 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT</b> Caja de Vivienda Popular	<b>SANEAMIENTO DE INMUEBLES PROPIEDAD DE LA CVP, DESTINADOS A VIVIENDA DE INTERES SOCIAL, OCUPADOS POR TERCEROS</b>	Código: 208-TIT-Pr-11	
		Versión: 2	Pág. 1 de 16
		Vigente desde: 14-09-2017	

### 1. OBJETIVO

Sanear la ocupación de los inmuebles propiedad de la Caja de la Vivienda Popular destinados a Vivienda de Interés Social que han sido ocupados de manera irregular para consolidar la propiedad y titularidad de dichos inmuebles.


### 2. ALCANCE

Inicia de manera oficiosa con la identificación del inmueble por parte de la Dirección de Urbanizaciones y Titulación o con la solicitud de escrituración, o cesión, adjudicación o venta del inmueble por parte del ocupante del predio propiedad de la Caja de la Vivienda Popular, y finaliza con la suscripción y registro del título mediante el cual la entidad transfiere el derecho de dominio y/o sentencia judicial donde se ordene la reivindicación del bien.

### 3. RESPONSABLES

La responsabilidad de la modificación o actualización de este procedimiento está en cabeza de la Dirección de Titulación y Urbanizaciones responsable del mismo y de informar a la Oficina Asesora de Planeación, para el trámite y publicación en la carpeta de Calidad.

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
Jorge Enrique Vergara Ramírez Contratista Dirección de urbanización y Titulación Caja de la Vivienda Popular	Juan Pablo Velásquez Silva Director de Urbanizaciones y Titulación	Juan Pablo Velásquez Silva Director de Urbanizaciones y Titulación  Carlos Francisco Ardila Polanco Jefe Oficina Asesora de Planeación
Fecha: 11-09-2017	Fecha: 12-09-2017	Fecha: 14-09-2017

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT</b> Caja de Vivienda Popular	<b>SANEAMIENTO DE INMUEBLES PROPIEDAD DE LA CVP DESTINADOS A VIVIENDA DE INTERES SOCIAL OCUPADOS POR TERCEROS</b>		Código: 208-TIT-Pr-11	
	Versión: 2	Pág. 2 de 16		
	Vigente desde: 14-09-2017			

#### 4. NORMATIVIDAD

Tipo	No	TEMA	Fecha	Origen		
				Nacional	Distrital	Interna
Artículo	51	Constitución Nacional	1991	X		
Ley	3	Por la cual se crea el Sistema Nacional de Vivienda de Interés Social, se establece el subsidio familiar de vivienda, se reforma el Instituto de Crédito Territorial, ICT, y se dictan otras disposiciones Artículo 36.	1991	X		
Ley	388	Por la cual se modifica la Ley 9 de 1989, y la Ley 2 de 1991 y se dictan otras disposiciones.	1997	X		
Ley	1001	Por medio de la cual se adoptan medidas respecto a la cartera del Instituto Nacional de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana, Inurbe, en Liquidación, y se dictan otras disposiciones.	2005	X		
Ley (Artículo 67)	1437	Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo	2011	X		
Ley	1537	Por la cual se dictan normas tendientes a facilitar y promover el desarrollo urbano y el acceso a la vivienda y se dictan otras disposiciones.	2012	X		
Decreto	1420	Por el cual se reglamentan parcialmente el artículo 37 de la Ley 9 de 1989, el artículo 27 del Decreto-ley 2150 de 1995, los artículos 56, 61, 62, 67, 75, 76, 77, 80, 82, 84 y 87 de la Ley 388 de 1997 y, el artículo 11 del Decreto-ley 151 de 1998, que hacen referencia al tema de avalúos.	1998	X		



