

	PROCEDIMIENTO REUBICACIÓN DEFINITIVA	Código: 208-REAS-Pr-05
		Versión: 13
		Vigente desde: 03/06/2025

1. OBJETIVO

Determinar las actividades que garantizan, de acuerdo con el Informe de Factibilidad o Informe interdisciplinario de proceso en curso, la Reubicación Definitiva, para las familias estrato 1 y 2, que habitan los predios recomendados o declarados en alto riesgo no mitigable, o los ordenados por sentencia judicial o acto administrativo, mediante la asignación de un valor único de reconocimiento -VUR o un instrumento financiero para la adquisición de una alternativa habitacional – vivienda de reposición, que contribuya a la protección y mejoramiento de su calidad de vida.

2. ALCANCE

El procedimiento se complementa y articula con los procedimientos *208-REAS-Pr-09 Ingreso al Programa y Selección de la Acción*, *208-REAS-Pr-04 Saneamiento y Adquisición de Predios y/o Mejoras* y *208-REAS-Pr-10 Reubicación Temporal _ Relocalización Transitoria*.

El procedimiento de Reubicación definitiva, inicia con la revisión del resultado del Informe de Factibilidad o Informe interdisciplinario de proceso en curso, con el fin de elaborar los actos administrativos para la asignación del Valor Único de Reconocimiento -VUR o de los Instrumentos Financieros; y finaliza con la entrega de la Alternativa Habitacional – Vivienda de Reposición, previa verificación de cumplimiento de requisitos finales para reubicación de las familias, e implementación del Plan de Gestión Social de Reasentamientos – Manual de gestión social, que permite orientar y generar condiciones satisfactorias de llegada al territorio, facilitar procesos comunitarios en el nuevo asentamiento y fortalecer capacidades en los miembros de los hogares, para minimizar los impactos negativos y potenciar los impactos positivos derivados del reasentamiento.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. Para la ejecución de este procedimiento se deben cumplir las actividades establecidas en el procedimiento 208-REAS-Pr-09 Ingreso al Proceso y Selección de la Acción.
2. Las actividades de este procedimiento deben desarrollarse paralelamente a las actividades de: saneamiento, entrega real y material del predio recomendado – PR/PAR, elaboración promesa de compraventa del predio recomendado o contrato de compraventa de mejoras y cesión a título oneroso de derechos de posesión, y desembolso de recursos, establecidas en el procedimiento *208-REAS-Pr-04 Saneamiento y Adquisición de Predios y/o Mejoras*.
3. Previa a la expedición del acto administrativo de asignación del instrumento financiero en especie para proyecto propio, y en caso de que la familia cuente con asignación previa de VUR en dinero, el componente financiero deberá garantizar la autorización de desistimiento previamente diligenciada y suscrita por la familia, así como el reintegro de los recursos, ya

	PROCEDIMIENTO REUBICACIÓN DEFINITIVA	Código: 208-REAS-Pr-05
		Versión: 13
		Vigente desde: 03/06/2025

sea que se encuentren en cuenta CAP, constructora o en fiducia, y la cancelación de la cuenta de ahorro programado - CAP.

4. En caso de contar con los recursos en DAFT, el componente financiero deberá garantizar la autorización de desistimiento previamente diligenciada y suscrita por la familia, en la cual debe quedar constancia de la autorización por parte de ésta para el reintegro de los recursos.
5. El desembolso de recursos relacionados con la Alternativa Habitacional – Vivienda de Reposición se realizará conforme se establezca en la promesa de compraventa, en articulación con el procedimiento 208-REAS-Pr-04 Saneamiento y Adquisición de Predios y/o Mejoras, e instructivo 208-REAS-In-08 Movilización de recursos depósito a favor de terceros, cuentas de ahorro programado y desembolsos por modalidad.
6. Para los procesos - ID que se encuentran en curso y cuenten con asignación del valor único de reconocimiento VUR antes de la entrada en vigencia del Decreto Distrital 330 de 2020, se deberá elaborar el Informe Interdisciplinario de Procesos en Curso de manera que se pueda establecer el estado de avance en el proceso, las condiciones técnicas, sociales, jurídicas y financieras de la familia y el predio, la continuidad de las acciones, y el cumplimiento de los requisitos y normas vigentes. Para estos procesos no se requiere avalúo comercial.
7. Se realizará adquisición del predio y/o mejora cuando el valor del avalúo comercial que se encuentre vigente sea mayor al Valor Único de Reconocimiento – VUR, cuando NO se comprueba habitabilidad al momento de la declaratoria en riesgo y el titular ostente derechos reales de dominio o de posesión sobre otro predio diferente al predio recomendado; por lo tanto, NO habrá Reubicación Definitiva. Ver procedimiento 208-REAS-Pr-04 Saneamiento y Adquisición de Predio y/o Mejoras.
8. En caso de riesgo inminente de corto plazo, o donde se evidencie la necesidad de evacuación inmediata (acta de evacuación o documento soporte) 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 verificar cumplimiento de requisitos; para lo cual se deberá informar a las familias sobre esta condición.
9. En caso de orden judicial que así lo solicite, el Director(a) Técnico(a) de Reasentamientos, mediante la expedición de la Factibilidad, aprobará la acción de Relocalización Transitoria para estas familias.
10. Los beneficiarios eligen libre y voluntariamente la Alternativa Habitacional – Vivienda de Reposición (vivienda usada o nueva con constructores privados o con la CVP), para lo cual deben diligenciar el formato de Selección de Vivienda, y hacer la entrega de la documentación respectiva.

*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 REUBICACIÓN DEFINITIVA	Código: 208-REAS-Pr-05
		Versión: 13
		Vigente desde: 03/06/2025

11. En caso de presentarse cambio en la selección de vivienda hecha por la familia (desistimiento por parte de la familia, desistimiento por parte de la constructora o por casos de fuerza mayor), el componente financiero deberá garantizar que los recursos comprometidos se encuentren reintegrados en su totalidad.
12. Los hogares contarán con el término de un (1) año a partir del ingreso al programa de reasentamientos para selección y adquisición de 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 justificados.
13. De igual manera, se aprobará la acción de relocalización transitoria hasta por un término de cuatro (4) meses, previo a la fecha de entrega de la vivienda de reposición, mediante la expedición de la Factibilidad.
14. La Dirección de Reasentamientos podrá ajustar el valor del instrumento financiero asignado hasta por el valor máximo definido por el gobierno nacional para las viviendas VIP, atendiendo en todo caso la disponibilidad presupuestal de la entidad, cuando el titular lo hubiere solicitado y siempre que se presente una alternativa habitacional nueva o usada viabilizada técnica y jurídicamente.
15. La selección de la Alternativa Habitacional – Vivienda de Reposición será vinculante exclusivamente para el titular de derechos y exonera a la Caja de la Vivienda Popular de cualquier tipo de responsabilidad técnica, jurídica o económica, ocasionadas por el desistimiento o incumplimiento de los negocios jurídicos que haya celebrado con terceros.
16. La Caja de la Vivienda Popular no asumirá responsabilidad alguna por fallas en la construcción y/o vicios ocultos, que resulten sobrevinientes a la entrega de la Alternativa Habitacional – Vivienda de Reposición, las cuales sólo podrán ser imputables al constructor y/o vendedor de la Alternativa Habitacional – Vivienda de Reposición.
17. Cuando el beneficiario seleccione la Alternativa habitacional – Vivienda de reposición en un proyecto de la CVP se tendrá en cuenta lo establecido en el Instructivo *208-REAS-In-05 Selección, sorteo y entrega de vivienda de proyectos propios de la caja de la vivienda popular*.
18. Los beneficiarios son corresponsables de su proceso, por lo tanto, los componentes social, técnico, jurídico y financiero de la Dirección de Reasentamientos, deben mantener informada a la familia sobre los requisitos que aplican de acuerdo con la etapa del proceso en que se encuentran.
19. En cualquier etapa del proceso se podrá requerir al beneficiario para el cumplimiento de requisitos y continuidad en el proceso, en la eventualidad de evidenciar una posible renuencia, se deberá iniciar el envío de comunicados de acuerdo con lo indicado en el *Instructivo 208-REAS-In-09 “Renuencia, Desistimiento Tácito, Expropiación” y el*

*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 REUBICACIÓN DEFINITIVA	Código: 208-REAS-Pr-05
		Versión: 13
		Vigente desde: 03/06/2025

procedimiento 208- REAS-Pr-04 Saneamiento y Adquisición de Predios y/o Mejoras.

20. No se tramitarán los desembolsos del Valor Único de Reconocimiento -VUR asignado, sin la verificación previa del cumplimiento de los requisitos establecidos en la promesa de compraventa.
21. En cualquier etapa del proceso podrá suspenderse el trámite del Reasentamiento, cuando existan indicios de actividades fraudulentas por parte de los beneficiarios, de lo cual se dará traslado a la autoridad competente; en todo caso se respetará el debido proceso.
22. En los casos en los cuales se emita la Factibilidad donde se aprueba(n) la(s) acción(es) para el Proceso de Reasentamientos y por casos de fuerza mayor, debidamente probados, 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 procedan para avanzar o cerrar el ID.
23. La Fase II “Acompañamiento y Permanencia” y la Fase III “Salida, Resiliencia y Sostenibilidad” de Plan de Gestión Social en esta etapa “Ejecución” del Proceso de Reasentamientos incluye las siguientes estrategias:
 - Socialización de la caracterización
 - Diseño del proceso de acompañamiento al territorio
 - Ejecución de planes de trabajo comunitario
 - Gestión para la reactivación económica
 - Comunidad autosostenible.
 - Salida
24. El equipo de calidad de la Dirección de Reasentamientos realizará 2 veces en el año la socialización de procedimientos y normatividad en los procesos de inducción y reinducción, o cuando el Director(a) de Reasentamientos lo considere pertinente.
25. El Director(a) de Reasentamientos hará seguimiento al estado de los procesos en curso, emitirá semestralmente comunicado indicando la responsabilidad en el registro de información, manejo de expediente, cumplimiento de funciones, obligaciones, procedimientos y demás lineamientos que garanticen el cumplimiento de los requisitos de los procesos.
26. Verificación de traslado: solamente se aplica en aquellos casos cuando la promesa de compraventa taxativamente lo indique.
27. El componente jurídico y técnico de la Dirección de Reasentamientos verificará y gestionará la entrega real y material del predio recomendado con paz y salvos de servicios públicos domiciliarios con constancia de taponamiento o certificación de no cuenta contrato, lo cual es requisito obligatorio para la entrega de la alternativa habitacional.

*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 REUBICACIÓN DEFINITIVA	Código: 208-REAS-Pr-05
		Versión: 13
		Vigente desde: 03/06/2025

4. DEFINICIONES Y SIGLAS

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.

Alternativa Habitacional – Vivienda de Reposición: Es la solución de vivienda nueva o usada, legalmente viable, técnica estable, ambientalmente salubre y económicamente sostenible que escoge el beneficiario para su reubicación definitiva, en el marco del Proceso de Reasentamientos.

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

CAP: Cuenta de Ahorro Programado: Depósito constituido a nombre del beneficiario del Proceso de Reasentamientos, antes de la vigencia 2020. A esta cuenta se giraban los recursos asignados al beneficiario mientras se perfeccionan las condiciones de giro definitivo contenidas en la resolución de asignación del instrumento financiero, o documento que perfeccione la destinación del Valor Único de Reconocimiento - VUR.

