tecnológicos con los que se cuente, los profesionales del equipo jurídico deben registrar la información en el Sistema de</p>	Profesional Jurídico	<p>Acta de Reunión</p> <p>208-REAS-Ft-169 Informe de Factibilidad o 208-REAS-Ft-178 Informe Prefactibilidad y Factibilidad Reubicación Temporal</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*

	PROCEDIMIENTO PARA INGRESO AL PROCESO Y SELECCIÓN DE LA ACCIÓN	Código: 208-REAS-Pr-09
		Versión: 05
		Vigente desde: 13/09/2024

N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
	<p>Información/Base de datos y enviar los documentos al expediente de predio y de la familia respectivamente.</p> <p>De acuerdo con las acciones aprobadas en la Factibilidad se continúa con los procedimientos: <i>208-REAS-PR-05-Reubicación Definitiva</i> <i>208-REAS-Pr-10-Reubicación Temporal /Relocalización Transitoria</i> <i>208-REAS-PR-04-Saneamiento y Adquisición Predios o Mejoras.</i></p> <p>El componente social realiza contacto con el hogar para informar sobre las acciones aprobadas por el Director (a) de Reasentamientos. (Ver Fase II "Acompañamiento y Permanencia" del Plan de Gestión Social).</p>		
	Fin		

7. DIAGRAMA DE FLUJO

No aplica

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de la Vivienda Popular</p>	<p>PROCEDIMIENTO PARA INGRESO AL PROCESO Y SELECCIÓN DE LA ACCIÓN</p>	<p>Código: 208-REAS-Pr-09</p>
		<p>Versión: 05</p>
		<p>Vigente desde: 13/09/2024</p>

8. PUNTOS DE CONTROL

N° Actividad	Actividad	¿Qué y cómo se controla?	¿Con qué frecuencia?	¿Quién lo controla?
2	Recibir, revisar, clasificar y enviar radicado en Orfeo	Se controla la trazabilidad de la información, mediante la creación del expediente y clasificación de los documentos de recomendación de acuerdo con la tipología (nuevo, adenda o informativo) para su respectivo trámite.	Siempre que ingrese por Orfeo un documento de recomendación	Profesional técnico de Reasentamientos
5	Programar, realizar visita, y verificar información con georreferenciación - caracterización territorial	Se controla que no se incluyan predios y familias, no recomendadas, en el Proceso de Reasentamiento, mediante la revisión previa del documento de recomendación con la georreferenciación y visitas a los predios recomendados.	Siempre que Ingrese un Documento de recomendación	Profesional técnico de Reasentamientos
10	Revisar georreferenciación y caracterización del territorio y aprobar inicio del Proceso de Reasentamiento – Aprobar el ingreso de los predios recomendados.	Se controla que no inicie un Proceso de Reasentamientos sin la correspondiente apropiación presupuestal y que no se incluyan predios con procesos de reasentamientos previos, mediante la revisión de la georreferenciación del documento de recomendación y la caracterización del territorio de los predios recomendados.	Siempre que Ingrese un Documento de recomendación nuevo o uno con adenda	Director(a) Técnico(a) de Reasentamientos y equipo de trabajo
13	Coordinar visitas de caracterización de la población y elaboración de fichas técnicas de los predios recomendados.	Se controla que no se realicen visitas a predios para iniciar proceso de reasentamientos sin que se cuente con la respectiva aprobación, mediante la realización de una reunión de coordinación de visitas a los predios recomendados, donde se verifican la información y documentos que se requieren para las visitas de caracterización de la población y elaboración de fichas técnicas de predios.	Siempre que Ingrese un documento de recomendación nuevo o uno con adenda que requiera visita a los predios	Equipo interdisciplinario (Jurídico, técnico, social y financiero)