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


**SANEAMIENTO DE INMUEBLES  
PROPIEDAD DE LA CVP  
DESTINADOS A VIVIENDA DE  
INTERES SOCIAL OCUPADOS POR  
TERCEROS**

Código: 208-TIT-Pr-11

Versión: 2 Pág. 3 de 16

Vigente desde: 14-09-2017

Tipo	No	TEMA	Fecha	Origen		
				Nacional	Distrital	Interna
Resolución	620	Por la cual se establecen los procedimientos para los avalúos ordenados dentro del marco de la Ley 388 de 1997 (Artículo 20).	2008	X		
Decreto	4825	Por el cual se reglamentan los artículos 2°, 4°, 6° y 7° de la Ley 1001 de 2005 y parcialmente el artículo 90 de la Ley 1151 de 2007, en materia de transferencia gratuita de bienes fiscales urbanos para el desarrollo de programas de vivienda de interés social y se dictan otras disposiciones.	2011	X		
Decreto	019	Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública	2012	X		
Acuerdo	03	Por el cual se modifican los Estatutos de La Caja de la Vivienda Popular, Acuerdo 002 de 2001	2008			X
Acuerdo	04	Por el cual se modifican los Estatutos de La Caja de la Vivienda Popular. Acuerdo 002 de 2001	2008			X
Resolución	1397	Por la cual se delegan unas funciones y se unifican las Resoluciones 347 del 15 de agosto de 2013 y 2333 del 26 de noviembre de 2014	2015			X

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular	<b>SANEAMIENTO DE INMUEBLES          PROPIEDAD DE LA CVP          DESTINADOS A VIVIENDA DE          INTERES SOCIAL OCUPADOS POR          TERCEROS</b>	Código: 208-TIT-Pr-11	
		Versión: 2	Pág. 4 de 16
		Vigente desde: 14-09-2017	

## 5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Tipo de documento	Título del documento	Código	Origen	
			Externa	Interna
Guía	Saneamiento y Titulación de la Propiedad Pública Inmobiliaria	6	X	

## 6. DEFINICIONES

**Adjudicatario:** Persona natural a la que se le asigna y entrega inicialmente un bien inmueble por formar parte de un programa desarrollado por la Entidad.

**Certificado plano de conservación catastral:** documento gráfico georreferenciado por medio del cual la autoridad catastral hace constar la inscripción de un predio o mejora, sus características y condiciones.


**Cesión a título gratuito:** Mecanismo a través del cual las entidades públicas transfieren gratuitamente los inmuebles fiscales de su propiedad a quienes los hayan ocupado de forma ilegal con vivienda de interés social (VIS), siempre y cuando la ocupación haya ocurrido con anterioridad al 30 de noviembre de 2001.

**Escritura pública:** Título traslativo de dominio de un bien inmueble suscrito ante Notario Público e inscrito en la oficina de registro de instrumentos públicos correspondiente.

**Ocupante del predio:** En el marco de lo establecido en el artículo 2° de la Ley 1001 de 2005, se entiende como ocupante aquella persona asentada en viviendas cuyo valor corresponda a los parámetros establecidos para la vivienda de interés social (VIS) señalados en el artículo 10 del presente decreto y que corresponda a un bien inmueble fiscal de propiedad de una entidad pública.

**Saneamiento de la propiedad inmobiliaria:** Es la consolidación de la propiedad y titularidad de los bienes inmuebles que hacen parte del patrimonio de las Entidades Públicas.

**Pagaré:** Documento en el cual consta una obligación clara, expresa y actualmente exigible para garantizar el pago total o parcial del inmueble a la entidad.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT</b> Caja de Vivienda Popular	<b>SANEAMIENTO DE INMUEBLES PROPIEDAD DE LA CVP DESTINADOS A VIVIENDA DE INTERES SOCIAL OCUPADOS POR TERCEROS</b>	Código: 208-TIT-Pr-11	
		Versión: 2	Pág. 5 de 16
		Vigente desde: 14-09-2017	