Concurrencia del Subsidio: Es el mecanismo mediante el cual el hogar beneficiario puede utilizar el subsidio familiar de vivienda otorgado por distintas entidades partícipes del Sistema Nacional de Vivienda de Interés Social para facilitar el acceso a una Alternativa Habitacional – Vivienda de Reposición y que es procedente cuando la naturaleza de las modalidades que se asignen de manera concurrente permita su aplicación sobre una misma solución de vivienda.

DAFT: Depósito a Favor de Tercero. Depósito constituido a nombre del beneficiario del Proceso de Reasentamientos, a este depósito se giran los recursos asignados al beneficiario mientras se perfeccionan las condiciones de giro definitivo contenidas en la resolución de asignación del instrumento financiero, o documento que perfeccione la destinación del Valor Único de Reconocimiento – VUR.

Enajenación Voluntaria: Acción por medio de la cual la Dirección de Reasentamientos de la CVP adquiere los predios y/o mejoras ubicadas en zona de alto riesgo o de desastre que fueron recomendadas, previo estudio de documentos y cumplimiento de requisitos por parte de los beneficiarios.

Equipo Interdisciplinario: Grupo de profesionales de los componentes técnico, social, jurídico y financiero de la Dirección de Reasentamientos, con diferentes conocimientos, habilidades y perspectivas que trabajan juntas para alcanzar el reasentamiento definitivo de

	PROCEDIMIENTO REUBICACIÓN DEFINITIVA	Código: 208-REAS-Pr-05
		Versión: 13
		Vigente desde: 03/06/2025

las familias que se encuentran habitando zonas de alto riesgo no mitigable.

Factibilidad: Corresponde a la aprobación que realiza el director técnico de Reasentamiento de una o varias de las acciones del Proceso de Reasentamiento, teniendo en cuenta la evaluación realizada y la prefactibilidad emitida, la cual queda registrada en el informe de Factibilidad.

ID: Identificador, sigla que se utiliza en la Dirección de Reasentamientos para identificar los expedientes de los procesos de reasentamientos que se llevan a cabo, tanto para la reubicación definitiva, como para la adquisición de predios y/o mejoras.

Informe de Factibilidad: Documento que elabora el equipo interdisciplinario de la Dirección de Reasentamientos responsable del ID, en el cual se consigna el resultado del estudio de los documentos y la aprobación de la(s) selección de la(s) acción(es) del programa de Reasentamientos.

Informe Interdisciplinario de Procesos en Curso: Documento que elabora el equipo interdisciplinario de la Dirección de Reasentamientos, responsable del ID, en el cual se consigna el estado actual del proceso, para determinar las acciones a seguir, conforme lo establecen las normas vigentes, para aquellos procesos que se encuentran en trámite y a los cuales se les expidió acto administrativo de asignación de Valor Único de Reconocimiento – VUR antes de la entrada en vigencia del Decreto Distrital 330 de 2020.

Instrumentos Financieros: Son los recursos económicos del presupuesto distrital, destinados a facilitar el acceso de las familias a una vivienda de reposición en desarrollo del proceso de Reasentamientos.

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. (Def. Manual de Gestión social de la CVP)

El Plan de Gestión Social para el reasentamiento de hogares por alto riesgo no mitigable o los ordenados mediante sentencia judicial o actos administrativos, se orienta a establecer los lineamientos necesarios para desarrollar un proceso en el que se prevengan, minimicen y mitiguen los impactos sociales, económicos, ambientales y culturales derivados del traslado, propendiendo por el restablecimiento y/o mejora de las condiciones de vida de los hogares vinculados, así como por la construcción de una Bogotá socialmente inclusiva y ambientalmente sostenible y resiliente frente al cambio climático. (Def. 208-REAS-PI-01 Plan de gestión social - Dirección Técnica de Reasentamientos)

Portafolios de Vivienda: Listado de viviendas, nuevas, usadas y en arriendo, que selecciona y consolida el componente de Gestión Inmobiliaria de la Dirección de Reasentamientos, donde se presenta el registro fotográfico del inmueble, su valor, ubicación y sus condiciones de

	PROCEDIMIENTO REUBICACIÓN DEFINITIVA	Código: 208-REAS-Pr-05
		Versión: 13
		Vigente desde: 03/06/2025

infraestructura.

Prefactibilidad: Corresponde a la evaluación de las condiciones jurídicas, técnicas, económica y sociales de las familias y el predio recomendado – PR/PAR, teniendo en cuenta la información identificada y recolectada 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/PAR: Predio Recomendado o Predio en Alto Riesgo, que la entidad competente recomienda para su recuperación y reasentamiento de familias en los casos que aplique.

Procesos en Curso: Son aquellos procesos – ID que tiene en trámite la Dirección de Reasentamientos, y a los cuales se les expidió acto administrativo de asignación de Valor Único de Reconocimiento – VUR antes de la entrada en vigencia del Decreto Distrital 330 de 2020.

Proyectos propios o cofinanciados: Proyectos de vivienda que la Dirección de Urbanizaciones y Titulación - DUT estructura, los cuales son cofinanciados con recursos destinados por la Dirección de Reasentamientos y/o de la DUT, subsidios de vivienda del orden Distrital o Nacional, para la atención de las familias pertenecientes al Programa de Reasentamientos.

Recurso de Reposición: Mecanismo jurídico contemplado en el artículo 242 de la Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Este recurso permite a las personas interesadas solicitar a la misma autoridad que emitió una decisión administrativa que la revoque, modifique o aclare, sin necesidad de acudir a instancias superiores.

Renuencia: Estado con el cual se identifica una familia que, posterior al debido proceso, no ha dado respuesta a la Entidad luego de los requerimientos realizados, en el cumplimiento de la obligación de entregar o suscribir los respectivos documentos para la compraventa o cesión de derechos, saneamiento y entrega del predio recomendado – PR/PAR y selección de vivienda.

Renuncia de uno o varios integrantes del núcleo familiar: Manifestación voluntaria y libre de uno o varios integrantes del núcleo familiar, de renunciar al proceso de reasentamientos.

Reubicación Definitiva: Consiste en el acompañamiento integral a titulares de los derechos de propiedad o posesión y sus hogares para la adquisición de una Alternativa Habitacional – Vivienda de Reposición, nueva o usada, dentro o fuera de la ciudad, la cual podrá ser desarrollada por la entidad o por un constructor privado o adquirida a un particular, legalmente viable, técnicamente segura, ambientalmente saludable y económicamente sostenible.

	PROCEDIMIENTO REUBICACIÓN DEFINITIVA	Código: 208-REAS-Pr-05
		Versión: 13
		Vigente desde: 03/06/2025

SDV: El Subsidio Distrital de Vivienda es un aporte distrital en dinero o en especie otorgado por la Secretaría Distrital del Hábitat, para acceder a alternativas habitacionales, valorado en salarios mínimos legales mensuales vigentes - SMLMV, siempre y cuando se cumplan los requisitos y condiciones establecidos en la normativa vigente y aplicable, adjudicado por una vez a los hogares en condición de vulnerabilidad social y económica, y que puede concurrir con otros subsidios o recursos.

SFV: El Subsidio Familiar de Vivienda es un aporte estatal en dinero entregado por la entidad otorgante del mismo (gobierno nacional o cajas de compensación familiar), que se otorga por una sola vez al beneficiario, sin cargo de restitución, que constituye un complemento del ahorro y/o los recursos que le permitan acceder a una Alternativa Habitacional – Vivienda de Reposición y que pueda ser cofinanciado con recursos provenientes de entidades territoriales.

SIGPREDIAL: Sistema de Información de Gestión Predial y Reasentamiento del IDIGER.

Unidad habitacional: Vivienda desarrollada en un predio que se encuentra compartido con una o varias construcciones habitadas por varios hogares claramente identificados, en un mismo espacio físico, que ostentan la calidad de poseedores. Se caracteriza técnicamente por tener como mínimo: a) Acceso independiente; b) mínimo 2 servicios públicos independientes; c) división física con muro u otros elementos que permitan identificar independencia; d) una unidad sanitaria, una habitación, una cocina.

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

Viabilidad de la Alternativa Habitacional – Vivienda de Reposición: Son los informes que emiten los componentes jurídicos y técnicos de la Dirección de Reasentamientos, luego de la verificación documental y técnica de la Vivienda nueva o usada, libremente seleccionada por el beneficiario.

Valor Único de Reconocimiento – VUR: Instrumento financiero que permite a los hogares vinculados al proceso de reasentamientos el acceso a una Alternativa Habitacional – Vivienda de Reposición y representa de manera general y uniforme los derechos reales de dominio o posesión que ostentan sobre las viviendas de estrato 1 y 2 localizadas en zonas de alto riesgo no mitigable, recomendadas mediante concepto técnico o diagnóstico emitido por el IDIGER, actos administrativos o sentencias judiciales.

5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

A continuación, se describen las actividades requeridas para la reubicación definitiva de los hogares, de acuerdo a las acciones aprobadas y registradas en el informe de factibilidad:

- Reubicación definitiva – Selección vivienda de reposición usada.
- Reubicación definitiva - Selección vivienda de reposición nueva –proyecto propio CVP.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de la Vivienda Popular</p>	<p>PROCEDIMIENTO REUBICACIÓN DEFINITIVA</p>	Código: 208-REAS-Pr-05
		Versión: 13
		Vigente desde: 03/06/2025

- Reubicación definitiva - Selección vivienda de reposición nueva – proyecto privados.

