

Control de Cambios		
Versión	Fecha	Descripción de la Modificación
1	23/04/2025	Versión inicial del documento
2	11/03/2021	Inclusión de la política de operación 3.
3	23/04/2025	Se realiza el ajuste y la modificación del procedimiento, incorporando las actividades necesarias para dar cumplimiento a la función 8.8 del Decreto 173, la cual establece: "Coadyuvar en la realización de los trámites para la adquisición predial de las áreas objeto de reasentamiento de familias", en articulación con el procedimiento GJ-PD-01 Adquisición Predial. Adicionalmente, se actualizan las políticas de operación para incluir las nuevas actividades, y se ajustan tanto el objetivo como el alcance del procedimiento.

Elaboró	Revisó	Revisó OAP	Aprobó
<p align="center">Bairon Enrique Vargas Londoño</p> <p align="center">Contratista Subdirección para la Reducción del Riesgo y Adaptación al Cambio Climático</p>	<p align="center">Ligia Constanza Cañón Riaño</p> <p align="center">Profesional Especializado 222-23 Subdirección para la Reducción del Riesgo y Adaptación al Cambio Climático</p>	<p align="center">Paola Cubides Suarez Contratista Oficina Asesora de Planeación</p> <p align="center">Andrea Gabriela Linares Basto Profesional especializado Oficina Asesora de Planeación</p> <p align="center">Oscar Alejandro Villate Rodríguez Jefe Oficina Asesora de Planeación (e)</p>	<p align="center">Wilson Villaher Pulido Villareal</p> <p align="center">Subdirector para la Reducción del Riesgo y Adaptación al Cambio Climático (E)</p>

1. OBJETIVO

Implementar las acciones para la identificación y caracterización de las familias recomendadas al Programa de reasentamientos, por encontrarse habitando predios ubicados en zonas de alto riesgo no mitigable en el Distrito Capital, mediante Documentos Técnicos de riesgo emitidos por el IDIGER o fallos judiciales y así coadyuvar al procedimiento de reasentamiento mediante la adquisición predial de las viviendas ubicadas en zonas de alto riesgo no mitigable con base en los conceptos, diagnósticos emitidos por el IDIGER y/o fallos judiciales, con el fin de salvaguardar la vida de la población vulnerable y así reducir el riesgo de desastres en el Distrito Capital.

2. ALCANCE

A partir de la recepción de las fichas técnicas emitidas por la Subdirección de Reducción del Riesgo y Adaptación al Cambio Climático - SARECC desde la emisión de Conceptos Técnicos de Riesgo y/o Fallos Judiciales que incluyan a los habitantes de los predios localizados en zona de alto riesgo no mitigable al Programa de Reasentamientos y finaliza con la entrega del expediente físico y digital al Centro de Administración Documental del IDIGER.

3. DEFINICIONES

ADQUISICION PREDIAL: Mecanismo mediante el cual la administración obtiene la titularidad y disponibilidad de los inmuebles objeto de enajenación o expropiación, en el marco de este procedimiento predios que se encuentren identificados en zonas de alto riesgo no mitigable en Bogotá D.C.

ÁREA CONSTRUIDA: Edificación construida dentro de un predio.

AVALUO COMERCIAL: Informe Técnico que contiene la valoración del inmueble en términos comerciales, el método utilizado para su fijación, independizando el valor del suelo, edificaciones y mejoras si fuere el caso, y las consideraciones que llevaron a tal estimación atendiendo los requisitos del Decreto 1420 de 1998 en procesos de adquisición por utilidad pública.

Comunicación de notificación de la condición del riesgo: Documento oficial emitido por el IDIGER, a través del cual se informa a las familias habitantes sobre su condición de alto riesgo y sobre la recomendación de ingreso al Programa de Reasentamiento de familias en el marco de lo establecido por el Decreto 255 de 2013.