## 7. CONDICIONES GENERALES

### **Requisitos que debe cumplir el ocupante y el inmueble a sanear:**

Este procedimiento cubre a quienes han ocupado inmuebles de propiedad de la CVP, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- Que el inmueble no haya sido escriturado.
- Que el solicitante demuestre la ocupación ilegal del inmueble con anterioridad al treinta (30) de noviembre de 2001 para Cesión a título gratuito o por un tiempo no inferior a tres (3) años contados desde el momento de la solicitud.
- Que en el evento de existir adjudicatario exista mora representativa en la cuenta de cartera o se haya ordenado su cancelación de la misma mediante acto administrativo tendiente a la recuperación del inmueble por haber sido abandonado o no construido

### **Formas para llevar a cabo la transferencia de dominio:**


Según la Resolución interna 1397 del 17 de julio de 2015 la transferencia de dominio se debe realizar, según corresponda, de la siguiente manera:

- Cuando el mecanismo de saneamiento sea la cesión a título gratuito se debe transferir el dominio a través de acto administrativo (ver procedimiento de Cesión a Título gratuito)
- Cuando el mecanismo de saneamiento sea la venta del predio se podrá optar, según el caso, por la expedición de acto administrativo o a través de escritura pública (ver procedimiento de escrituración)

### **Políticas de crédito que aplican cuando se opte por la venta del inmueble como mecanismo de saneamiento:**

Las ventas a crédito que se deriven en virtud del saneamiento de predios de propiedad de la CVP, construidos con VIS y que no cuentan con justo título y están ocupados por terceros, tendrán las siguientes condiciones:

- Sistema de pago: Sistema de amortización Cuota Fija en Pesos.
- Tasa de interés: 7% E.A. (incluidos los seguros de vida e incendio y terremoto).
- Plazo: Hasta 15 años. En caso de requerirse un plazo mayor, se deberá aprobar por parte de la Subdirección Financiera de la CVP. En todo caso el plazo no debe ser superior a 30 años.
- Cuota inicial: 10% del precio de venta del inmueble.
- Valor a Financiar: hasta el 90% del precio de venta del inmueble.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT</b> Caja de Vivienda Popular	<b>SANEAMIENTO DE INMUEBLES PROPIEDAD DE LA CVP DESTINADOS A VIVIENDA DE INTERES SOCIAL OCUPADOS POR TERCEROS</b>	Código: 208-TIT-Pr-11	
		Versión: 2	Pág. 6 de 16
		Vigente desde: 14-09-2017	

- Valor máximo de cuota fija: 30% de los ingresos individuales o familiares.
- Aplica para compradores que tengan entre 18 y 70 años.
- Los ingresos mínimos requeridos son de 1 SMMLV, pueden ser individuales o familiares. Para soportar la cuantía de los ingresos el comprador podrá rendir y aportar declaración juramentada de ingresos mensuales.
- El crédito estará respaldado con la hipoteca sobre el inmueble que se va comprar y con pagaré en blanco y carta de instrucciones.
- Posibilidad de hacer abonos extraordinarios a capital sin penalización alguna, reduciendo el plazo total del crédito.

## 8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No.	Actividad	Responsable	Documentos/Registros
	<p>En caso de que el procedimiento inicie por solicitud de un ocupante de predio de la Caja de la Vivienda Popular comienza en la actividad 1</p> <p>En caso de que el procedimiento inicie por oficio de la entidad, comienza en la actividad 2</p>		
1	<p><b>Solicitar venta, o escrituración o cesión del Inmueble:</b></p> <p>La solicitud se puede realizar de manera verbal o a través de documento radicado.</p> <p>Continúa en la actividad 3.</p>	Ocupante	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 208-SADM-Ft-15 Formato de radicación</li> </ul>
2	<p><b>Proponer caso de saneamiento de predio para venta, o escrituración o adjudicación del inmueble.</b></p> <p>De acuerdo a información obtenida durante la identificación propiedades de la CVP, se decide el inmueble que se intervendrá para ser saneado.</p> <p>Se elabora oficio dirigido a la Dirección Jurídica</p>	Profesional Universitario – Especializado/ Dirección de Urbanizaciones y Titulación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 208-SADM-Ft-59 Oficio</li> </ul>