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

**PROCEDIMIENTO PARA INGRESO AL
PROCESO Y SELECCIÓN DE LA
ACCIÓN**

Código: 208-REAS-Pr-09

Versión: 05

Vigente desde: 13/09/2024

N° Actividad	Actividad	¿Qué y cómo se controla?	¿Con qué frecuencia?	¿Quién lo controla?
17	Elaborar y enviar el comunicado de renuencia para la familia	Se controla que se garantice el desarrollo del Proceso de Reasentamiento de acuerdo con el documento de recomendación recibido, mediante la comunicación a las familias renuentes al ingreso.	Siempre que se evidencie renuencia por parte de las familias al ingreso al Proceso de Reasentamiento	Profesional Jurídico de Reasentamientos
19	Realizar estudio de títulos o documentos - Generar concepto jurídico	Se controla que no se asigne un instrumento financiero para la Reubicación Definitiva, la Relocalización Transitoria o la Adquisición de Predio y/o Mejora sin el cumplimiento de requisitos, mediante la revisión de documentos e información que permita determinar el derecho real de dominio o la posesión sobre el predio y/o mejora.	Siempre que se vaya a iniciar un Proceso de Reasentamiento	Profesional Jurídico de Reasentamientos
20	Realizar el cruce de información	Se controla que no se asigne un instrumento financiero para la Reubicación Definitiva o la Relocalización Transitoria el cumplimiento de requisitos, mediante la revisión de información (cruces) que permita determinar que el núcleo familiar no tiene otro predio en el país o no es beneficiario de subsidios.	Siempre que se determine el beneficiario del derecho real y de dominio sobre la posesión o predio recomendado	Profesional de Gestión Inmobiliaria
21	Elaborar certificado de no inclusión de familias en un programa de Reasentamientos con la CVP	Se controla que no se asigne un instrumento financiero para la Reubicación Definitiva, la Relocalización Transitoria o la Adquisición de Predio y/o Mejora sin el cumplimiento de requisitos, mediante la revisión en las bases de datos de la Dirección de Reasentamientos de que el beneficiario no haya sido objeto de reasentamiento en otras vigencias.	Siempre que se determine el beneficiario del derecho real y de dominio sobre la posesión o predio recomendado	Profesional del Sistema de Información/B ase de datos

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

**PROCEDIMIENTO PARA INGRESO AL
PROCESO Y SELECCIÓN DE LA
ACCIÓN**

Código: 208-REAS-Pr-09

Versión: 05

Vigente desde: 13/09/2024

N° Actividad	Actividad	¿Qué y cómo se controla?	¿Con qué frecuencia?	¿Quién lo controla?
22	Elaborar certificado de no adquisición con anterioridad del predio o de la mejora por parte de la CVP.	Se controla que no se asigne un instrumento financiero para la Reubicación Definitiva, la Relocalización Transitoria o la Adquisición de Predio y/o Mejora sin el cumplimiento de requisitos, mediante la revisión en las bases de datos de la Dirección de Reasentamientos de los predios o mejoras que ya fueron adquiridos por la CVP.	Siempre que se determine el beneficiario del derecho real y de dominio sobre la posesión o predio recomendado	Profesional Catastral - SIG
25	Elaborar y firmar el Informe de Prefactibilidad	Se controla que no se asigne un instrumento financiero para la Reubicación Definitiva, la Relocalización Transitoria o la Adquisición de Predio y/o Mejora sin el cumplimiento de requisitos, mediante la elaboración del Informe de Prefactibilidad que consolida la recolección y análisis de información de los predios y las familias y cumplimiento de requisitos y determina la selección de la acción que le aplica en el Proceso de Reasentamientos.	Siempre que Ingrese un documento de recomendación nuevo o uno con adenda donde haya ingreso al Programa de Reasentamiento	Equipo interdisciplinario
26	Presentar informes de Prefactibilidad en Mesa técnica de Reasentamientos	Se controla que no se asigne un instrumento financiero para la Reubicación Definitiva, la Relocalización Transitoria o la Adquisición de Predio y/o Mejora sin el cumplimiento de requisitos, mediante la revisión de los informes de Prefactibilidad y el cumplimiento de requisitos.	Siempre que Ingrese un documento de recomendación nuevo o uno con adenda donde haya ingreso al Programa de Reasentamiento	Director(a) Técnica de Reasentamientos