5.1 Reubicación definitiva – Selección vivienda de reposición usada.

N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
1	<p>Informar al beneficiario el resultado de la Factibilidad para continuar con el Proceso de Reasentamientos.</p> <p>El componente social realiza contacto con el hogar para informar sobre las acciones aprobadas por el Director (a) de Reasentamientos.</p> <p>Se debe reiterar que la entrega real y material del predio recomendado totalmente saneado, es <u>requisito obligatorio para la entrega de la alternativa habitacional a la familia.</u></p> <p>En caso de renuencia se envía comunicación oficial certificada, informando sobre la corresponsabilidad con éste y el cumplimiento normativo.</p> <p>No se obtiene respuesta por parte del beneficiario y se ha cumplido el tiempo establecido en la norma luego de la entrega de la primera comunicación oficial, se pasa al procedimiento <i>208-REAS-Pr-04 Saneamiento y adquisición de Predios y/o Mejoras</i>, e Instructivo de <i>Renuencia, Desistimiento Tácito y Expropiación.</i></p> <p>Si el beneficiario decide continuar con el proceso y según el Informe Factibilidad aplica Relocalización Transitoria, pasa al procedimiento <i>208-REAS-Pr-10 Reubicación Temporal / Relocalización Transitoria</i></p> <p>Si el beneficiario decide continuar con el</p>	<p>Profesional Social</p> <p>Profesional Jurídico</p>	<p>208-SADM-Ft-59 Oficio (Comunicación Oficial)</p>

PROCEDIMIENTO REUBICACIÓN DEFINITIVA

Código: 208-REAS-Pr-05

Versión: 13

Vigente desde: 03/06/2025

N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
	<p>Nota 2: En el caso de que los recursos se hayan girado a las constructoras o fiducias, y el hogar no cuenta con la selección de vivienda vigente en sus proyectos, el componente financiero deberá generar comunicación (oficio) dirigido a éstas, con el fin de solicitar el reintegro de los recursos, antes de continuar con una nueva selección de vivienda.</p> <p>(Para el desarrollo de las Notas 1 y 2, ver Instructivo 208-REAS-In-08 movilización de recursos depósito a favor de terceros, cuentas de ahorro programado y desembolsos por modalidad)</p> <p>El profesional del componente financiero remitirá a gestión documental los soportes respectivos para su inclusión en el expediente.</p> <p>Se registran los datos en el Sistema de Información Misional/Base de datos.</p>		<p>Viabilidad Técnica Alternativa Habitacional</p> <p>208-SADM-Ft-59 Oficio para la constructora/ fiducia</p>
3	<p>Elaborar resolución de asignación o ajuste de Instrumento Financiero / VUR.</p> <p>De acuerdo con la selección de vivienda realizada por el hogar y previo a la validación de los requisitos citados en el paso anterior, la Dirección de Reasentamientos procederá a efectuar la asignación del instrumento financiero / VUR, así:</p> <p>Se elabora proyecto de resolución por medio del cual se asigna o ajusta un instrumento financiero / VUR para la reubicación definitiva de la familia.</p>	Profesional Jurídico	<p>208-SADM-Ft-123 Proyecto de Resolución asignación instrumento financiero /VUR elaborada</p>
4	<p>Revisar el Acto Administrativo de asignación o ajuste de Instrumento Financiero / VUR.</p>		

N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
	<p>Revisa el acto administrativo.</p> <p>Si cumple con los requisitos se envía por ORFEO para control de legalidad a la Dirección Jurídica de la CVP. Pasa a la actividad No. 5</p> <p>Se registra en la base de datos o en el Sistema de Información Misional.</p> <p>No cumple con los requisitos se devuelve a la actividad No. 3 “<i>Elaborar resolución de asignación o ajuste de Instrumento Financiero / VUR</i>”</p>	<p>Profesional Jurídico - Revisor</p>	<p>208-SADM-Ft-123 Proyecto de Resolución asignación o ajuste instrumento financiero / VUR revisada</p> <p>208-SADM-Ft-57 Memorando</p>
<p>5 P.C.</p>	<p>Revisar la Resolución para control de legalidad.</p> <p>La Dirección Jurídica de la Entidad, verificará la legalidad del Acto Administrativo.</p> <p>Si cumple con los requisitos se remite en físico a la Dirección de Reasentamientos, pasa a la actividad No. 6.</p> <p>No cumple con los requisitos se devuelve a la actividad No. 3 – “<i>Elaborar resolución de asignación o ajuste de Instrumento Financiero / VUR</i>”</p> <p>En ambos casos, la Dirección Jurídica envía por ORFEO la respuesta a la Dirección de Reasentamientos.</p>	<p>Director Jurídico de la CVP</p>	<p>208-SADM-Ft-123 Proyecto de Resolución asignación o ajuste instrumento financiero / VUR revisada</p> <p>208-SADM-Ft-57 Memorando</p>

PROCEDIMIENTO REUBICACIÓN DEFINITIVA

Código: 208-REAS-Pr-05

Versión: 13

Vigente desde: 03/06/2025

N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
6 P.C	<p>Firmar la Resolución</p> <p>Se firma la Resolución por parte del Director de Reasentamientos.</p> <p>Se remite a la Dirección General para numeración y fecha del acto administrativo.</p> <p>Numerado y fechado el Acto Jurídico, se informa a los referentes financiero y jurídico de la Dirección de Reasentamientos y se registra en el Sistema de Información Misional/Base de datos y pasa a la actividad 7.</p>	<p>Director(a) Técnico(a) de Reasentamientos</p> <p>Auxiliar Administrativo</p>	<p>208-SADM-Ft-123 Resolución asignación o ajuste instrumento financiero / VUR firmada</p>
7	<p>Notificar acto administrativo, expedir constancia de ejecutoria y solicitar CRP.</p> <p>Se realiza la notificación del acto administrativo de la Resolución conforme lo establece el procedimiento <i>208-DJ-Pr-16 Notificación de Actos Administrativos</i>.</p> <p>Se expide la constancia de ejecutoria, si la familia acepta los términos del acto administrativo y renuncia a la interposición de recursos, se entenderá que queda en firme el acto administrativo.</p> <p>El hogar deberá suscribir el contrato de compraventa y cesión a título oneroso de la posesión material del predio recomendado a la CVP o la promesa de compraventa del PAR.</p> <p>Se realiza solicitud de CRP por correo electrónico al componente financiero de la Dirección de Reasentamientos.</p> <p>El componente financiero realiza la solicitud en el aplicativo SICAPITAL y</p>	<p>Técnico de Notificaciones</p> <p>Profesional Jurídico</p> <p>Profesional Jurídico</p> <p>Profesional Financiero</p>	<p>208-DJ-Ft-42 Citación para Notificación</p> <p>208-DJ-Ft-45 Notificación Personal</p> <p>Tablero de Control de Notificaciones diligenciado</p> <p>Constancia de ejecutoria</p> <p>208-REAS-Ft-154 Control entrega de documentos a Gestión Documental</p>

PROCEDIMIENTO REUBICACIÓN DEFINITIVA

Código: 208-REAS-Pr-05

Versión: 13

Vigente desde: 03/06/2025

N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
	<p>paralelamente solicita la creación de terceros.</p> <p>Se registran los datos en el tablero de control de notificaciones y se registra la notificación, la resolución y la constancia de ejecutoria en el repositorio documental.</p> <p>Se envían los documentos al expediente respectivo.</p> <p>Si se interpone recurso a la Resolución pasa a la actividad No. 8 – Resolver interposición de recurso.</p> <p>No se interpone recurso o se resolvió el recurso o se vence el término sin que se hubiere interpuesto el recurso o se renunció a términos para interponer el recurso, pasa a la actividad No. 9 – Solicitar creación de tercero, expedición de Registro Presupuestal – CRP.</p> <p>NOTA: Mediante registro de Atención se les reitera a las familias que deben hacer entrega real y material del predio recomendado con paz y salvos de servicios públicos domiciliarios con constancia de taponamiento o certificación de no cuenta contrato.</p>	Técnico de Notificaciones	<p>208-SADM-Ft-123 Resolución asignación o ajuste instrumento financiero / VUR notificada y Ejecutoriada</p> <p>208-REAS-Ft-177 Registro de Atención</p>
8	<p>Resolver interposición de recurso.</p> <p>Se recibe el recurso de reposición, se revisa la información, se elabora la Resolución que resuelve el recurso, conforme a las actividades Nos. 3,4,5,6 - Elaboración, revisión y firma de acto administrativo.</p> <p>Nota: La resolución que resuelve el</p>	Profesional Jurídico	208-SADM-Ft-123 Proyecto de Resolución que resuelve el recurso

N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
	<p>recurso, también se somete a control de legalidad por parte de la Dirección Jurídica (actividad No.5)</p> <p>Si se requiere ajuste en el instrumento financiero / VUR se solicita nuevamente CDP y presentación en mesa de reasentamientos para aprobación.</p> <p>En caso de requerirse, de manera previa a proyectar resolución, se realiza auto de apertura de pruebas.</p> <p>Se registra en el Sistema de Información Misional/Base de datos.</p> <p>En caso de que se evidencie una posible renuencia pasa al procedimiento <i>208-REAS-Pr-04 Saneamiento y Adquisición de Predios y/o Mejoras</i>, e Instructivo de <i>Renuencia, Desistimiento Tácito y Expropiación</i>.</p>		
9	<p>Solicitar creación de tercero, expedición de Registro Presupuestal – CRP.</p> <p>Se inicia el trámite de solicitud de CRP con base en la información financiera contenida en el acto administrativo relacionado con el ID.</p> <p>Se realiza la solicitud de creación del tercero a la Subdirección Financiera mediante correo electrónico destinado para tal fin y se adjunta el formato 208-SFIN-Ft-85.</p> <p>La creación de tercero se adelanta de acuerdo con la sección No. 1 del procedimiento 208-SFIN-Pr-10 <i>Reconocimiento, medición posterior y</i></p>	Profesional Financiero	<p>208-SFIN-Ft-85 Solicitud de creación de Terceros</p> <p>208-SFIN-Ft-24 Solicitud de CRP Certificado de Registro Presupuestal – CRP expedido</p> <p>Correo electrónico</p> <p>Resolución</p>

PROCEDIMIENTO REUBICACIÓN DEFINITIVA

Código: 208-REAS-Pr-05

Versión: 13

Vigente desde: 03/06/2025

N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
	<p><i>revelación de los hechos económicos”.</i></p> <p>Una vez se obtiene respuesta confirmando la creación del tercero, se realiza solicitud a la Subdirección Financiera del Certificado de Registro Presupuestal – CRP mediante solicitud en SICAPITAL adjuntando copia del acto administrativo de asignación de recursos.</p> <p>La expedición del Certificado de Registro Presupuestal – CRP se adelanta de acuerdo con la sección No. 3. del procedimiento 208-SFIN-Pr-06 <i>Operaciones de presupuesto.</i></p> <p>Se registra la información en la base de datos o en el Sistema de Información Misional.</p> <p>Se envían los documentos al expediente respectivo.</p>		<p>asignación o ajuste instrumento financiero / VUR notificado y ejecutoriado</p> <p>208-SADM-Ft-57 Memorando (Comunicación Oficial)</p> <p>208-REAS-Ft-154 Control entrega de documentos a Gestión Documental</p>
10	<p>Elaborar la promesa de compraventa de la vivienda de reposición</p> <p>Se elabora la promesa de compraventa del inmueble.</p> <p>Se registra los datos en el Sistema de Información Misional/Base de datos y se solicita revisión por parte del referente jurídico.</p> <p>En caso de que se evidencie una posible renuencia pasa al procedimiento 208-REAS-Pr-04 <i>Saneamiento y Adquisición de Predios y/o Mejoras</i>, e Instructivo de <i>Renuencia, Desistimiento Tácito y Expropiación.</i></p> <p>No se evidencia renuencia se continua con la siguiente actividad.</p>	Profesional Jurídico	Promesa de compraventa elaborada

PROCEDIMIENTO REUBICACIÓN DEFINITIVA

Código: 208-REAS-Pr-05

Versión: 13

Vigente desde: 03/06/2025

N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
11 P.C.	<p>Revisar la promesa de compraventa de la Vivienda de Reposición</p> <p>Se revisa la promesa de compraventa.</p> <p>Si requiere ajustes se devuelve a la Actividad No. 10</p> <p>No requiere ajustes se pasa al profesional jurídico para fichar fecha y hora para lectura y firma de las partes involucradas (comprador y vendedor), actividad siguiente.</p> <p>Se registran los datos en el Sistema de Información Misional/Base de datos</p>	Profesional Jurídico Revisor Jurídico	Promesa de compraventa revisada
12	<p>Leer y suscribir promesa de compraventa de la Vivienda de Reposición.</p> <p>Se cita a las partes para indicarles los términos y condiciones de la promesa de compraventa.</p> <p>Se entrega la promesa de compraventa a las partes, para ser firmada y autenticada ante notario público.</p> <p>Se reitera a la familia beneficiaria del proceso de reasentamientos, que debe realizar la entrega real y material del predio recomendado totalmente saneado, requisito obligatorio previo a la entrega de la alternativa habitacional a la familia.</p>	Profesional Jurídico	Promesa de compraventa
13	<p>Recibir promesa de compraventa de la Vivienda de Reposición.</p> <p>Se recibe la promesa de compraventa firmada y autenticada y se solicita desembolso.</p> <p>Se carga la información en el Sistema de</p>	Profesional Jurídico	Promesa de compraventa firmada y autenticada