CONTRATO DE PROMESA DE COMPRAVENTA: Acuerdo de voluntades por escrito, entre el IDIGER y el propietario y/o poseedor inscrito mediante el cual las partes se obligan recíprocamente a celebrar, a futuro y con sujeción a disposiciones legales, un contrato de compraventa de bien inmueble a través de escritura pública.

CONTRATO DE COMPRAVENTA DE MEJORAS Y CESIÓN DE LA POSESIÓN: Acto bilateral de compraventa otorgado mediante un documento privado, por medio del cual un parte vende a otra las mejoras y cede los derechos de posesión que pueda tener sobre un determinado predio, por encontrarse en una zona de alto riesgo no mitigable.

CVP: Caja de la Vivienda Popular

ENAJENAR: Significa transmitir, ceder el dominio de algo a título gratuito o a título oneroso. El concepto de enajenabilidad se refiere a la posibilidad de disponer del bien para venderlo, donarlo o cualquier otra acción que se desee hacer con él.

ENAJENACIÓN VOLUNTARIA: Mecanismo jurídico mediante el cual la entidad que declara de utilidad pública un proyecto o por condición de alto riesgo no mitigable – para el caso del IDIGER – adquiere voluntariamente el predio, previo acuerdo con el propietario inscrito y/ o poseedor en el precio (avalúo comercial) y en el inmueble, concretándose en una escritura pública de venta del inmueble y paz y salvo por todo concepto.

ESCRITURA PÚBLICA DE COMPRAVENTA: Instrumento público que contiene una o varias declaraciones de las personas o partes que intervienen en un acto o contrato, se realiza ante notario, con sujeción al ordenamiento jurídico vigente, a través del cual se protocoliza el contrato de compraventa de bien inmueble, para su posterior inscripción en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. Contiene declaraciones en actos jurídicos, emitidas ante el notario con los requisitos previstos en la ley y que se incorporan al protocolo mediante la cual se perfecciona el proceso de enajenación voluntaria pendiente por inscripción en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Bogotá.

FACTOR DE RECONOCIMIENTO ECONÓMICO: Se entenderá como los valores otorgados por el IDIGER a la familia, para mitigar los impactos generados por el programa de reasentamiento en la modalidad de adquisición predial, identificados a través del Formato de Caracterización e identificación de impactos, en el marco del Programa de Reasentamiento.

Ficha técnica: Documento que contiene la descripción de las características físicas del predio y datos de su ubicación basada en la información predial, así como fotografías que dan evidencia del estado actual de la vivienda y de su entorno inmediato.

Ficha Social de familias identificadas en zona de alto riesgo no mitigable: Documento que se enfoca en la caracterización de la población residente de los predios identificados en zona de alto riesgo no mitigable.

IDIGER: Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático.

IDENTIFICACIÓN PREDIAL: Es la verificación de los elementos físico y jurídico del predio, mediante la práctica de la inspección catastral para identificar su ubicación, linderos, extensión, mejoras por edificaciones y precisar el derecho de propiedad o de posesión.

LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO: Delimitación cartográfica (altimétrica y planimetría), que contiene la verificación de los linderos, área y demás especificaciones jurídicas y técnicas existentes, partiendo de los títulos de adquisición e información catastral y del inventario de las condiciones físicas del inmueble. Para el efecto se realizará un informe técnico que será la base sobre el que se realizará el registro topográfico.

MEJORA: Sin perjuicio de lo dispuesto por el Código Civil respecto la accesión, y las reglas sobre mejoras, una mejora constituye uno o más atributos adicionales al terreno que le agregan valor al bien inmueble como producto de una intervención antrópica, entre las que se consideran cultivos, construcciones, sistemas de riego, pozos, entre otras.

MEJORATARIO: Es quien realiza o construye a su costa y riesgo mejoras en terreno ajeno y a quien se le reconocen las mismas por vía de compensaciones económicas en desarrollo de los procesos de adquisición predial. La calidad de mejoratario excluye toda posibilidad de reconocimiento de titularidad en el dominio del predio intervenido.