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

	PROCEDIMIENTO PARA INGRESO AL PROCESO Y SELECCIÓN DE LA ACCIÓN	Código: 208-REAS-Pr-09
		Versión: 05
		Vigente desde: 13/09/2024

9. DOCUMENTOS RELACIONADOS

9.1 Normograma

- Ver Normograma

9.2 Documentos Internos

- Ver Listado Maestro de Información Documentada o Listado Maestro de Documentos

9.3 Formatos Asociados

- 208-GA-Ft-08 Programación semanal servicio vehicular
- 208-SADM-Ft-57 Memorando (Comunicación Oficial)
- 208-SADM-Ft-59 Oficio (Comunicación Oficial)
- 208-GE-Ft-117 Caracterización poblacional
- 208-REAS-Ft-30 Ficha técnica de reconocimiento del predio recomendado
- 208-REAS-Ft-44 Informe Técnico
- 208-REAS-Ft-46 Acta de compromiso ciudadano
- 208-REAS-Ft-100 Apertura de expediente e identificador
- 208-REAS-Ft-104 Requisitos del programa de reasentamiento
- 208-REAS-Ft-154 Control entrega de documentos a gestión documental
- 208-REAS-Ft-156 Verificación condición de discapacidad, deficiencia, minusvalía
- 208-REAS-Ft-163 Solicitud cruces de información externa
- 208-REAS-Ft-164 Resultados de cruces información externa
- 208-REAS-Ft-168 Informe de Prefactibilidad
- 208-REAS-Ft-169 Informe de Factibilidad
- 208-REAS-Ft-170 Tratamiento de Datos Personales
- 208-REAS-Ft-176 Informe de Gestión
- 208-REAS-Ft-177 Registro de Atención
- 208-REAS-Ft-178 Informe prefactibilidad y factibilidad reubicación temporal

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

	PROCEDIMIENTO PARA INGRESO AL PROCESO Y SELECCIÓN DE LA ACCIÓN	Código: 208-REAS-Pr-09
		Versión: 05
		Vigente desde: 13/09/2024

- 208-REAS-Ft-181 Registro de Procesos (ID)
- 208-PLA-Mn-13 Manual de Gestión Social–Caja de Herramientas/Reasentamientos

9.4 Documentos Externos

Nombre del Documento	Fecha de publicación o versión del documento	Entidad que lo emite	Ubicación
Concepto Técnico, Sentencia o Acto Administrativo	Depende la fecha en la cual la entidad lo emite	IDIGER, Secretaría de Gobierno o Juzgado	Expedientes Orfeo respectivo de acuerdo con el radicado de ingreso.

10. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha Aprobación (dd-mm-aaaa)	Cambios	Revisó Nombre y Cargo Líder del Proceso
01	12-10-2021	Se crea el procedimiento teniendo en cuenta la nueva normatividad Decreto 330 de 2020 y la Resolución 2073 de 2021. Se establecen varios puntos de control para la recepción del documento de recomendación y el ingreso al Programa de Reasentamientos, de acuerdo con la selección de la acción para el predio y la familia.	Neifis Isabel Araujo Lúquez Directora Técnica de Reasentamientos
02	26-11-2021	Se pasan las actividades 22, 23, 24 y 25 a la etapa de Evaluación y Aprobación. Se crea la actividad No. 38, para controlar la continuidad en el trámite del ID, la trazabilidad de la información y el ingreso a la Relocalización transitoria. Se ajusta la redacción de la actividad No. 39, para conectar el procedimiento No. 09 con los procedimientos No. 04 y 05 del Proceso de Reasentamientos. En las actividades 29 y 31 se incluye la Nota: Para los casos de los procesos – ID que vienen en curso, antes de la expedición del Decreto 330 de 2020, se elabora el Informe Interdisciplinario de procesos	Neifis Isabel Araujo Lúquez Directora Técnica de Reasentamientos