PROCEDIMIENTO REUBICACIÓN DEFINITIVA

Código: 208-REAS-Pr-05

Versión: 13

Vigente desde: 03/06/2025

N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
	Información Misional/Base de datos y se envían los documentos al expediente.		
14	<p>Solicitar de desembolso</p> <p>A través del correo institucional se solicita al componente financiero, el trámite pertinente del primer desembolso de conformidad con lo establecido en la promesa de compraventa de la vivienda de reposición – vivienda usada, adjuntando el cumplimiento de requisitos. (Ver Instructivo 208-REAS-In-08 movilización de recursos depósito a favor de terceros, cuentas de ahorro programado y desembolsos por modalidad)</p>	Profesional Jurídico	<p>Correo electrónico</p> <p>Promesa de compraventa</p> <p>Certificación bancaria del vendedor y/o apoderado - autorizado</p>
15	<p>Solicitar giro para adquisición de alternativa habitacional</p> <p>El profesional del componente financiero recibe correo de solicitud de primer desembolso según cumplimiento de requisitos. (Ver <i>Instructivo 208-REAS-In-08 movilización de recursos depósito a favor de terceros, cuentas de ahorro programado y desembolsos por modalidad</i>)</p> <p>Registrar en el Sistema de Información Misional/Base de datos la realización del pago, remitir los soportes de pago al expediente e informar al componente jurídico.</p> <p>Una vez confirmado el desembolso efectivo por parte del componente financiero, se continua con actividad 17 tramite de la minuta.</p> <p>En componente financiero deberá remitir el soporte al expediente del identificador correspondiente.</p>	Profesional Financiero	Soportes de pago

N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
16	<p>Hacer acompañamiento a la entrega material y real del predio recomendado totalmente saneado por todo concepto.</p> <p>El componente jurídico y técnico de la Dirección de Reasentamientos gestionará la entrega real y material del predio recomendado con paz y salvos de servicios públicos domiciliarios con constancia de taponamiento o certificación de no cuenta contrato.</p>	<p>Profesional técnico</p> <p>Profesional Jurídico</p>	<p>208-REAS-Ft-177 Registro de Atención</p> <p>208-REAS-Ft-65 Acta de Entrega del Predio Recomendado a la CVP</p> <p>208-REAS-Ft-143 Acta de Entrega Predio PAIMIS</p> <p>208-REAS-Ft-157 Constancia de Vinculación al Programa de Reasentamiento</p> <p>Paz y salvos de servicios públicos con constancia de taponamiento o certificación de no cuenta</p> <p>208-REAS-Ft-44 Informe Técnico "Aclaración servicios Públicos – Ocupantes"</p>
17 P.C.	<p>Recibir y revisar borrador - Minuta escritura pública de la vivienda de Reposición usada seleccionada por la familia</p>		

N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
	<p>Se recibe por parte de la familia el borrador - minuta escritura pública, se revisa y aprueba.</p> <p>Si se aprueba la minuta se indica a las partes que deben continuar con la formalización y protocolización de la escritura ante la notaría.</p> <p>No se aprueba, se entrega la minuta a la familia con las observaciones requeridas para ajuste por parte de la notaría.</p> <p>Una vez realizados los ajustes, se recibe, se revisa y se aprueba la minuta de la escritura y las partes (vendedor y comprador) continua con la formalización y protocolización de la escritura ante la notaría y su registro ante la oficina de instrumentos públicos correspondientes.</p>	<p>Profesional Jurídico</p>	<p>208-REAS-Ft-177 Registro de Atención</p> <p>Proyecto de Minuta escritura pública de la vivienda</p>
18	<p>Verificar entrega material y real del predio recomendado totalmente saneado por todo concepto.</p> <p>El componente jurídico y técnico de la Dirección de Reasentamientos verificará la entrega real y material del predio recomendado con paz y salvos de servicios públicos domiciliarios con constancia de taponamiento o certificación de no cuenta contrato.</p>	<p>Profesional técnico</p> <p>Profesional Jurídico</p>	<p>208-REAS-Ft-65 Acta de Entrega del Predio Recomendado a la CVP</p> <p>208-REAS-Ft-143 Acta de Entrega Predio PAIMIS</p> <p>Paz y salvos de servicios públicos con constancia de taponamiento o certificación de no cuenta</p>

PROCEDIMIENTO REUBICACIÓN DEFINITIVA

Código: 208-REAS-Pr-05

Versión: 13

Vigente desde: 03/06/2025

N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
			<p>208-REAS-Ft-44 Informe Técnico "Aclaración servicios Públicos – Ocupantes</p> <p>Contrato de compraventa de mejoras y cesión a título oneroso de derechos de posesión material del predio recomendado (poseedores)</p> <p>Escritura pública del predio recomendado y Certificado de Libertad y Tradicción a nombre de la CVP (propietarios)</p>
19	<p>Recibir Escritura Pública de la alternativa habitacional y elaborar acta de entrega de la vivienda de reposición</p> <p>El hogar deberá aportar la escritura pública debidamente registrada ante la oficina de instrumentos públicos de la zona correspondientes.</p> <p>Se solicita al componente técnico el acta de entrega de la alternativa habitacional.</p>	<p>Profesional Jurídico</p> <p>Profesional técnico</p>	<p>Escritura pública debidamente registrada</p> <p>208-REAS-Ft-04 Acta de entrega de vivienda de reposición</p>

N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
20 P.C.	<p>Solicitar segundo desembolso</p> <p>A través del correo institucional se solicita al componente financiero, el trámite pertinente del segundo desembolso de conformidad con lo establecido en la promesa de compraventa de la vivienda de reposición – vivienda usada, adjuntando el cumplimiento de requisitos así:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escritura pública de la alternativa habitacional debidamente registrada a favor del hogar beneficiario del proceso. • Acta de entrega de la alternativa habitacional. • Acta de entrega predio recomendado - PR (propietario, poseedor u ocupante) • Contrato de compraventa de mejoras y cesión a título oneroso de derechos de posesión (poseedores) • Escritura pública del predio recomendado a nombre de la CVP (propietarios) • Certificado de Libertad y Tradición del predio recomendado a nombre de la CVP (propietarios) • Paz y salvos de servicios públicos del predio recomendado, taponamiento o constancia de no cuenta contrato. <p><i>(Ver Instructivo 208-REAS-In-08 movilización de recursos depósito a favor de terceros, cuentas de ahorro programado y desembolsos por modalidad)</i></p> <p>Registrar en el Sistema de Información Misional/Base de datos la realización del pago, remitir los soportes de pago al expediente e informar al componente jurídico.</p>	<p>Profesional Jurídico</p> <p>Profesional Financiero</p>	<p>Correo electrónico con los soportes de los documentos relacionados en la actividad.</p> <p>Escritura pública de la alternativa habitacional debidamente registrada a favor del hogar beneficiario del proceso.</p> <p>Acta de entrega de la alternativa habitacional. Acta de entrega predio recomendado - PR (propietario, poseedor u ocupante)</p> <p>Contrato de compraventa de mejoras y cesión a título oneroso de derechos de posesión (poseedores)</p> <p>Escritura pública del predio recomendado a nombre de la CVP (propietarios)</p>

PROCEDIMIENTO REUBICACIÓN DEFINITIVA

Código: 208-REAS-Pr-05

Versión: 13

Vigente desde: 03/06/2025

N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
	<p>Nota: Para el caso de ocupantes, en lo que respecta al predio recomendado solo se requiere la entrega de la ocupación y el informe técnico de aclaración de servicios públicos aprobado por el componente Técnico.</p>		<p>Certificado de Libertad y Tradición del predio recomendado a nombre de la CVP (propietarios)</p> <p>Paz y salvos de servicios públicos del predio recomendado, taponamiento o constancia de no cuenta contrato.</p>
21	<p>Revisar posibles excedentes para beneficiarios de cuentas de ahorro programado- CAP</p> <p>El profesional del componente financiero verificará los saldos del extracto bancario para realizar el cierre administrativo. (Ver <i>Instructivo 208-REAS-In-08 movilización de recursos depósito a favor de terceros, cuentas de ahorro programado y desembolsos por modalidad</i>)</p>	Profesional Financiero	Extracto bancario Base control de gestión de pagos
	Fin		

P.C.: Punto de control

PROCEDIMIENTO REUBICACIÓN DEFINITIVA

Código: 208-REAS-Pr-05

Versión: 13

Vigente desde: 03/06/2025

N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
	<p>social correspondiente solicitará al componente financiero la gestión respectiva para realizar el desistimiento por parte de la familia de la resolución VUR o instrumento financiero pre – existente</p> <p>El componente financiero se encargará de la devolución o reintegro de los recursos respectivos y la cancelación de la cuenta de ahorro programado – CAP.</p> <p>En caso de contar con los recursos en la cuenta de depósito a favor de terceros – DAFT, una vez en firme el Acto Administrativo mediante el cual se asigne el Instrumento Financiero o VUR en Especie, la Subdirección Financiera cancelará dicha cuenta y reintegrará los recursos a la Secretaría Distrital de Hacienda o a la entidad que corresponda.</p> <p>Nota 3: En el caso de que los recursos se hayan girado a las constructoras o fiducias, y el hogar no cuenta con la selección de vivienda vigente en sus proyectos, el componente financiero deberá generar comunicación (oficio) dirigido a éstas, con el fin de solicitar el reintegro de los recursos, antes de continuar con una nueva selección de vivienda.</p> <p>(Para el desarrollo de las Notas 2 y 3, ver <i>Instructivo 208-REAS-In-08 movilización de recursos depósito a favor de terceros, cuentas de ahorro programado y desembolsos por modalidad</i>).</p> <p>El profesional del componente financiero remitirá a gestión documental los soportes respectivos para su inclusión en el</p>		<p>208-SADM-Ft-57 Memorando para área financiera (DAFT)</p> <p>Soporte de consignación bancaria a favor de la CVP</p> <p>Certificado de cancelación de cuenta bancaria</p>