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


**SANEAMIENTO DE INMUEBLES  
PROPIEDAD DE LA CVP  
DESTINADOS A VIVIENDA DE  
INTERES SOCIAL OCUPADOS POR  
TERCEROS**

Código: 208-TIT-Pr-11

Versión: 2 Pág. 7 de 16


Vigente desde: 14-09-2017

No.	Actividad	Responsable	Documentos/Registros
3.	<b>Identificar cesión, o adjudicación o escrituración del Inmueble</b>  Verificar en las fuentes de información existentes, es decir, en: bases de datos, expedientes, certificados de libertad y tradición (para predios en mayor extensión ó del inmueble específico), e identificar si el inmueble fue cedido, adjudicado o escriturado. Algunas de las verificaciones a realizar son: <ul style="list-style-type: none"><li>- Adjudicación Predio.</li><li>- Nombre y apellidos completos del adjudicatario y fecha de adjudicación.</li><li>- Procesos judiciales sobre el predio.</li></ul>	Profesional Universitario o Especializado – Dirección de Urbanizaciones y Titulación	
	<b>¿Se identifica adjudicatario?</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Si:</b> El procedimiento continúa con el condicional ¿El Inmueble esta escriturado?</li><li>- <b>No:</b> El procedimiento continúa con la actividad No 10.</li></ul>		
	<b>¿El Inmueble esta escriturado?</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Si:</b> El procedimiento continúa con la actividad No 4.</li><li>- <b>No:</b> El procedimiento continúa con las actividades No 5 y No. 8 simultáneamente</li></ul>		
4.	<b>Emitir oficio negando la solicitud</b>  Emitir un Oficio en el que se le informe al solicitante, que el inmueble del cual se ha hecho la petición de venta, o escrituración o adjudicación, ya se encuentra adjudicado y escriturado. <b>FIN</b>	Profesional Universitario o Especializado – Dirección Urbanizaciones y Titulación	▪ 208-SADM-Ft-59 Oficio


 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT</b> Caja de Vivienda Popular	<b>SANEAMIENTO DE INMUEBLES PROPIEDAD DE LA CVP DESTINADOS A VIVIENDA DE INTERES SOCIAL OCUPADOS POR TERCEROS</b>		Código: 208-TIT-Pr-11
	Versión: 2	Pág. 8 de 16	
	Vigente desde: 14-09-2017		

No.	Actividad	Responsable	Documentos/Registros
5.	<b>Solicitar expediente a archivo</b>  Si se identifica un adjudicatario, pero no una escritura asociada al inmueble del cual se ha recibido la petición de venta, escrituración o cesión, se debe solicitar a la Subdirección Administrativa, el expediente del adjudicatario identificado. De manera simultánea se realiza la actividad No 8.	Profesional Universitario o Especializado – Dirección Urbanizaciones y Titulación	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 208-SADM-ft-57 Memorando.</li> </ul>
	<b>¿Se encuentra expediente?</b> - <b>Si:</b> El procedimiento continúa con la actividad No 7. - <b>No:</b> El procedimiento continúa con la actividad No 6.		
6.	<b>Expedir certificado de inexistencia del expediente</b>  Expedir la certificación de que no existe el expediente solicitado, a nombre del supuesto adjudicatario.	Profesional Universitario o Especializado – Subdirección Administrativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Certificado de inexistencia del Expediente</li> </ul>
	<b>¿Se requiere información adicional del ocupante?</b> - <b>Si:</b> El procedimiento continúa con la actividad No 10 - <b>No:</b> El procedimiento continúa con la actividad No 12		
7.	<b>Remitir expediente solicitado</b>  Remitir el expediente solicitado, adjuntando oficio.	Profesional Universitario o Especializado – Subdirección Administrativa	208-SADM-Ft-59 Oficio
	<b>¿Se requiere información adicional del ocupante?</b> - <b>Si:</b> El procedimiento continúa con la actividad No 10 - <b>No:</b> El procedimiento continúa con la actividad No 12		