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

	PROCEDIMIENTO PARA INGRESO AL PROCESO Y SELECCIÓN DE LA ACCIÓN	Código: 208-REAS-Pr-09
		Versión: 05
		Vigente desde: 13/09/2024

Versión	Fecha Aprobación (dd-mm-aaaa)	Cambios	Revisó Nombre y Cargo Líder del Proceso
		en curso y se presenta a la Mesa Técnica para validar la continuidad del proceso. Se incluyen las actividades Nos. 31 y 38 como puntos de control. Se incluyen los formatos del Portafolio de vivienda	
03	30-06-2022	Se actualiza el procedimiento teniendo en cuenta la normatividad vigente. Se modifica objetivo, alcance, generalidades o políticas de operación, definiciones y siglas. Se incluyen las actividades relacionadas con el Plan de Gestión Social. Se mueven las actividades de cruces de información para la Etapa de Prefactibilidad Se actualizan las actividades y los formatos. Se ajustan y crean puntos de control.	Neifis Isabel Araujo Lúquez Directora Técnica de Reasentamientos
04	13/12/2022	Se eliminaron los formatos, 208-REAS-Ft-23 Formato Caracterización Poblacional y 208-REAS-Ft-06 Ayuda de memoria. Se incluyeron los formatos 208-GE-Ft-117 Caracterización Poblacional, 208-REAS-Ft-177 Registro de Atención, 208- REAS-Ft-178 Informe Prefactibilidad y Factibilidad Reubicación Temporal, 208-REAS-Ft-176 Informe de Gestión y 208-REAS- Ft-181 Registro de Procesos (ID) Revisión Director Técnico En el alcance se incluye: <i>"y las fichas técnicas que emite el IDIGER"</i> .	Neifis Isabel Araujo Lúquez Directora Técnica de Reasentamientos
04	13/12/2022	Se eliminaron los formatos, 208-REAS-Ft-23 Formato Caracterización Poblacional y 208-REAS-Ft-06 Ayuda de memoria. Se incluyeron los formatos 208-GE-Ft-117 Caracterización Poblacional, 208-REAS-Ft-177 Registro de Atención, 208- REAS-Ft-178 Informe Prefactibilidad y Factibilidad Reubicación Temporal, 208-REAS-Ft-176 Informe de Gestión y 208-REAS- Ft-181 Registro de Procesos (ID) Revisión Director Técnico En el alcance se incluye: <i>"y las fichas técnicas que emite el IDIGER"</i> .	Neifis Isabel Araujo Lúquez Directora Técnica de Reasentamientos

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

**PROCEDIMIENTO PARA INGRESO AL
PROCESO Y SELECCIÓN DE LA
ACCIÓN**

Código: 208-REAS-Pr-09

Versión: 05

Vigente desde: 13/09/2024

Versión	Fecha Aprobación (dd-mm-aaaa)	Cambios	Revisó Nombre y Cargo Líder del Proceso
		<p>En Responsables se ajustó en el equipo Jurídico “determinar los gravámenes que existen sobre el predio” por “determinar el estado jurídico actual que existen sobre el predio, determinando sus medidas cautelares, pleitos pendientes, limitaciones al dominio y cualquier otra situación de índole jurídica que recaiga sobre el predio”.</p> <p>Se eliminó de las Generalidades o Políticas Operacionales y de las Actividades del procedimiento las palabras “Entrevista semiestructurada”.</p> <p>Se incluyó en las Generales o Políticas Operacionales:</p> <p>“... y las fichas técnicas que emite el IDIGER, posterior a la emisión del Concepto Técnico”.</p> <p>“El ingreso al Proceso de Reasentamiento, para los documentos de recomendación emitidos por el IDIGER, sólo se podrá iniciar cuando se cuente con el radicado del Concepto y de las fichas técnicas de los predios recomendados”.</p> <p>“En caso de riesgo inminente de corto plazo, o donde se evidencie la necesidad de evacuación inmediata de las familias ubicadas en predios recomendados por concepto o diagnóstico del IDIGER, Sentencia o Acto Administrativo, el Director(a) Técnico(a) de Reasentamientos mediante la expedición de la Factibilidad aprobará la acción de Relocalización Transitoria para éstas familias, mientras se surten las actividades de las tres primeras etapas establecidas en el Proceso de Reasentamientos; para lo cual se deberá informar a las familias sobre esta condición”.</p> <p>“En caso de evidenciar incumplimiento de requisitos de una familia a la cual le fue aprobada</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