PLAN DE GESTIÓN SOCIAL: El Plan de Gestión Social, es el instrumento de gestión que articula programas y actividades, de forma ordenada y progresiva, orientadas a brindar un acompañamiento social integral a las familias de los titulares de derecho, habitantes de las viviendas identificadas en zona de alto riesgo no mitigable y que han sido vinculadas al proceso de adquisición predial, a través del Programa de Reasentamientos. Dirigido a prevenir y mitigar los impactos negativos (sociales y económicos) causados por el traslado definitivo de la vivienda. A su vez permite formalizar los diferentes procesos y procedimientos, fijando criterios técnicos, sociales y jurídicos para la iniciación y culminación del mismo de manera exitosa en el marco de la normatividad Distrital vigente.

POSESIÓN: Es quien detenta un bien inmueble con ánimo de señor y dueño conforme a cuanto dispone el Código Civil en materia. Para los efectos de la aplicación de los factores sociales, el poseedor debe satisfacer en el predio o con el predio sus necesidades básicas, según definidas precedentemente.

SARECC: Subdirección de Análisis de Riesgos y Efectos del Cambio Climático.

SIRE: Sistema de información para la Gestión del Riesgo y Cambio Climático.

SRRACC: Subdirección de Reducción del Riesgos y Adaptación al Cambio Climático

REASENTAMIENTO: Consiste en el conjunto de acciones y actividades necesarias para lograr el traslado de las familias de estratos 1 y 2 que se encuentran asentadas en zonas declaradas de alto riesgo no mitigable por deslizamiento o inundación, las zonas objeto de intervención por obra pública o la que se requiera para cualquier intervención de reordenamiento territorial.

REVISIÓN DE AVALÚOS: Una vez recibidos los avalúos, el equipo catastral del IDIGER revisa los informes técnicos en los siguientes aspectos:

- Aspectos Jurídicos: Verificar que el folio de matrícula inmobiliaria indicado en el informe técnico sea el mismo proporcionado y de acuerdo al estudio de títulos, La identificación correcta del propietario y/o poseedor inscrito.
- Aspectos Técnicos: Verificar si los datos consignados en el avalúo son y corresponde al inmueble objeto de la solicitud en cuanto a las áreas consignadas en el folio de matrícula inmobiliaria, toma de construcción y/o levantamiento topográfico; que se haya avaluado cada uno de los ítems que comprende la toma de construcción, la identificación correcta del inmueble, cedula catastral y demás información técnica que contenga y haya sido suministrada por la entidad. Adicionalmente la verificación de la norma de uso del suelo.

VIVIENDA: Por vivienda se entiende aquel lugar cerrado y cubierto para ser habitado o destinado a habitar por una o más personas.

4. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

I. Generales

- 1. Programa de Reasentamiento de Familias en Condición de Alto Riesgo No Mitigable:** El programa de reasentamiento consiste en el traslado de familias en condiciones de alto riesgo no mitigable o las ordenadas mediante sentencias judiciales o actos administrativos, que demuestren derechos de propiedad y/o de posesión y habiten en viviendas de estratos 1 y 2 en el Distrito Capital, con el objetivo de salvaguardar su derecho a la vida (Decreto 330 de 2020).
- 2. Competencias del Programa de Reasentamiento en el Distrito Capital.** De acuerdo con lo establecido en el Decreto 555 de 2021 Plan de Ordenamiento Territorial en su artículo 386 y el Decreto 330 de 2020, la responsabilidad de implementar el Programa de Reasentamiento en el Distrito Capital recae en la Caja de la Vivienda Popular. No obstante, el Decreto 173 de 2014, en su Artículo 3, función 8.8, establece que el IDIGER debe *“coadyuvar en la realización de los trámites para la adquisición predial de las áreas objeto de reasentamiento de familias.”*
- 3. Definición de cantidad de predios a ser Reasentados por el IDIGER.** El IDIGER participa en el proceso de reasentamiento mediante la adquisición de predios en el marco de las medidas de reducción de riesgos de conformidad con las metas establecidas para el Plan de Desarrollo vigente, la decisión de adquisición depende de una evaluación integral de los riesgos y de los recursos disponibles siempre que se justifique por los criterios técnicos y normativos correspondientes.
- 4. Determinación de procesos a ser reasentados por el IDIGER.** El IDIGER a través del presente procedimiento establece las actividades sociales y catastrales definidas como Viabilidad Territorial y Viabilidad Catastral, con el objetivo de priorizar la atención de las familias para el proceso de adquisición, salvaguardando con ello