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular</p>	<b>SANEAMIENTO DE INMUEBLES PROPIEDAD DE LA CVP DESTINADOS A VIVIENDA DE INTERES SOCIAL OCUPADOS POR TERCEROS</b>		Código: 208-TIT-Pr-11
	Versión: 2	Pág. 9 de 16	
	Vigente desde: 14-09-2017		

No.	Actividad	Responsable	Documentos/Registros
8.	<b>Solicitar ficha financiera o paz y salvo</b>  A través de memorando y adjuntando el expediente del adjudicatario, se solicita a la Subdirección Financiera el estado de cuenta del adjudicatario identificado.	Profesional Universitario o Especializado – Dirección Urbanizaciones y Titulación	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 208-SADM-ft-57 Memorando</li> </ul>
9.	<b>Diligenciar la ficha de esquema financiero.</b>  Enviar a la Dirección de Urbanizaciones y Titulación, la ficha financiera donde se establece el estado de cuenta del adjudicatario.	Técnico operativo Subdirección Financiera	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 208-SFIN-Ft-02 Ficha esquema financiero crédito ordinario Paz y salvo</li> </ul>
<b>¿Se requiere información adicional del Ocupante?</b> <b>Si:</b> El procedimiento continúa con la actividad No 10. <b>No:</b> El procedimiento continúa con las actividades No 12, 13 y 14 simultáneamente			
10.	<b>Solicitar Información complementaria para determinar el estado jurídico de la ocupación.</b>  Solicitar al Ocupante, información complementaria del inmueble, tal como: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia del documento de cesión del inmueble (si existe).</li> <li>- Recibos de pagos de recibos públicos.</li> <li>- Pagos de impuesto predial.</li> </ul>	Profesional Universitario o Especializado – Dirección de Urbanizaciones y Titulación	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 208-SADM-ft-59 Oficio o llamada telefónica.</li> </ul>

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT</b> Caja de Vivienda Popular	<b>SANEAMIENTO DE INMUEBLES PROPIEDAD DE LA CVP DESTINADOS A VIVIENDA DE INTERES SOCIAL OCUPADOS POR TERCEROS</b>		Código: 208-TIT-Pr-11	
			Versión: 2	Pág. 10 de 16
			Vigente desde: 14-09-2017	

No.	Actividad	Responsable	Documentos/Registros
11.	<p><b>Recopilar y entregar información</b></p> <p>Recopilar la documentación complementaria solicitada y entregarla según lo especificado, al funcionario de la Dirección de Urbanizaciones y Titulación.</p> <p>Posteriormente el procedimiento continúa con las actividades No 12, 13 y 14 simultáneamente.</p>	Ocupante	<ul style="list-style-type: none"> <li>208-SADM-Ft-15 Formato de radicación Documentos complementarios solicitados.</li> </ul>
12.	<p><b>Realizar Visita al inmueble para actualizar información social y jurídica</b></p> <p>Realizar visita al inmueble para verificar y actualizar, la información jurídica y social de los ocupantes.</p> <p>Esta actividad se realiza de manera simultánea con la 13 y 14, posteriormente continuar con la actividad 15.</p>	Profesional Universitario o Especializado – Dirección Urbanizaciones y Titulación	<ul style="list-style-type: none"> <li>208-TIT-Ft-50 Solicitud de transferencia de dominio de bienes inmuebles propiedad de la CVP Formulario de Actualización de información social y jurídica</li> </ul>
13	<p><b>Verificar certificación catastral y elaborar certificado plano de conservación catastral</b></p> <p>Verificar la ubicación del predio contra el plano de legalización y elaborar el certificado plano de conservación catastral (linderos).</p> <p>Esta actividad se realiza de manera simultánea con la 12 y 14, posteriormente continuar con la actividad 15.</p>	Profesional Universitario o Especializado – Dirección de Urbanizaciones y Titulación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Certificación Catastral</li> <li>Certificado Plano de conservación catastral.</li> </ul>