**PROCEDIMIENTO PARA INGRESO AL
PROCESO Y SELECCIÓN DE LA
ACCIÓN**

Código: 208-REAS-Pr-09

Versión: 05

Vigente desde: 13/09/2024

Versión	Fecha Aprobación (dd-mm-aaaa)	Cambios	Revisó Nombre y Cargo Líder del Proceso
		<p><i>la acción de Relocalización Transitoria, se informará y se procederá a la desvinculación del Proceso”.</i></p> <p><i>“Temporalidad de las acciones de Reubicación definitiva y de Adquisición predial: La acción de Reubicación definitiva de los hogares que seleccionen los proyectos de vivienda nueva o usada no podrá exceder el término de treinta y seis (36) meses contados a partir de la aprobación de la factibilidad y condicionada a la corresponsabilidad del titular beneficiario. De manera excepcional se podrá prorrogar hasta por un término igual por situaciones jurídicamente justificadas y La acción de adquisición predial no podrá exceder el término de treinta y seis (36) meses a partir de la aprobación de la factibilidad y condicionada a la corresponsabilidad del titular beneficiario”.</i></p> <p><i>“En los casos en los cuales se emita la Factibilidad donde se aprueba(n) la(s) acción(es) para del Proceso de Reasentamientos y por casos de fuerza mayor, debidamente probadas, no se pueda dar continuidad a las acciones de las etapas 4 y 5, el equipo interdisciplinario a cargo del ID, procederá a informar al Director(a) de Reasentamientos, para que tomen las decisiones y se realicen las gestiones que procedan para avanzar o cerrar el ID”.</i></p> <p>Se modifica la redacción de los párrafos relacionados con:</p> <p><i>“Por Directriz del Director(a) Técnico de Reasentamientos, y con el fin de verificar si se modificaron algunas condiciones, para los efectos legales y sociales a que haya lugar, se podrá solicitar al componente social la actualización de la caracterización de las familias que ingresaron al Proceso de Reasentamiento; para ello, se realizará una actualización de los núcleos familiares”.</i></p> <p><i>“Para ingresar al Proceso de Reasentamientos se</i></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*

**PROCEDIMIENTO PARA INGRESO AL
PROCESO Y SELECCIÓN DE LA
ACCIÓN**

Código: 208-REAS-Pr-09

Versión: 05

Vigente desde: 13/09/2024

Versión	Fecha Aprobación (dd-mm-aaaa)	Cambios	Revisó Nombre y Cargo Líder del Proceso
		<p><i>requiere que la familia estrato 1 y 2 habite el predio recomendado – PR/PAR y que el predio haya sido recomendado mediante Concepto Técnico, Sentencia o Acto Administrativo”.</i></p> <p><i>“Las acciones del Proceso de Reasentamiento son: Relocalización transitoria, Reubicación definitiva y Adquisición predial; sin embargo, de conformidad con la norma es posible la combinación de acciones para el beneficiario, dependiendo la verificación del cumplimiento de requisitos y condiciones de riesgo en las que se encuentre la familia”.</i></p> <p><i>En la actividad No. 1 se ajusta el título así: “Recibir radicado el documento de recomendación (concepto, sentencia o acto administrativo) y las fichas técnicas que emite el IDIGER y enrutar trámite en Orfeo”.</i></p> <p><i>“Se recibe de correspondencia el radicado de Orfeo del documento de recomendación (concepto, sentencia o acto administrativo) y las fichas técnicas que emite el IDIGER y se registran en el Orfeo los datos del documento de recomendación y se enrutar para el profesional técnico”.</i></p> <p><i>En la actividad No. 2 se ajusta la descripción, así: “Se recibe radicado en Orfeo el documento de recomendación (concepto, sentencia o acto administrativo) y las fichas técnicas que emite el IDIGER, se revisa y se clasifica en Orfeo de acuerdo con su contenido así:”</i></p> <p><i>Se incluye la Nota: “El Proceso de Reasentamientos, para los predios recomendados por el IDIGER, únicamente se podrá iniciar cuando se cuente con el Concepto y las fichas técnicas de los predios recomendados”.</i></p> <p><i>En la actividad No. 4 se ajusta la descripción, así: “Se recibe y revisa el documento de recomendación y las fichas técnicas emitidas por</i></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*