N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
	<p>expediente.</p> <p>Se registran los datos en el Sistema de Información Misional/Base de datos.</p>		
3	<p>Elaborar resolución de asignación o ajuste del Instrumento Financiero / VUR en Especie.</p> <p>De acuerdo con la selección de vivienda realizada por el hogar y previo a la validación de los requisitos citados en el paso anterior, la Dirección de Reasentamientos procederá a efectuar la asignación del instrumento financiero / VUR en Especie, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asigna Instrumento Financiero o VUR en especie • Acepta Desistimiento y Asigna Instrumento Financiero o VUR en Especie 	Profesional Jurídico	208-SADM-Ft-123 Proyecto de Resolución asignación instrumento financiero /VUR en especie elaborada
4	<p>Revisar el Acto Administrativo de asignación de Instrumento Financiero / VUR en especie.</p> <p>Revisa el acto administrativo.</p> <p>Si cumple con los requisitos se envía por ORFEO para control de legalidad a la Dirección Jurídica de la CVP. Pasa a la actividad No. 5</p> <p>Se registra en la base de datos o en el Sistema de Información Misional.</p> <p>No cumple con los requisitos se devuelve a la actividad No. 3 “<i>Elaborar resolución de asignación o ajuste del Instrumento Financiero / VUR en Especie.</i>”</p>	Profesional Jurídico - Revisor	208-SADM-Ft-123 Resolución asignación instrumento financiero / VUR en especie revisada 208-SADM-Ft-57 Memorando
5 P.C.	<p>Revisar la Resolución para control de legalidad.</p>		

PROCEDIMIENTO REUBICACIÓN DEFINITIVA

Código: 208-REAS-Pr-05

Versión: 13

Vigente desde: 03/06/2025

N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
	<p>La Dirección Jurídica de la Entidad, verificará la legalidad del Acto Administrativo.</p> <p>Si cumple con los requisitos se remite en físico a la Dirección de Reasentamientos, pasa a la actividad No. 6.</p> <p>No cumple con los requisitos se devuelve a la actividad No. 3 – <i>“Elaborar resolución de asignación o ajuste del Instrumento Financiero / VUR en Especie”</i></p> <p>En ambos casos, la Dirección Jurídica envía por ORFEO la respuesta a la Dirección de Reasentamientos.</p>	Director Jurídico de la CVP	<p>208-SADM-Ft-123 Resolución asignación instrumento financiero / VUR en especie revisada</p> <p>208-SADM-Ft-57 Memorando</p>
6 P.C.	<p>Firmar la Resolución</p> <p>Se firma la Resolución por parte del Director de Reasentamientos.</p> <p>Se remite a la Dirección General para numeración y fecha del acto administrativo.</p> <p>Numerado y fechado el Acto Jurídico, se informa a los referentes financiero y jurídico de la Dirección de Reasentamientos y se registra en el Sistema de Información Misional/Base de datos y pasa a la actividad 7.</p>	<p>Director(a) Técnico(a) de Reasentamientos</p> <p>Auxiliar Administrativo</p>	<p>208-SADM-Ft-123 Resolución asignación instrumento financiero / VUR en especie firmada</p>
7	<p>Notificar acto administrativo y expedir constancia de ejecutoria.</p> <p>Se realiza la notificación del acto administrativo de la Resolución conforme lo establece el procedimiento <i>208-DJ-Pr-16 Notificación de Actos Administrativos</i>.</p> <p>Se expide la constancia de ejecutoria, si la familia acepta los términos del acto administrativo y renuncia a la</p>	Técnico de Notificaciones	<p>208-DJ-Ft-42 Citación para Notificación</p> <p>208-DJ-Ft-45 Notificación Personal</p> <p>Tablero de Control</p>

N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
	<p>legalidad por parte de la Dirección Jurídica (actividad No.5)</p> <p>En caso de requerirse, de manera previa a proyectar resolución, se realiza auto de apertura de pruebas.</p> <p>Se registra en el Sistema de Información Misional/Base de datos.</p> <p>En caso de que se evidencie una posible renuencia pasa al procedimiento 208-REAS-Pr-04 Saneamiento y Adquisición de Predios y/o Mejoras, e Instructivo de Renuencia, Desistimiento Tácito y Expropiación.</p>		
9	<p>Hacer acompañamiento a la entrega material y real del predio recomendado totalmente saneado por todo concepto.</p> <p>El componente jurídico y técnico de la Dirección de Reasentamientos gestionará la entrega real y material del predio recomendado con paz y salvos de servicios públicos domiciliarios con constancia de taponamiento o certificación de no cuenta contrato.</p>	<p>Profesional técnico</p> <p>Profesional Jurídico</p>	<p>208-REAS-Ft-177 Registro de atención</p> <p>208-REAS-Ft-65 Acta de Entrega del Predio Recomendado a la CVP</p> <p>208-REAS-Ft-143 Acta de Entrega Predio PAIMIS</p> <p>208-REAS-Ft-157 Constancia de Vinculación al Programa de Reasentamiento</p>

N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
			<p>Paz y salvos de servicios públicos con constancia de taponamiento o certificación de no cuenta</p> <p>208-REAS-Ft-44 Informe Técnico “Aclaración servicios Públicos – Ocupantes”</p>
10 P.C.	<p>Verificar información del núcleo familiar - cruce de cédulas.</p> <p>De acuerdo con la Fase II “Acompañamiento y Permanencia” del Plan de Gestión Social, se reciben y verifican los documentos para la postulación de las familias al Subsidio de Vivienda.</p> <p>En caso de ser necesario aclarar el núcleo familiar por fallecimiento o desistimiento de algunos de los integrantes del núcleo familia, se debe realizar Concepto de aclaración del grupo familiar.</p> <p>Se tendrá en cuenta lo establecido en el Instructivo <i>208-REAS-In-05 Selección, sorteo de vivienda en proyectos propios y/o privados y entrega de la alternativa habitacional definitiva.</i></p> <p>Se registran los datos en el Sistema de Información Misional/Base de datos.</p> <p>Se envía los documentos al expediente. Pasa a la actividad siguiente</p>	Profesional Social	<p>208-REAS-Ft-164 Resultados de Cruces de Información Externa</p> <p>208-REAS-Ft-41 Concepto Social Actualización Núcleo Familiar</p> <p>Documentos para la postulación de las familias al Subsidio de Vivienda.</p> <p>208-REAS-Ft-154 Control entrega de documentos a Gestión Documental</p>

N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
11	<p>Generar primer comunicado de validación de familias previo al sorteo.</p> <p>Se elabora oficio para remisión de beneficiarios y sus grupos familiares para solicitud ante las entidades nacionales y/o distritales competentes para la primera validación y cruces de información de los beneficiarios y su núcleo familiar.</p> <p>Se recibe validación, con las siguientes opciones:</p> <p>Si el estado es habilitado se recibe oficio de aprobación para participar en el sorteo.</p> <p>No es habilitado y se debe hacer la subsanación, se devuelve a la Actividad No. 10 - Verificar información del núcleo familiar - cruce de cédulas.</p> <p>No es aceptado (no subsanable) se devuelve a la selección de Alternativa Habitacional – Vivienda de Reposición en el Procedimiento de Ingreso al Programa.</p>	Profesional Social	<p>208-SADM-Ft-59 Oficio (Comunicación Oficial)</p> <p>Documentos beneficiarios para postulación de subsidio</p>
12	<p>Realizar Sorteo alternativa habitacional</p> <p>Se procede a realizar el sorteo teniendo en cuenta el instructivo <i>208-REAS-In-05 Selección, sorteo de vivienda en proyectos propios y/o privados y entrega de la alternativa habitacional definitiva.</i></p>	Profesional Social	208-GD-Ft-06 Acta de reunión
13	<p>Generar comunicado con el resultado del sorteo para la postulación a subsidio, registrar información y recibir acto administrativo.</p> <p>Se elabora oficio para la postulación del beneficiario al subsidio y se radica la solicitud ante las entidades nacionales</p>	Profesional Social	208-SADM-Ft-59 Oficio (Comunicación Oficial)

N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
	<p>y/o distritales competentes.</p> <p>Una vez se recibe la Resolución de asignación del subsidio pasa a la actividad No. 16 - Entregar la alternativa habitacional - vivienda de reposición, previo acompañamiento a las familias y revisión del cumplimiento de requisitos.</p> <p>Se registra la información en el Sistema de Información Misional/Base de datos.</p>		<p>Resolución asignación Subsidio</p>
<p>14 P.C.</p>	<p>Verificar entrega material y real del predio recomendado totalmente saneado por todo concepto.</p> <p>El componente jurídico y técnico de la Dirección de Reasentamientos verificará la entrega real y material del predio recomendado con paz y salvos de servicios públicos domiciliarios con constancia de taponamiento o certificación de no cuenta contrato.</p>	<p>Profesional técnico</p> <p>Profesional Jurídico</p>	<p>208-REAS-Ft-65 Acta de Entrega del Predio Recomendado a la CVP</p> <p>208-REAS-Ft-143 Acta de Entrega Predio PAIMIS</p> <p>Paz y salvos de servicios públicos con constancia de taponamiento o certificación de no cuenta</p> <p>208-REAS-Ft-44 Informe Técnico "Aclaración servicios Públicos – Ocupantes"</p> <p>Contrato de compraventa de mejoras y cesión a</p>

N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
			<p>título oneroso de derechos de posesión material del predio recomendado (poseedores)</p> <p>Escritura pública del predio recomendado y Certificado de Libertad y Tradición a nombre de la CVP (propietarios)</p>
15 P.C.	<p>Verificar cumplimiento de requisitos previo a la Entregar la alternativa habitacional - vivienda de reposición, previo acompañamiento a las familias y revisión del cumplimiento de requisitos</p> <p>Se verifica el cumplimiento de requisitos de acuerdo con la información del proceso registrada en el Sistema de Información Misional/Base de datos, verificando los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acta de entrega predio recomendado - PR (propietario, poseedor u ocupante) • Contrato de compraventa de mejoras y cesión a título oneroso de derechos de posesión (poseedores) • Escritura pública del predio recomendado a nombre de la CVP (propietarios) • Certificado de Libertad y Tradición del predio recomendado a nombre de la CVP (propietarios) • Paz y salvos de servicios públicos del predio recomendado, taponamiento o constancia de no cuenta contrato. <p>Nota: Para el caso de ocupantes, en lo</p>	Profesional Social	<p>208-REAS-Ft-65 Acta de Entrega del Predio Recomendado a la CVP</p> <p>208-REAS-Ft-143 Acta de Entrega Predio PAIMIS</p> <p>Contrato de compraventa de mejoras y cesión a título oneroso de derechos de posesión (poseedores)</p> <p>Escritura pública del predio recomendado a nombre de la CVP (propietarios)</p>

N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
	<p>que respecta al predio recomendado solo se requiere la entrega de la ocupación y el informe técnico de aclaración de servicios públicos aprobado por el componente Técnico.</p> <p>En caso de requerirse se emite concepto de actualización del núcleo familiar.</p> <p>Se realiza citación a la familia para la entrega de la Vivienda de reposición, se elabora Acta de entrega con participación del componente técnico.</p> <p>Simultáneamente se pasan a las Actividades No. 16 Cargar el acta de entrega de la Alternativa Habitacional – Vivienda de Reposición</p>		<p>Certificado de Libertad y Tradición del predio recomendado a nombre de la CVP (propietarios)</p> <p>Paz y salvos de servicios públicos del predio recomendado, taponamiento o constancia de no cuenta contrato.</p> <p>208-REAS-Ft-154 Control entrega de documentos a Gestión Documental</p>
16	<p>Entregar la Alternativa Habitacional – Vivienda de Reposición.</p> <p>Posterior a la entrega de la vivienda de reposición a la familia, la cual se desarrolla con participación del componente social, se realiza el cargue en el sistema misional del Acta de entrega de la vivienda de Reposición, registrando la fecha de entrega de la vivienda al beneficiario.</p> <p>Se remite a la entidad otorgante del subsidio, la copia del Acta de Entrega de Vivienda de Reposición para el cierre del proceso.</p>	<p>Profesional Social</p> <p>Profesional Técnico</p>	<p>208-REAS-Ft-04 Acta de Entrega de Vivienda de Reposición</p> <p>208-SADM-Ft-59 Oficio (Comunicación Oficial)</p> <p>208-REAS-Ft-154 Control entrega de documentos a Gestión Documental</p>
17	<p>Realizar Titulación del Predio de Reposición</p> <p>Se hace el acompañamiento permanente al proceso de</p>	<p>Profesional Social</p>	<p>208-SADM-Ft-59 Oficio (Comunicación Oficial)</p>