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


**SANEAMIENTO DE INMUEBLES  
PROPIEDAD DE LA CVP  
DESTINADOS A VIVIENDA DE  
INTERES SOCIAL OCUPADOS POR  
TERCEROS**

Código: 208-TIT-Pr-11

Versión: 2 Pág. 11 de 16

Vigente desde: 14-09-2017

No.	Actividad	Responsable	Documentos/Registros
14	<p><b>Realizar verificaciones sobre el ocupante y el predio, que requiera la norma</b></p> <p>Solicitar a FONVIVIENDA verificar e informar si el Ocupante tiene propiedades a su nombre o si ha sido beneficiario en el pasado de otros programas de la nación para la construcción o adquisición de vivienda; en la solicitud se debe incluir el número de cédula del Ocupante. De igual manera se deben realizar las verificaciones requeridas en la normatividad vigente.</p>	Profesional Universitario o Especializado – Dirección de Urbanizaciones y Titulación	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Certificación de Cruce de cédulas.</li></ul>
15	<p><b>Realizar análisis jurídico de la vía legal para titular</b></p> <p>Realizar análisis jurídico para determinar cuál debe ser la vía legal para titular el inmueble y elaborar oficio con la firma del Abogado y el Director de Urbanizaciones y Titulación.</p>	Profesional Universitario o Especializado – Dirección de Urbanizaciones y Titulación	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ 208-SADM-Ft-59 Oficio</li></ul>
16.	<p><b>Emitir concepto de viabilidad</b></p>	Profesional Universitario o Especializado – Dirección de Urbanizaciones y Titulación	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ 208-TIT-Ft-27 Concepto de viabilidad jurídica</li></ul>
17.	<p><b>Informar al ocupante el concepto a través de oficio</b></p>	Profesional Universitario o Especializado – Dirección de Urbanizaciones y Titulación	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ 208-SADM-ft-59 Oficio o llamada telefónica.</li></ul>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular</p>	<b>SANEAMIENTO DE INMUEBLES PROPIEDAD DE LA CVP DESTINADOS A VIVIENDA DE INTERES SOCIAL OCUPADOS POR TERCEROS</b>		Código: 208-TIT-Pr-11	
			Versión: 2	Pág. 12 de 16
			Vigente desde: 14-09-2017	

No.	Actividad	Responsable	Documentos/Registros
	<b>¿Predio viable para continuar con la titulación?</b> <b>Si:</b> El procedimiento continúa con el condicional ¿El ocupante se manifiesta? <b>No:</b> El procedimiento continúa con la actividad No 18.		
	<b>¿Ocupante se manifiesta?</b> <b>Si:</b> Se continúa con la actividad No 19 <b>No:</b> El procedimiento continúa la actividad No 18		
18.	<b>Trasladar caso a la Dirección Jurídica</b>  FIN	Profesional Universitario o Especializado – Dirección de Urbanizaciones y Titulación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 208-SADM-ft-59 Oficio</li> </ul>
19.	<b>Elaborar avalúo comercial</b>	Profesional Universitario o Especializado – Dirección de Urbanizaciones y Titulación	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 208-TIT-Ft-21 Avalúo comercial de inmueble urbano</li> </ul>
	<b>¿Se realiza venta o cesión a Título gratuito?</b> <b>Cesión a Título Gratuito:</b> El procedimiento continúa con el condicional ¿Procede elaboración de Acto administrativo de Decaimiento? <b>Venta:</b> El procedimiento continúa con el condicional ¿Se acuerda pago de contado?		
	<b>¿Se acuerda pago de contado?</b> <b>Si:</b> Continuar con la actividad No 22 <b>No:</b> Continuar con la actividad No 26		
	<b>¿Procede elaboración de Acto Administrativo de Decaimiento?</b> <b>Si:</b> Continuar en la actividad 20 <b>No:</b> Continuar en la actividad 21		
20.	<b>Elaborar Acto Administrativo de Decaimiento de la adjudicación y elaborar y publicar aviso</b>  Una vez se expida el Acto Administrativo, se notifica y finaliza el procedimiento.	Profesional Universitario o Especializado – Dirección de Urbanizaciones y Titulación	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Acto Administrativo</li> </ul>