**PROCEDIMIENTO PARA INGRESO AL
PROCESO Y SELECCIÓN DE LA
ACCIÓN**

Código: 208-REAS-Pr-09

Versión: 05

Vigente desde: 13/09/2024

Versión	Fecha Aprobación (dd-mm-aaaa)	Cambios	Revisó Nombre y Cargo Líder del Proceso
		<p>el IDIGER”.</p> <p>Se incluye la Nota: “La Georreferenciación de los predios recomendados por el IDIGER únicamente se podrá iniciar cuando se cuente con el Concepto y las Fichas técnicas de los predios recomendados emitidos por el IDIGER”.</p> <p>En la actividad 10 se elimina “los referentes Técnico y Social” y se cambia por los profesionales del componente técnico. Y se incluye “En caso de riesgo inminente de corto plazo, o donde se evidencie la necesidad de evacuación inmediata de las familias ubicadas en predios recomendados por concepto o diagnóstico del IDIGER, Sentencia o Acto Administrativo, el Director(a) Técnico(a) de Reasentamientos, aprobará las visitas a los predios y familias para que se pueda iniciar la acción de Relocalización Transitoria para éstas familias”</p> <p>En la actividad 11 se modifica “Se elabora el acta de reunión, se envía a revisión, aprobación y firma” por “se deja registro de la reunión”, se modifica “se envía, al responsable de gestión documental, el acta y los anexos en PDF para el archivo en el respectivo expediente” se modifica por “se envía, al responsable de gestión documental, los respectivos documentos para el archivo en el respectivo expediente” se elimina el formato 208- SADM-Ft-06 Acta de Reunión. Se incluye como responsable al Profesional Técnico para la solicitud de creación de ID de predios.</p> <p>En la actividad 13 se modificó el responsable en el párrafo “El componente social informa a ...” se cambió por “El componente técnico informa a ...”</p> <p>En las actividades 14 y 15 se incluyó “En los casos de riesgo inminente de corto plazo, o donde se evidencie la necesidad de evacuación inmediata</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

**PROCEDIMIENTO PARA INGRESO AL
PROCESO Y SELECCIÓN DE LA
ACCIÓN**

Código: 208-REAS-Pr-09

Versión: 05

Vigente desde: 13/09/2024

Versión	Fecha Aprobación (dd-mm-aaaa)	Cambios	Revisó Nombre y Cargo Líder del Proceso
		<p><i>de las familias ubicadas en predios recomendados por concepto o diagnóstico del IDIGER, Sentencia o Acto Administrativo, y el Director(a) Técnico(a) de Reasentamientos haya aprobado iniciar la evacuación de las familias se pasa a las Actividades de la 26 a la 30.</i></p> <p><i>Se informará a las familias que en caso de evidenciar incumplimiento de requisitos se procederá a la desvinculación del Proceso”</i></p> <p><i>En la actividad 15 se eliminó (batería de preguntas orientadoras y formato de concepto social - características poblacionales, socioeconómicas, territoriales).</i></p> <p><i>En la actividad 17 se incluyó a final del párrafo “Etapa 4 y 5 del Proceso”.</i></p> <p><i>En las actividades 20, 21 y 22 se incluyó “el archivo en el expediente”</i></p> <p><i>En la actividad 23 se incluyó “Posterior a la recepción de los cruces, se revisa la información, se envía al expediente respectivo y en caso de requerirse”.</i></p> <p><i>En la actividad 24 se incluye “Si el cruce corresponde al predio recomendado – PR/PAR”.</i></p> <p><i>En la actividad 26 se modifica el párrafo “De acuerdo con los medios tecnológicos con los que se cuente, se debe registrar la información en el Sistema de Información/Base de datos y enviar los documentos al expediente de predio” por “De acuerdo con los medios tecnológicos con los que se cuente, los profesionales del equipo jurídico deben registrar la información en el Sistema de Información/Base de datos y enviar los documentos al expediente de predio y de la familia respectivamente”.</i></p> <p><i>Se incluye “En caso de riesgo inminente de corto</i></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*