	PROCEDIMIENTO REUBICACIÓN DEFINITIVA	Código: 208-REAS-Pr-05
		Versión: 13
		Vigente desde: 03/06/2025

N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
	reasantamiento de la familia y se entrega la información que requiera a la Dirección de Urbanizaciones y Titulación de la CVP, de conformidad con lo establecido en el respectivo instructivo <i>208-REAS-In-05 Selección, sorteo de vivienda en proyectos propios y/o privados y entrega de la alternativa habitacional definitiva.</i>		
	Fin		

P.C.: Punto de control

PROCEDIMIENTO REUBICACIÓN DEFINITIVA

Código: 208-REAS-Pr-05

Versión: 13

Vigente desde: 03/06/2025

N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
	<p>hayan girado a las constructoras o fiducias, y el hogar no cuenta con la selección de vivienda vigente en sus proyectos, el componente financiero deberá generar comunicación (oficio) dirigido a éstas, con el fin de solicitar el reintegro de los recursos, antes de continuar con una nueva selección de vivienda.</p> <p>(Para el desarrollo de las Notas 1 y 2, ver Instructivo <i>208-REAS-In-08 movilización de recursos depósito a favor de terceros, cuentas de ahorro programado y desembolsos por modalidad</i>)</p> <p>El profesional del componente financiero remitirá a gestión documental los soportes respectivos para su inclusión en el expediente.</p> <p>Se registran los datos en el Sistema de Información Misional/Base de datos.</p>		<p>Viabilidad Técnica Proyectos De Vivienda Nueva Con Privados</p> <p>Oficio del área financiera (DAFT)</p> <p>208-REAS-Ft-154 Control entrega de documentos a Gestión Documental</p>
3	<p>Elaborar resolución de asignación o ajuste de Instrumento Financiero / VUR.</p> <p>De acuerdo con la selección de vivienda realizada por el hogar y previo a la validación de los requisitos citados en el paso anterior, la Dirección de Reasentamientos procederá a efectuar la asignación del instrumento financiero / VUR, así:</p> <p>Se elabora proyecto de resolución por medio del cual se asigna o ajusta un instrumento financiero / VUR para la reubicación definitiva de la familia.</p>	Profesional Jurídico	208-SADM-Ft-123 Proyecto de Resolución asignación instrumento financiero /VUR elaborada
4	<p>Revisar el Acto Administrativo de asignación o ajuste de Instrumento Financiero / VUR.</p>		

PROCEDIMIENTO REUBICACIÓN DEFINITIVA

Código: 208-REAS-Pr-05

Versión: 13

Vigente desde: 03/06/2025

N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
	<p>Si cumple con los requisitos se envía por ORFEO para control de legalidad a la Dirección Jurídica de la CVP. Pasa a la actividad No. 5</p> <p>Se registra en la base de datos o en el Sistema de Información Misional.</p> <p>No cumple con los requisitos se devuelve a la actividad No. 3 “<i>Elaborar resolución de asignación o ajuste de Instrumento Financiero / VUR</i>”</p>	Profesional Jurídico - Revisor	<p>208-SADM-Ft-123 Proyecto de Resolución asignación o ajuste instrumento financiero / VUR revisada</p> <p>208-SADM-Ft-57 Memorando</p>
5 P.C.	<p>Revisar la Resolución para control de legalidad.</p> <p>La Dirección Jurídica de la Entidad, verificará la legalidad del Acto Administrativo.</p> <p>Si cumple con los requisitos se remite en físico a la Dirección de Reasentamientos, pasa a la actividad No. 6.</p> <p>No cumple con los requisitos se devuelve a la actividad No. 3 – “<i>Elaborar resolución de asignación o ajuste de Instrumento Financiero / VUR</i>”</p> <p>En ambos casos, la Dirección Jurídica envía por ORFEO la respuesta a la Dirección de Reasentamientos.</p>	Director Jurídico de la CVP	<p>208-SADM-Ft-123 Proyecto de Resolución asignación o ajuste instrumento financiero / VUR revisada</p> <p>208-SADM-Ft-57 Memorando</p>
6 P.C.	<p>Firmar la Resolución</p> <p>Se firma la Resolución por parte del Director de Reasentamientos.</p> <p>Se remite a la Dirección General para numeración y fecha del acto administrativo.</p> <p>Numerado y fechado el Acto Jurídico, se</p>	<p>Director(a) Técnico(a) de Reasentamientos</p> <p>Auxiliar Administrativo</p>	<p>208-SADM-Ft-123 Resolución asignación o ajuste instrumento financiero / VUR firmada</p>

N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
	<p>respectivo.</p> <p>Si se interpone recurso a la Resolución pasa a la actividad No. 8 – Resolver interposición de recurso.</p> <p>No se interpone recurso o se resolvió el recurso o se vence el término sin que se hubiere interpuesto el recurso o se renunció a términos para interponer el recurso, pasa a la actividad No. 9 – Solicitar creación de tercero, expedición de Registro Presupuestal – CRP.</p> <p>NOTA: Mediante registro de Atención se les reitera a las familias que deben hacer entrega real y material del predio recomendado con paz y salvos de servicios públicos domiciliarios con constancia de taponamiento o certificación de no cuenta contrato.</p>		<p>208-REAS-Ft-177 Registro de atención</p>
8	<p>Resolver interposición de recurso.</p> <p>Se recibe el recurso de reposición, se revisa la información, se elabora la Resolución que resuelve el recurso, conforme a las actividades Nos. 3,4,5,6 - Elaboración, revisión y firma de acto administrativo.</p> <p>Nota: La resolución que resuelve el recurso, también se somete a control de legalidad por parte de la Dirección Jurídica (actividad No.5)</p> <p>Si se requiere ajuste en el instrumento financiero / VUR se solicita nuevamente CDP y presentación en mesa de reasentamientos para aprobación.</p>	<p>Profesional Jurídico</p>	<p>208-SADM-Ft-123 Proyecto de Resolución que resuelve el recurso</p>

N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
	<p>En caso de requerirse, de manera previa a proyectar resolución, se realiza auto de apertura de pruebas.</p> <p>Se registra en el Sistema de Información Misional/Base de datos.</p> <p>En caso de que se evidencie una posible renuencia pasa al procedimiento <i>208-REAS-Pr-04 Saneamiento y Adquisición de Predios y/o Mejoras</i>, e Instructivo de <i>Renuencia, Desistimiento Tácito y Expropiación</i>.</p>		
9	<p>Solicitar creación de tercero, expedición de Registro Presupuestal – CRP.</p> <p>Se inicia el trámite de solicitud de CRP con base en la información financiera contenida en el acto administrativo relacionado con el ID.</p> <p>Se realiza la solicitud de creación del tercero a la Subdirección Financiera mediante correo electrónico destinado para tal fin y se adjunta el formato 208-SFIN-Ft-85.</p> <p>La creación de tercero se adelanta de acuerdo con la sección No. 1 del procedimiento <i>208-SFIN-Pr-10 Reconocimiento, medición posterior y revelación de los hechos económicos</i>”.</p> <p>Una vez se obtiene respuesta confirmando la creación del tercero, se realiza solicitud a la Subdirección Financiera del Certificado de Registro Presupuestal – CRP mediante solicitud en SICAPITAL adjuntando copia del acto administrativo de asignación de recursos.</p>	Profesional Financiero	<p>208-SFIN-Ft-85 Solicitud de creación de Terceros</p> <p>208-SFIN-Ft-24 Solicitud de CRP Certificado de Registro Presupuestal – CRP expedido</p> <p>Correo electrónico</p> <p>208-SADM-Ft-123 Resolución asignación instrumento financiero / VUR en especie notificada y ejecutoriada</p> <p>208-SADM-Ft-57 Memorando</p>

N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
	<p>La expedición del Certificado de Registro Presupuestal – CRP se adelanta de acuerdo con la sección No. 3. del procedimiento 208-SFIN-Pr-06 <i>Operaciones de presupuesto</i>.</p> <p>Se registra la información en la base de datos o en el Sistema de Información Misional.</p> <p>Se envían los documentos al expediente respectivo.</p>		<p>(Comunicación Oficial)</p> <p>208-REAS-Ft-154 Control entrega de documentos a Gestión Documental</p>
10.	<p>Solicitar a la Constructora Minuta de la promesa de compraventa.</p> <p>Mediante comunicación oficial, se solicita a la Constructora la remisión de la minuta de promesa de compraventa para revisión.</p> <p>Una vez recibida pasa a la actividad N° 11.</p>	<p>Profesional Gestión Inmobiliaria</p>	<p>208-SADM-Ft-59 Oficio (Comunicación Oficial)</p>
11 P.C.	<p>Revisar Minuta de la promesa de compraventa remitida por la constructora.</p> <p>Se recibe la minuta de la promesa de compraventa propuesta por la constructora y es revisada por el profesional de Gestión Inmobiliaria y/o el componente jurídico.</p> <p>Se remite a la constructora para los ajustes pertinentes, si pasados quince (15) días no se recibe la versión final aprobada de la Minuta, se requiere al constructor mediante comunicado.</p> <p>Aprobada la minuta de la promesa de compraventa, continua en la actividad 14.</p>	<p>Profesional Jurídico Gestión Inmobiliaria</p> <p>Profesional Jurídico Componente Jurídico</p>	<p>Minuta Promesa de compraventa</p>

N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
12	<p>Verificar información del núcleo familiar, del cruce de cédulas y remisión de documentos a la constructora, para iniciar trámite de subsidios</p> <p>Se verifica la información del núcleo familiar.</p> <p>De acuerdo con la Fase II “<i>Acompañamiento y Permanencia</i>” del Plan de Gestión Social, se reciben y verifican los documentos para postulación a subsidio.</p> <p>El profesional de Gestión Inmobiliaria remite mediante comunicación oficial, la documentación a la constructora para la postulación de las familias al Subsidio de Vivienda.</p> <p>El profesional de gestión inmobiliaria realiza seguimiento al trámite de subsidio realizado por la constructora ante la Secretaría de Hábitat o demás Entidades Otorgantes.</p> <p>En caso de requerir subsanación el profesional de Gestión inmobiliaria direccionará el requerimiento al componente respectivo.</p> <p>Se registran los datos en el Sistema de Información Misional/Base de datos. Se envía los documentos al expediente. Pasa a la actividad siguiente.</p>	<p>Profesional Social</p> <p>Profesional Gestión Inmobiliaria</p>	<p>208-REAS-Ft-164 Resultados de Cruces de Información Externa</p> <p>208-REAS-Ft-41 Concepto Social Actualización Núcleo Familiar</p> <p>Documentos para la postulación de las familias al Subsidio de Vivienda.</p> <p>208-REAS-Ft-154 Control entrega de documentos a Gestión Documental</p>
13	<p>Recibir por parte de la constructora acto administrativo de asignación de subsidio</p> <p>Una vez se recibe la respuesta del estado de la postulación del subsidio se registra la información en el Sistema de</p>	<p>Profesional Gestión Inmobiliaria</p>	<p>208-SADM-Ft-59 Oficio (Comunicación Oficial)</p>