su derecho a la vida y patrimonio, de acuerdo a las metas establecidas por el Plan de Desarrollo y el presupuesto asignado.

II. Específicas

5. **Actividades previas al procedimiento:** Las actividades iniciales de este proceso derivan del "Procedimiento CR-PD-03: Conceptos Técnicos de Legalización, Regularización, Actualización y Planes Parciales V4", a cargo de la SARECC. Las fichas técnicas, producto de este procedimiento, se generan mediante el Sistema de Gestión Predial y Reasentamiento - SGPyR.
6. **Inconsistencias en la identificación predial o predios sin uso residencial:** Para predios con inconsistencias en la información predial de las fichas técnicas frente a lo encontrado en campo, o predios inexistentes, vacíos o sin uso residencial señalados en el Documento Técnico de riesgo en alto riesgo no mitigable, la SRRACC deberá emitir un informe y remitirlo a la SARECC para que se realicen las acciones correspondientes.
7. **Actuación del equipo social en predios donde no se atiende la visita:** La comunicación de notificación debe ser firmada por un adulto residente que reciba la información. Si el ciudadano se niega a firmar, esta negativa debe registrarse en una observación en la copia del documento. La Ficha Social deberá ser firmada tanto por el encuestador (profesional del IDIGER) como por el encuestado; si este último se niega, se anotará en el campo de observaciones. En los casos donde no se encuentre quien atienda la visita, se seguirá el mismo procedimiento y se dejará copia de la comunicación de notificación bajo la puerta.
8. **Requisitos para adelantar la notificación de alto riesgo no mitigable.** Teniendo en cuenta que la misionalidad del IDIGER enmarcada en el Artículo 3, función 2.4¹ del Decreto 173 de 2014, a cargo de la SRRACC. La notificación de condición de alto riesgo no mitigable, se adelantará una vez se reciba el Concepto Técnico emitido por la SARECC y las fichas técnicas creadas, aprobadas y enviadas a través del Sistema de Gestión Predial y Reasentamiento – SGPyR, así como de manera física a través de comunicación interna.
9. **Plazo para el envío de notificación de condición de riesgo:** la comunicación oficial mencionada en la política número 8 de este procedimiento debe enviarse a través de correo certificado y/o entrega personal en un tiempo máximo de quince (15) días hábiles desde el radicado de los documentos por parte de la SARECC, de conformidad con la Resolución IDIGER 707 del 2019.
10. **Procesos incluidos por Sentencias Judiciales.** Los procesos que por Acción Judicial sean incluidos al Programa de Reasentamientos a cargo del IDIGER, no requerirán

¹ Actualizar y mantener el inventario de zonas de alto riesgo y el registro de familias en condición de riesgo sujetas a reasentamiento en el Distrito Capital.

viabilidad territorial para el avance en el trámite en los términos de este procedimiento.

11. Expedientes sin viabilidad territorial: Los procesos que aún no cuentan con viabilidad territorial no continúan con el trámite de adquisición predial, hasta tanto el equipo social de reasentamiento determine su avance.

12. Recepción de predios por parte del IDIGER: El área de Reasentamiento puede recibir un predio en cualquier etapa de este proceso, a solicitud del beneficiario, una vez se cuente con la autorización de la Oficina Jurídica; como encargada del proceso de adquisición predial del IDIGER. Asimismo, la Oficina Jurídica puede solicitar a Reasentamiento la recepción de un predio en cualquier momento, según lo considere necesario.