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


**SANEAMIENTO DE INMUEBLES  
PROPIEDAD DE LA CVP  
DESTINADOS A VIVIENDA DE  
INTERES SOCIAL OCUPADOS POR  
TERCEROS**

Código: 208-TIT-Pr-11


Versión: 2 Pág. 13 de 16

Vigente desde: 14-09-2017

No.	Actividad	Responsable	Documentos/Registros
21.	<b>Aplicar procedimiento de Cesión a título gratuito</b>  FIN	Profesional Universitario o Especializado – Dirección de Urbanizaciones y Titulación	
22.	<b>Pagar de contado el inmueble</b>  Consignar a la CVP en la cuenta indicada por la Subdirección Financiera el valor acordado de la venta	Ocupante	
23.	<b>Emitir paz y salvo como soporte del pago del inmueble,</b>  Se hace la apertura de la cuenta en cartera y se emite el paz y salvo correspondiente. Enviar a Dirección de Urbanizaciones y Titulación	Profesional Universitario Subdirección Financiera	▪ 208-SFIN-Ft-02 Paz y salvo
24.	<b>Tramitar escritura pública en notaria o acto administrativo para transferir el derecho de dominio.</b>  (Ver procedimiento de escrituración)	Profesional Universitario o Especializado – Dirección de Urbanizaciones y Titulación	▪ Escritura Pública
25.	<b>Registrar escritura en la oficina de Registro de Instrumentos Públicos</b>  Registrar la Escritura Pública en Notaría en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. Posteriormente el procedimiento finaliza.	Profesional Universitario o Especializado – Dirección de Urbanizaciones y Titulación	▪ Escritura Pública. ▪ Certificado de Tradición y Libertad.
26.	<b>Estudiar capacidad de pago del Ocupante</b>  De acuerdo a las políticas establecidas por la Subdirección Financiera	Profesional Universitario o Especializado – Subdirección Financiera	

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT</b> Caja de Vivienda Popular	<b>SANEAMIENTO DE INMUEBLES PROPIEDAD DE LA CVP DESTINADOS A VIVIENDA DE INTERES SOCIAL OCUPADOS POR TERCEROS</b>		Código: 208-TIT-Pr-11
	Versión: 2	Pág. 14 de 16	
	Vigente desde: 14-09-2017		


No.	Actividad	Responsable	Documentos/Registros
	<b>¿Ocupante tiene capacidad de pago?</b> <b>Si:</b> Continuar con la actividad No 27 <b>No:</b> Continuar con el procedimiento "Registro y apoderamiento de procesos judiciales 208-DJ-Pr-07".		
27.	<b>Proyectar Acto Administrativo otorgando crédito</b>  Una vez se proyecta el Acto Administrativo se debe remitir a la Dirección Jurídica para revisión.  Posterior a la expedición del Acto Administrativo, se notifica. A continuación seguir con la actividad 28.	Profesional Universitario o Especializado – Subdirección Financiera	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acto administrativo</li> </ul>
28.	<b>Elaborar y suscribir pagaré con ocupante</b>  Elaborar y firmar Pagaré con el actual ocupante del Inmueble, en caso de que se pacte pago a crédito.	Profesional Universitario o Especializado/ Subdirección Financiera	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 208-SFIN-Ft-14 Pagaré</li> </ul>
29.	<b>Informar suscripción del pagaré o título ejecutivo</b>  De conformidad con el acta de venta.	Profesional Universitario o Especializado/ Subdirección Financiera	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 208-SFIN-Ft-14 Pagaré</li> </ul>
30.	<b>Crear la cuenta en Cartera</b> Realizar la apertura de la cuenta para pago del Inmueble	Profesional Universitario o Especializado/ Subdirección Financiera	
31.	<b>Tramitar escritura pública con hipoteca en Notaria</b> (Ver procedimiento de escrituración)	Profesional Universitario o Especializado – Dirección Urbanizaciones y Titulación	