N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
	<p>Información Misional/Base de datos.</p> <p>Se recibe validación, con las siguientes opciones:</p> <p>Si el estado es habilitado se recibe oficio de aprobación, una vez garantizado el cierre financiero del proceso se pasa a la Actividad No. 14 “<i>Suscribir promesa de compraventa de la Vivienda de Reposición Nueva en las Instalaciones de la Constructora.</i>”</p> <p>No es habilitado y se debe hacer la subsanación, se devuelve a la Actividad No. 12 - Verificar información del núcleo familiar, del cruce de cédulas.</p> <p>El profesional de Gestión inmobiliaria direccionará el requerimiento al componente respectivo.</p> <p>No es aceptado (no subsanable) se devuelve a la selección de Alternativa Habitacional – Vivienda de Reposición en el Procedimiento de Ingreso al Programa</p>	<p>Profesional Social</p>	<p>Documentos beneficiarios para postulación de subsidio</p>
14	<p>Suscribir promesa de compraventa de la Vivienda de Reposición Nueva en las Instalaciones de la Constructora.</p> <p>La Constructora citará a través de oficio a las familias para indicarles los términos y condiciones de la promesa de compraventa.</p> <p>Si pasados 15 días hábiles la Constructora no ha citado a las familias, el profesional de gestión inmobiliaria mediante comunicación oficial requerirá a la constructora.</p>	<p>Constructora</p> <p>Profesional de gestión inmobiliaria</p>	<p>Promesa de compraventa</p>

PROCEDIMIENTO REUBICACIÓN DEFINITIVA

Código: 208-REAS-Pr-05

Versión: 13

Vigente desde: 03/06/2025

N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
15 P.C.	<p>Recibir y revisar promesa de compraventa de la Vivienda de Reposición.</p> <p>Se recibe y se revisa la promesa de compraventa firmada por las partes.</p> <p>SI cumple se continua con la actividad 16.</p> <p>NO cumple se devuelve a través de comunicación oficial a la Constructora para el Otrosí correspondiente.</p>	Profesional Jurídico	<p>Promesa de compraventa firmada u Otrosí</p> <p>208-SADM-Ft-59 Oficio (Comunicación Oficial)</p>
16	<p>Hacer acompañamiento a la entrega material y real del predio recomendado totalmente saneado por todo concepto.</p> <p>El componente jurídico y técnico de la Dirección de Reasentamientos gestionará la entrega real y material del predio recomendado con paz y salvos de servicios públicos domiciliarios con constancia de taponamiento o certificación de no cuenta contrato.</p>	<p>Profesional técnico</p> <p>Profesional Jurídico</p>	<p>208-REAS-Ft-177 Registro de atención</p> <p>208-REAS-Ft-65 Acta de Entrega del Predio Recomendado a la CVP</p> <p>208-REAS-Ft-143 Acta de Entrega Predio PAIMIS</p> <p>208-REAS-Ft-157 Constancia de Vinculación al Programa de Reasentamiento</p> <p>Paz y salvos de servicios públicos con constancia de</p>

N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
			taponamiento o certificación de no cuenta 208-REAS-Ft-44 Informe Técnico "Aclaración servicios Públicos – Ocupantes"
17	<p>Solicitar desembolso</p> <p>A través del correo institucional se solicita al componente financiero, el trámite pertinente del primer desembolso de conformidad con lo establecido en la promesa de compraventa u otrosí de la vivienda de reposición – vivienda nueva, adjuntando el cumplimiento de requisitos. (Ver <i>Instructivo 208-REAS-In-08 movilización de recursos depósito a favor de terceros, cuentas de ahorro programado y desembolsos por modalidad</i>)</p>	Profesional Jurídico	<p>Correo electrónico</p> <p>Promesa de compraventa u Otrosí</p> <p>Certificación bancaria del vendedor y/o apoderado - autorizado</p>
18	<p>Solicitar giro para adquisición de alternativa habitacional</p> <p>El profesional del componente financiero recibe correo de solicitud de primer desembolso según cumplimiento de requisitos. (Ver <i>Instructivo 208-REAS-In-08 movilización de recursos depósito a favor de terceros, cuentas de ahorro programado y desembolsos por modalidad</i>)</p> <p>Registrar en el Sistema de Información Misional/Base de datos la realización del pago, remitir los soportes de pago al expediente e informar al componente jurídico.</p> <p>En componente financiero deberá remitir</p>	Profesional Financiero	Soportes de Pago

N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
	el soporte al expediente del identificador correspondiente.		
19	<p>Verificar entrega material y real del predio recomendado totalmente saneado por todo concepto.</p> <p>El componente jurídico y técnico de la Dirección de Reasentamientos verificará la entrega real y material del predio recomendado con paz y salvos de servicios públicos domiciliarios con constancia de taponamiento o certificación de no cuenta contrato.</p>	<p>Profesional técnico</p> <p>Profesional Jurídico</p>	<p>208-REAS-Ft-65 Acta de Entrega del Predio Recomendado a la CVP</p> <p>208-REAS-Ft-143 Acta de Entrega Predio PAIMIS</p> <p>Paz y salvos de servicios públicos con constancia de taponamiento o certificación de no cuenta</p> <p>208-REAS-Ft-44 Informe Técnico “Aclaración servicios Públicos – Ocupantes”</p> <p>Contrato de compraventa de mejoras y cesión a título oneroso de derechos de posesión material del predio recomendado (poseedores)</p> <p>Escritura pública</p>

N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
			del predio recomendado y Certificado de Libertad y Tradición a nombre de la CVP (propietarios)
20	<p>Fijar fecha y hora para la firma de la Escritura Pública de compraventa de la Vivienda de Reposición Nueva.</p> <p>De acuerdo a los términos establecidos en la promesa de compraventa, la Constructora citará a través de comunicación escrita a las familias para fijar fecha, hora y notaría en la cual se suscribirá la Escritura Pública de compraventa.</p> <p>Si pasados 15 días hábiles la Constructora no ha citado a las familias, el profesional de gestión inmobiliaria mediante comunicación oficial requerirá a la constructora.</p>	<p>Constructora</p> <p>Profesional Gestión Inmobiliaria</p>	<p>208-SADM-Ft-59 Oficio (Comunicación Oficial)</p>
21	<p>Recibir Escritura Pública de la alternativa habitacional y elaborar acta de entrega de la vivienda de reposición</p> <p>La Constructora deberá aportar la escritura pública debidamente registrada ante la oficina de instrumentos públicos de la zona correspondientes.</p> <p>Se revisa la Escritura Pública.</p> <p>Si cumple pasa a la actividad 22</p> <p>No cumple se devuelve a la constructora para las aclaraciones respectivas.</p> <p>Previo a la entrega de la alternativa</p>	<p>Profesional Jurídico</p> <p>Profesional</p>	<p>Escritura pública debidamente registrada</p> <p>208-REAS-Ft-04</p>

N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
	<p>habitacional, la constructora deberá comunicar a la Dirección de Reasentamientos de la Caja de la Vivienda Popular la fecha programada para la entrega, quien deberá aprobar la fecha una vez se verifique el cumplimiento de requisitos de entrega real y material del predio recomendado debidamente saneado.</p> <p>Se solicita al componente técnico el acta de entrega de la alternativa habitacional.</p>	técnico	<p>Acta de entrega de vivienda de reposición</p> <p>Correo Institucional</p>
22 P.C.	<p>Solicitud del segundo desembolso</p> <p>A través del correo institucional se solicita al componente financiero, el trámite pertinente del segundo desembolso de conformidad con lo establecido en la promesa de compraventa de la vivienda de reposición – vivienda nueva, adjuntando el cumplimiento de requisitos así:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escritura pública de la alternativa habitacional debidamente registrada a favor del hogar beneficiario del proceso. • Acta de entrega de la alternativa habitacional. • Acta de entrega predio recomendado - PR (propietario, poseedor u ocupante) • Contrato de compraventa de mejoras y cesión a título oneroso de derechos de posesión (poseedores) • Escritura pública del predio recomendado a nombre de la CVP (propietarios) • Certificado de Libertad y Tradición del predio recomendado a nombre de la CVP (propietarios) 	<p>Profesional Jurídico</p> <p>Profesional Financiero</p>	<p>Correo electrónico con los soportes de los documentos relacionados en la actividad</p> <p>Escritura pública de la alternativa habitacional debidamente registrada a favor del hogar beneficiario del proceso.</p> <p>Acta de entrega de la alternativa habitacional.</p> <p>Acta de entrega predio recomendado - PR (propietario, poseedor u ocupante)</p> <p>Contrato de compraventa de</p>

N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
	<ul style="list-style-type: none"> Paz y salvos de servicios públicos del predio recomendado, taponamiento o constancia de no cuenta contrato. <p><i>(Ver Instructivo 208-REAS-In-08 movilización de recursos depósito a favor de terceros, cuentas de ahorro programado y desembolsos por modalidad)</i></p> <p>Registrar en el Sistema de Información Misional/Base de datos la realización del pago, remitir los soportes de pago al expediente e informar al componente jurídico.</p> <p>Nota: Para el caso de ocupantes, en lo que respecta al predio recomendado solo se requiere la entrega de la ocupación y el informe técnico de aclaración de servicios públicos aprobado por el componente Técnico.</p>		<p>mejoras y cesión a título oneroso de derechos de posesión (poseedores)</p> <p>Escritura pública del predio recomendado a nombre de la CVP (propietarios)</p> <p>Certificado de Libertad y Tradición del predio recomendado a nombre de la CVP (propietarios)</p> <p>Paz y salvos de servicios públicos del predio recomendado, taponamiento o constancia de no cuenta contrato.</p>
23	<p>Revisar posibles excedentes para beneficiarios de cuentas de ahorro programado- CAP</p> <p>El profesional del componente financiero verificará los saldos del extracto bancario para realizar el cierre administrativo. (Ver Instructivo 208-REAS-In-08 movilización de recursos depósito a favor de terceros, cuentas de ahorro programado y desembolsos por modalidad)</p>	Profesional Financiero	Extracto bancario Base control de gestión de pagos
	Fin		

P.C.: Punto de control

	PROCEDIMIENTO REUBICACIÓN DEFINITIVA	Código: 208-REAS-Pr-05
		Versión: 13
		Vigente desde: 03/06/2025