13. Notificación de condición de riesgo coordinada con la CVP: Con base en la Resolución IDIGER 707 de 2019, la notificación debe hacerse coordinada con la CVP, sin embargo, teniendo en cuenta los principios 2², 8³ y 15⁴ de la Ley 1523, en el caso de que esta coordinación no se pueda realizar por razones administrativas o logísticas por parte de la CVP, el IDIGER deberá realizar la notificación de condición de riesgo sin este acompañamiento.

14. El archivo físico y documental del proceso de Reasentamiento está a cargo del área misional. Sin embargo, dado que la adquisición predial es responsabilidad de la Oficina Jurídica, se establece que la documentación será resguardada en archivo físico por la Subdirección de Reducción del Riesgo y Adaptación al Cambio Climático. La Oficina Jurídica deberá remitir de manera constante y continua los documentos para su archivo, hasta la finalización del proceso de adquisición predial.

Para la aplicación del presente procedimiento se tendrá en cuenta el siguiente marco normativo:

Ley 1420 de 1998: por el cual se reglamentan parcialmente el artículo 37 de la Ley 9 de 1989, el artículo 27 del Decreto-ley 2150 de 1995, los artículos 56, 61, 62, 67, 75, 76, 77, 80, 82, 84 y 87 de la Ley 388 de 1997 y, el artículo 11 del Decreto-ley 151 de 1998, que hacen referencia al tema de avalúos., aplica todo el documento.

Decreto 555 de 2021: Por el cual se adopta la revisión general del Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá D.C., aplica artículo 386.

2.2. **Principio de protección:** Los residentes en Colombia deben ser protegidos por las autoridades en su vida e integridad física y mental, en sus bienes y en sus derechos colectivos a la seguridad, la tranquilidad y la salubridad públicas y a gozar de un ambiente sano, frente a posibles desastres o fenómenos peligrosos que amenacen o infieran daño a los valores enunciados.

3.8. **Principio de precaución:** Cuando exista la posibilidad de daños graves o irreversibles a las vidas, a los bienes y derechos de las personas, a las instituciones y a los ecosistemas como resultado de la materialización del riesgo en desastre, las autoridades y los particulares aplicarán el principio de precaución en virtud del cual la falta de certeza científica absoluta no será óbice para adoptar medidas encaminadas a prevenir, mitigar la situación de riesgo.

4.15. **Principio de oportuna información:** Para todos los efectos de esta ley, es obligación de las autoridades del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, mantener debidamente informadas a todas las personas naturales y jurídicas sobre: Posibilidades de riesgo, gestión de desastres, acciones de rehabilitación y construcción, así como también sobre las donaciones recibidas, las donaciones administradas y las donaciones entregadas.

Decreto 330 de 2020: *Por el cual se regula el programa de reasentamiento de familias por encontrarse en condiciones de alto riesgo no mitigable en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones.*

Decreto 173 de 2014: *Por medio del cual se dictan disposiciones en relación con el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER, su naturaleza, funciones, órganos de dirección y administración. Artículo 3. Numeral 2.4. Numeral 8.3. Numeral 8.8.*

Resolución Conjunta 707 de 2019: *Por medio de la cual se establece la política para la ejecución del programa de reasentamiento de las familias identificadas en alto riesgo no mitigable en el Distrito Capital, con base en la normatividad distrital vigente. Artículo 5.*

Resolución 710 de 2019: *Por medio de la cual se adopta el Plan de gestión social para la adquisición predial en el marco del programa de reasentamiento de familias en alto riesgo no mitigable del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático- IDIGER y se dictan otras disposiciones., aplica todo el documento.*