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT</b> Caja de Vivienda Popular	<b>SANEAMIENTO DE INMUEBLES PROPIEDAD DE LA CVP DESTINADOS A VIVIENDA DE INTERES SOCIAL OCUPADOS POR TERCEROS</b>		Código: 208-TIT-Pr-11	
			Versión: 2	Pág. 15 de 16
			Vigente desde: 14-09-2017	

No.	Actividad	Responsable	Documentos/Registros
32.	<b>Registrar escritura pública en la oficina de registro e instrumentos públicos</b>	Profesional Universitario o Especializado – Dirección Urbanizaciones y Titulación	
	<b>FIN</b>		

### 9. PUNTOS DE CONTROL

No	Actividad	¿Qué se controla?	¿Con qué frecuencia?	¿Quién lo controla?	Riesgos Asociados
3.	Identificar adjudicación y/o escrituración del inmueble	Conocer el historial del Inmueble y la información relevante relacionada con la adjudicación, los cuales constituyen los insumos para identificar los pasos a seguir.	Cada vez que se reciba la solicitud de venta, escrituración o adjudicación de un predio por parte de su Ocupante	Profesional Universitario o Especializado – Dirección de Urbanizaciones y Titulación	Iniciar la venta, adjudicación o titulación de un inmueble con un adjudicatario o escritura.
12.	Realizar Visita al inmueble para actualizar información social y jurídica	Comprobar la ocupación actual del predio.	Cada vez que se reciba la solicitud de venta, escrituración o adjudicación de un predio por parte de su Ocupante o la entidad lo inicie de oficio	Profesional Universitario o Especializado – Dirección Urbanizaciones y Titulación	Iniciar la venta, adjudicación o titulación de un inmueble a una persona que no esté ocupando actualmente el predio.
13.	Verificar certificación catastral y elaborar certificado plano de conservación catastral	Elaborar un documento en el que conste la delimitación del inmueble objeto de la solicitud de adjudicación, venta o titulación.	Cada vez que se reciba la solicitud de venta, escrituración o adjudicación de un predio por parte de su Ocupante	Profesional Universitario o Especializado – Dirección Urbanizaciones y Titulación	Que los documentos que soportan la venta, adjudicación o titulación del inmueble no reflejen los límites reales del predio.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT</b> Caja de Vivienda Popular	<b>SANEAMIENTO DE INMUEBLES PROPIEDAD DE LA CVP DESTINADOS A VIVIENDA DE INTERES SOCIAL OCUPADOS POR TERCEROS</b>		Código: 208-TIT-Pr-11	
			Versión: 2	Pág. 16 de 16
			Vigente desde: 14-09-2017	

No	Actividad	¿Qué se controla?	¿Con qué frecuencia?	¿Quién lo controla?	Riesgos Asociados
14.	Realizar verificaciones sobre el ocupante y el predio, que requiera la norma	Dar cumplimiento a los requisitos especificados en la norma para realizar el proceso de adjudicación, venta o titulación del inmueble.	Cada vez que se reciba la solicitud de venta, escrituración o adjudicación de un predio por parte de su Ocupante	Profesional Universitario o Especializado – Dirección Urbanizaciones y Titulación	Realizar la venta, adjudicación o titulación del inmueble de manera ilegal.

## 10. DIAGRAMA DE FLUJO

Ver diagrama de flujo del procedimiento de Saneamiento de Inmuebles Propiedad de la CVP destinados a vivienda de interés social ocupados por Terceros.

## 11. ANEXOS

Forma parte del presente procedimiento el flujograma que describe cada una de las etapas del procedimiento y sus eventualidades.

## 12. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha Aprobación (dd-mmm-aaaa)	Cambios	Revisó Nombre(s) y apellido(s) y Cargo
1	30-07-2015	Versión Inicial	Aydee Marqueza Marsiglia Bello Directora de Urbanizaciones y Titulación
2	14/09/2017	Se ajusta la Normatividad del Procedimiento	Juan Pablo Velásquez Silva Director de Urbanizaciones y Titulación