	PROCEDIMIENTO PARA INGRESO AL PROCESO Y SELECCIÓN DE LA ACCIÓN	Código: 208-REAS-Pr-09
		Versión: 05
		Vigente desde: 13/09/2024

Versión	Fecha Aprobación (dd-mm-aaaa)	Cambios	Revisó Nombre y Cargo Líder del Proceso
		<p><i>plazo, o donde se evidencie la necesidad de evacuación inmediata de las familias ubicadas en predios recomendados por concepto o diagnóstico del IDIGER, Sentencia o Acto Administrativo, se elabora el informe de Prefactibilidad con la recomendación de Relocalización Transitoria, mientras se surten las tres primeras etapas del proceso para la verificación del cumplimiento de requisitos”</i></p> <p><i>Se incluye “Se diligencia en el Drive el formato de registro de procesos (ID) para revisión del Director(a) Técnico de Reasentamientos”.</i></p> <p><i>En la actividad 27 se incluye “Se indica sobre el diligenciamiento en drive del Registro de procesos para Revisión del Director(a) Técnico(a) de Reasentamientos, en el respectivo formato”.</i></p> <p><i>En la actividad 28 se incluye “emitir la” y se modifica el párrafo “Se presentan los Informes de Prefactibilidad al Director(a) Técnico de Reasentamiento, para su revisión, aprobación y continuidad del Proceso” por “Se presentan los Informes de Prefactibilidad al Director(a) Técnico de Reasentamiento, para su revisión y aprobación de la(s) acción(es) del Proceso de Reasentamientos que aplica(n) al ID, de acuerdo con la normatividad vigente y apropiación presupuestal disponible, y da continuidad a éste”.</i></p> <p><i>En la actividad 29 se incluye “grabación” y se modifica “(...) indicando la información siguiente:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>- Estado de los predios y familias</i> <i>- Número de predios a adquirir</i> <i>- Número de mejoras a comprar</i> <i>- Número de familias que ingresan al Programa</i> <i>- Número de familias que no ingresan al Programa por incumplimiento de requisitos</i> <i>- Número de familias que inician las actividades de Reubicación Definitiva</i> <i>- Número de familias que inician las</i> 	