5. DESARROLLO DE ACTIVIDADES

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO O REGISTRO
	Inicio de procedimiento		
1.	<p>Recibir radicado interno desde la SARECC con las fichas técnicas firmadas en original.</p> <p>Recibir comunicación interna dirigida al Subdirector/a de Reducción del Riesgo y Adaptación al Cambio Climático, donde se adjunte el Concepto Técnico y la totalidad de las fichas técnicas impresas y firmadas.</p>	Auxiliar administrativo 407-18 y/o contratista del área de Reasentamientos	Comunicación interna con el anexo de la totalidad de las fichas técnicas emitidas.
2.	<p>Asignar líder social de notificación</p> <p>Una vez se recibe en el área de Reasentamientos de la SRRACC, las fichas técnicas elaboradas por la SARECC se debe definir el profesional social que liderará la actividad de notificación y levantamiento de fichas sociales de las familias habitantes de los predios recomendados al Programa de Reasentamiento de familias, a través del Sistema de Gestión Predial y Reasentamiento.</p>	Profesional especializado 222-23 SRRACC	Asignación de profesional social líder en el Sistema de Gestión Predial y Reasentamiento.
3.	<p> Solicitar Planos</p> <p>Solicitar el Mapa de Riesgos del Documento Técnico a la oficina de Sistema de Información Geográfica –SIG de la SARECC donde se identifique específicamente los predios en zona de alto riesgo no mitigable con identificación de manzana y lote catastral y de planeación (en el caso de que existan).</p>	Profesional Contratista Catastral del área de Reasentamientos	Plano con identificación de predios en Zona de Alto Riesgo No Mitigable
4.	<p> Verificar ubicación predios catalogados en alto riesgo no mitigable</p> <p>Verificar por parte del área Catastral de Reasentamientos la información predial incluida en las Fichas Técnicas y generar una referencia previa de los predios identificados en los Documentos Técnicos, mediante cartografía temática que identifique los predios a notificar.</p>	Profesional Contratista Catastral del área de Reasentamientos	Cartografía temática de la ubicación de los predios a notificar.

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO O REGISTRO
5	<p align="center">Asignar Grupo Social de apoyo</p> <p>Elegir el equipo de profesionales sociales de apoyo para la notificación, en el Sistema de Gestión Predial y Reasentamiento.</p>	Profesional universitario 219-08 y/o Contratista del área de Reasentamiento	Grupo definido para notificación de riesgo
6	<p align="center">Generar números de comunicación remisoría</p> <p>Generar los consecutivos a través del sistema de correspondencia dispuesto en el SIRE para las comunicaciones remisorias de notificación que van a ser entregadas a las familias recomendadas.</p>	Profesional universitario 219-08 y/o Contratista del área de Reasentamiento	Consecutivos generados en el SIRE para Comunicación Remisoria.
7	<p align="center">Emitir y aprobar comunicación oficial de notificación de condición de riesgo</p> <p>Generar a través del Sistema de Gestión Predial y Reasentamiento las cartas de comunicación oficiales para la revisión y aprobación del subdirector/a de la SRRACC.</p>	Profesional universitario 219-08 y/o Contratista del área de Reasentamiento	Comunicaciones oficiales de notificación impresas.
8	<p align="center">Tramitar salida de correspondencia</p> <p>Generar la salida de correspondencia en el sistema CORDIS (o el que haga sus veces) de las comunicaciones de notificación de condición de riesgos.</p>	Auxiliar administrativo 407-18 y/o contratista del área de Reasentamientos	Comunicaciones impresas con el sello de radicado de salida
9	<p align="center">Gestionar la notificación de condición de riesgo con la CVP</p> <p>Programar con la Dirección de Reasentamiento de la Caja de la Vivienda Popular - CVP el día y la hora, para la visita conjunta de los profesionales sociales del IDIGER y de la CVP a las familias recomendadas al Programa.</p>	Profesional universitario 219-08 y/o Contratista del área de Reasentamiento	Comunicación oficial de solicitud de acompañamiento.