6 DOCUMENTOS RELACIONADOS

Código	Nombre del documento
208-REAS-Ft-160	Informe equipo interdisciplinario procesos en curso
208-REAS-Ft-169	Informe factibilidad
208-REAS-Ft-164	Resultados de cruces de información
208-REAS-Ft-167	Viabilidad jurídica vivienda reposición
208-REAS-Ft-77	Viabilidad técnica alternativa habitacional
208-REAS-Ft-76	Selección De Vivienda Usada
208-DJ-Ft-42	Citación para notificación
208-DJ-Ft-45	Notificación personal
208-REAS-Ft-154	Control entrega de documentos a Gestión Documental
208-REAS-Ft-177	Registro de atención
208-SFIN-Ft-85	Solicitud de creación de terceros
208-SFIN-Ft-24	Solicitud de CRP
208-SADM-Ft-57	Memorando
208-SADM-Ft-59	Oficio
208-REAS-Ft-65	Acta de entrega del predio recomendado a la CVP
208-REAS-Ft-143	Acta de entrega predio PAIMIS
208-GD-Ft-06	Acta de reunión
208-SADM-Ft-123	Resolución
208-REAS-Ft-157	Constancia de vinculación al programa de reasentamiento
208-REAS-Ft-44	Informe Técnico "Aclaración servicios Públicos – Ocupantes"
208-REAS-Ft-04	Acta de entrega de vivienda de reposición
208-REAS-Ft-41	Concepto social actualización núcleo familiar
208-REAS-Ft-162	Selección de vivienda nueva para proyectos propios o con privados
208-REAS-Ft-165	Viabilidad técnica proyectos de vivienda nueva con privados

7 CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha aprobación	Cambios	Responsable
01	05/11/2014	Documento versión inicial	Olimpo Rojas Director Técnico de Reasentamientos
02	18/07/2016	Se cambió en la actividad 21 del procedimiento, casilla Documentos / Registros incluyendo el texto "o Contrato de vinculación como beneficiario de área en el Fideicomiso".	Juan Pablo Tovar O. 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 REUBICACIÓN DEFINITIVA

Código: 208-REAS-Pr-05

Versión: 13

Vigente desde: 03/06/2025

Versión	Fecha aprobación	Cambios	Responsable
03	17/07/2017	Se modifica todo el documento.	Juan Pablo Tovar O. Director Técnico de Reasentamientos
04	01/02/2018	Se incluyó el concepto de Unidad Habitacional	Juan Pablo Tovar O. Director Técnico de Reasentamientos
05	29/10/2018	Se ajusta el objetivo del procedimiento. Se ajusta el alcance del procedimiento. Se ajustan los responsables del procedimiento. Se elimina del numeral 6 definiciones el concepto de unidad de vivienda, FOPAE. Se incluye en el numeral 6 el concepto de acto administrativo, drive, RP, recurso de reposición, GIS Se modifican las actividades 2, 3, 4, 6.2, 7, 8, 9, 11, 13.1, 14, 14.1 y 17. Se elimina la actividad 4.1. Se elimina de la actividad 16 documento/registro el número 7. Se ajusta el equipo interdisciplinario del numeral 7 condiciones generales, y se modifican los numerales de puntos de control.	Miller Antonio Castillo C. Director Técnico de Reasentamientos
06	11/12/2018	Se incluye en el punto 4 Normatividad la Resolución 193 de 2016. Se actualiza la actividad 13. Se actualiza la actividad 18. Se adicionan las actividades 27 y 27.1. Se incluye en el punto 9 Puntos de Control la actividad 27.	Miller Antonio Castillo C. Director Técnico de Reasentamientos
07	14/01/2019	Se incluye en el punto 7 Condiciones Generales al Equipo de Cierres de Procesos Se modifican las actividades 24.1 y 25. Se adicionan las actividades 24.2, 24.3, 24.4 y 25.1. Se incluye en el punto 9 Puntos de Control la actividad 25.	Miller Antonio Castillo C. Director Técnico de Reasentamientos
08	23/08/2019	Se modificó todo el documento.	Isis Paola Díaz M. Directora Técnica de Reasentamientos
09	09-06-2020	Se incluye dentro de la normatividad la Resolución Conjunta 707 de 2019 Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER - Caja de Vivienda Popular 4888 La acción #4 pasa a ser la acción #2. Se incluye en todas las acciones el siguiente párrafo: Nota: Se debe enviar a gestión documental, los documentos generados en la actividad, con la identificación del expediente. Y se indica el área responsable y los documentos asociados a la actividad La actividad 2 se estableció como punto de control para gestión documental. Se incluye la actividad 4.1.	María Victoria Villamil Directora Técnica de Reasentamientos

PROCEDIMIENTO REUBICACIÓN DEFINITIVA

Código: 208-REAS-Pr-05

Versión: 13

Vigente desde: 03/06/2025

Versión	Fecha aprobación	Cambios	Responsable
10	1-12-2021	Se actualiza todo el procedimiento, teniendo en cuenta la nueva normatividad Decreto 330 de 2020 y la Resolución 2073 de 2021. Se incluyen las actividades de Relocalización Transitoria y Selección de Vivienda. Se establecen varios puntos de control para el cumplimiento de los Requisitos, Continuidad en el Proceso de Reasentamientos, Desembolso de los Recursos, Entrega del Predio Recomendado.	Neifis Isabel Araujo Lúquez Directora Técnica de Reasentamientos
11	30-06-2022	Se actualiza todo el procedimiento, teniendo en cuenta la nueva normatividad. Resolución 1139 de 2022. Se eliminan las actividades de desembolso de recursos para la entrega de VUR - adquisición de vivienda nueva o usada, y se pasan al procedimiento 208- REAS-Pr-04 Saneamiento y Adquisición de Predios y/o Mejoras, para garantizar el cumplimiento de los requisitos previo el desembolso de recursos. Se ajustan los puntos de control para el cumplimiento de los requisitos.	Neifis Isabel Araujo Lúquez Directora Técnica de Reasentamientos
12	12/12/2022	<p>Se eliminaron los formatos 208-REAS-Ft-06 Ayuda de memoria y 208-REAS-Ft-71 Selección de vivienda proyectos CVP y se incluyeron los formatos 208- REAS-Ft-177 Registro de Atención, 208-REAS-Ft-178 Informe Prefactibilidad y Factibilidad Reubicación Temporal, 208-REAS-Ft-176 Informe de Gestión.</p> <p>Se cambio el formato 208-REAS-Ft-162 Selección de Vivienda Nueva para Proyectos Propios o con Privados</p> <p>En el Alcance se incluye el procedimiento 208-REAS-Pr-10 Reubicación Temporal_Relocalización Transitoria. En Generalidades o Políticas Operacionales se incluyen los párrafos siguientes:</p> <p><i>“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 verificar cumplimiento de requisitos; para lo cual se deberá informar a las familias sobre esta condición”.</i></p> <p><i>“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</i></p>	Neifis Isabel Araujo Lúquez Directora Técnica de Reasentamientos

Versión	Fecha aprobación	Cambios	Responsable
		<p><i>la desvinculación del Proceso”.</i></p> <p><i>“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”.</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><i>Se ajusta la redacción del párrafo relacionado con: “Cuando el valor del avalúo comercial es mayor al Valor Único de Reconocimiento – VUR, o cuando NO se comprueba habitabilidad del predio recomendado, se realizará adquisición del predio y/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. Sin embargo, en la eventualidad de que la familia se encuentre en riesgo inminente de corto plazo, se podrá complementar con la acción de Reubicación Temporal_Relocalización Transitoria, mientras se surte el trámite de adquisición del predio PR/PAR por parte de la CVP; esta acción deberá ser aprobada en Factibilidad”.</i></p>	

PROCEDIMIENTO REUBICACIÓN DEFINITIVA

Código: 208-REAS-Pr-05

Versión: 13

Vigente desde: 03/06/2025

Versión	Fecha aprobación	Cambios	Responsable
		<p>Se incluye en la actividad No. 1 <i>“Se informa sobre la temporalidad de la acción de Reubicación definitiva de los hogares que seleccionen los proyectos de vivienda nueva o usada la cual 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”.</i></p> <p>Se incluye en la actividad No. 5 <i>“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 verificar cumplimiento de requisitos; para lo cual se deberá informar a las familias sobre esta condición”.</i></p> <p><i>“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”.</i></p>	
13	03/06/2025	<p>Se retira del documento la descripción de las actividades de Reubicación Temporal y Relocalización Transitoria, en tanto que éstas cuentan con su propio procedimiento.</p> <p>Con respecto a las actividades de selección de la vivienda y la gestión de sus viabilidades (jurídica y técnica), estas pasan a hacer parte del documento 208-REAS-Pr-09 Procedimiento de Ingreso al proceso y selección de la acción.</p> <p>Se ajustan y se hacen precisiones en las políticas operacionales y las definiciones.</p> <p>Se separa en 3 numerales (5.1, 5.2 y 5.3) las actividades requeridas para el desarrollo de la reubicación definitiva, según el tipo de alternativa de vivienda de reposición seleccionada por el hogar y aprobada en la etapa de Factibilidad.</p> <p>Se ajusta el documento en general, atendiendo lo</p>	<p>Germán Alberto Hernández Prieto Director Técnico de Reasentamientos.</p>

	PROCEDIMIENTO REUBICACIÓN DEFINITIVA	Código: 208-REAS-Pr-05
		Versión: 13
		Vigente desde: 03/06/2025

Versión	Fecha aprobación	Cambios	Responsable
		establecido en la nueva plantilla de procedimiento definida por la Oficina Asesora de Planeación.	

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

8 APROBACIÓN

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
<p>Nombre: María Fernanda Herrera Vargas Cargo: Contratista Fecha: Mayo 28 de 2025</p> <p>Nombre: Olga Lucia Godoy Cargo: Contratista Fecha: Mayo 28 de 2025</p> <p>Nombre: Diana Sánchez Ardila Cargo: Contratista Fecha: Mayo 28 de 2025</p> <p>Nombre: Angie Lorena Rincón Cargo: Contratista Fecha: Mayo 28 de 2025</p> <p>Nombre: Ana Elvira Penagos Cargo: Contratista Fecha: Mayo 28 de 2025</p> <p>Nombre: Adelina Gómez G. Cargo: Contratista Fecha: Mayo 28 de 2025</p> <p>Nombre: Belkys Leonor Rada Cargo: Contratista Fecha: Mayo 28 de 2025</p> <p>Nombre: Adriana Pineda Vivas Cargo: Contratista Fecha: Mayo 28 de 2025</p> <p>Nombre: Piedad Cuervo Rojas Cargo: Contratista Fecha: Mayo 28 de 2025</p>	<p>Nombre: Julio Cesar Giraldo Cargo: Contratista Fecha: Mayo 28 de 2025</p> <p>Nombre: Hasbleidy Puentes Montaña Cargo: Contratista Fecha: Mayo 28 de 2025</p> <p>Nombre: Flavio Mauricio Mariño M Cargo: Contratista Fecha: Mayo 28 de 2025</p> <p>Nombre: Francisco Javier Gutiérrez Cargo: Contratista Fecha: Mayo 28 de 2025</p> <p>Nombre: Diana Margarita Beltrán Cargo: Contratista Fecha: Mayo 28 de 2025</p> <p>Nombre: Diana del Pilar González D Cargo: Contratista Fecha: Mayo 28 de 2025</p> <p>Nombre: Andrés Emilio Rojas G Cargo: Contratista Fecha: Mayo 28 de 2025</p>	<p>Nombre: Germán Alberto Hernández Prieto Cargo: Director Técnico de Reasentamientos Fecha: Mayo 28 de 2025</p>