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

**PROCEDIMIENTO PARA INGRESO AL
PROCESO Y SELECCIÓN DE LA
ACCIÓN**

Código: 208-REAS-Pr-09

Versión: 05

Vigente desde: 13/09/2024

Versión	Fecha Aprobación (dd-mm-aaaa)	Cambios	Revisó Nombre y Cargo Líder del Proceso
		<p><i>actividades de Relocalización Transitoria</i> Por "relacionando cada uno de los procesos – ID que pasaron a revisión por el Director(a) de Reasentamientos, indicando el estado de estos y la(s) acción(es) del Proceso de Reasentamientos que se aprueba(n), de conformidad con lo establecido en el Informe de Prefactibilidad y normatividad vigente".</p> <p>Se elimina (documento de recomendación y predios).</p> <p>Se incluye "con el respectivo formato de revisión y aprobación por parte del Director(a) Técnico(a) de Reasentamientos"</p> <p>En la actividad 30 el párrafo "Una vez finalizada la etapa de Prefactibilidad se elabora y se firma el informe de Factibilidad por cada uno de los procesos – ID, de acuerdo con las acciones aprobadas por el Director(a) Técnico de Reasentamientos" se modifica por "Una vez finalizada la etapa de Prefactibilidad se elabora el Informe de Factibilidad por cada ID, de acuerdo con las acciones aprobada, y se radica en Orfeo para la firma del Director(a) de Reasentamientos".</p> <p>Se incluye "En caso de riesgo inminente de corto plazo, o donde se evidencie la necesidad de evacuación inmediata de las familias ubicadas en predios recomendados por concepto o diagnóstico del IDIGER, Sentencia o Acto Administrativo, el Director(a) Técnico(a) de Reasentamientos, mediante la expedición de la Factibilidad, aprobará la acción de Relocalización Transitoria para éstas familias, mientras se surten las actividades de las tres primeras etapas establecidas en el Proceso de Reasentamientos; para lo cual se deberá informar a las familias sobre esta condición; para este caso se continúa con la actividad No. 16 y siguientes".</p> <p>Se incluye al final de la actividad "procedimiento</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

	PROCEDIMIENTO PARA INGRESO AL PROCESO Y SELECCIÓN DE LA ACCIÓN	Código: 208-REAS-Pr-09
		Versión: 05
		Vigente desde: 13/09/2024

Versión	Fecha Aprobación (dd-mm-aaaa)	Cambios	Revisó Nombre y Cargo Líder del Proceso
		208-REAS-Pr-10 <i>Reubicación Temporal /Relocalización Transitoria, Etapas 4 y 5 del Proceso” y “El componente social debe citar”</i>	
05	13/09/2024	<p>En el Objetivo, se ajusta redacción y se eliminan los descriptores metodológicos.</p> <p>En Responsabilidades, se precisó que el equipo técnico es el responsable de realizar el avalúo de predios y que el equipo jurídico es quien lo solicita.</p> <p>En las Generalidades o políticas operacionales, se ajustó la política relacionada con incumplimiento de requisitos o renuencia por parte de la familia u hogar, incluyendo lo referente a desalojo y/o expropiación. Se incluyó la política de cumplimiento de condiciones para la declaratoria de desistimiento tácito. Se ajustó la política relacionada con la identificación de más de una unidad habitacional en el predio recomendado. Se incluyó política concerniente a las acciones del proceso de reasentamiento.</p> <p>Se adicionan definiciones y siglas. Se actualizan y se integran algunas actividades. Se incluye la selección inicial de la alternativa habitacional – Vivienda de reposición nueva o usada, por parte de la familia. Se ajustan puntos de control.</p>	Germán Hernández Prieto Director Técnico de Reasentamientos

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

	PROCEDIMIENTO PARA INGRESO AL PROCESO Y SELECCIÓN DE LA ACCIÓN	Código: 208-REAS-Pr-09
		Versión: 05
		Vigente desde: 13/09/2024

11. APROBACIÓN

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Nombre: María Fernanda Herrera Cargo: Contratista Nombre: Paula Tatiana Ramos Cargo: Contratista Nombre: Adelina Isabel Gómez Cargo: Contratista Nombre: Andrés Emilio Rojas Cargo: Contratista Nombre: Juan David Morales Cargo: Contratista Nombre: Ana E. Penagos Cargo: Contratista Nombre: Piedad E. Cuervo R Cargo: Contratista Nombre: Wilson García Villamarín Cargo: Profesional Universitario Fecha: 24 de julio de 2024	Nombre: Julio Cesar Giraldo G Cargo: Contratista Nombre: Helber Morales Rincón Cargo: Contratista Nombre: José A. Moreno Paez Cargo: Contratista Fecha: 31 de julio de 2024	Nombre: Germán Alberto Hernández Prieto Cargo: Director técnico de Reasentamiento Fecha: 13 de septiembre de 2024

Este documento fue revisado por parte de la Oficina Asesora de Planeación frente a la estructura metodológica del documento y cumplimiento de los lineamientos del SIG conforme a lo establecido en el numeral 4 del procedimiento control de la información documentada: 13/09/2024

*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*