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO O REGISTRO
10	<p align="center">Realizar visita personal a la familia en condición de riesgo</p> <p>Entregar la comunicación oficial de notificación de la condición de riesgo a la persona que atiende la visita. Realizando el levantamiento de la Ficha Social, de cada uno de los núcleos familiares residentes dentro de los predios identificados. La cual estará asociada al número consecutivo de la Ficha Técnica asignada al predio por el Sistema de Gestión Predial y Reasentamiento.</p> <p>Adicionalmente, se realiza entrega de pieza comunicativa con información acerca del Proceso de Reasentamiento.</p>	<p align="center">Profesional universitario 219-08 y/o Contratista del área de Reasentamiento</p>	<p align="center">Comunicación Remisoria de notificación con recibido y Formato GR-FT-60 Formato Ficha social de familias ubicadas en zona de alto riesgo no mitigable diligenciado</p>
11	<p align="center">Cargar la información al aplicativo Sistema de Gestión Predial y Reasentamiento</p> <p>Registrar en el Sistema de Gestión Predial y Reasentamiento la notificación en formato PDF con la firma de recibido u observación de no firma. Una vez realizada la visita a las familias recomendadas al Programa de Reasentamiento.</p>	<p align="center">Auxiliar administrativo 407-18 y/o contratista del área de Reasentamientos</p>	<p align="center">Documento cargado al Sistema de Gestión Predial y Reasentamiento</p>
12	<p align="center">Registrar y cargar la Ficha Social</p> <p>Diligenciar y cargar el PDF en el Sistema de Gestión Predial y Reasentamiento, de la información registrada en la Ficha social, que se recogió a través visita a las familias recomendadas al Programa de Reasentamiento.</p>	<p align="center">Profesional universitario 219-08 y/o Contratista del área de Reasentamiento</p>	<p align="center">Ficha social cargada al Sistema de Gestión Predial y Reasentamiento</p>
13	<p align="center">Archivar y entregar el expediente al Centro de Administración Documental del IDIGER el expediente de notificación por CT.</p> <p>Archivar la documentación generada, escanearla y entregarla al archivo central del IDIGER, de acuerdo a lo indicado en la Tabla de Retención Documental - TRD del proceso de Reasentamiento.</p>	<p align="center">Profesional universitario 219-08 y/o Contratista del área de Reasentamiento</p>	<p align="center">Expediente entregado al Archivo Central de la entidad</p>

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO O REGISTRO
14	<p>Informar mediante correo electrónico a la Dirección de Reasentamientos de la CVP.</p> <p>Enviar correo electrónico a la Dirección de Reasentamientos de la CVP, informando acerca del número de predios recomendados por el CT, anexando a la misma, copia digital de las Fichas Técnicas, Notificaciones y Fichas Sociales relacionadas al Documento Técnico.</p>	<p>Profesional universitario 219-08 y/o Contratista del área de Reasentamiento</p>	<p>Correo electrónico emitido por la SRRACC</p>
15	<p>Determinar la prioridad de avance de los procesos de reasentamiento a cargo IDIGER.</p> <p>Los profesionales sociales y catastrales realizarán recorridos en los polígonos identificados como zonas de alto riesgo no mitigable con el fin de establecer los predios a priorizar para avanzar en el proceso de reasentamiento a cargo del IDIGER.</p>	<p>Profesional universitario 219-08 y/o Contratista del área de Reasentamiento</p>	<p>Formato GR-FT-86</p>
16	<p> Viabilidad Territorial</p> <p>Determinar las condiciones de seguridad y disposición del predio frente al entorno asociado al riesgo identificado en el Concepto Técnico y la corresponsabilidad de la familia de avanzar en el proceso. Así como optimizar los recursos del IDIGER</p>	<p>Profesional universitario 219-08 y/o Contratista del área de Reasentamiento</p>	<p>Formato GR-FT-51 Viabilidad territorial de predios diligenciado</p>
17	<p> Viabilidad Catastral</p> <p>Determinar la norma de uso del suelo del predio e identificar las dificultades técnicas y jurídicas a presentarse en el proceso de enajenación voluntaria.</p>	<p>Profesional Contratista Catastral del área de Reasentamientos</p>	<p>Formato GMR-FT-53 Viabilidad Catastral diligenciado</p>

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO O REGISTRO
18	<p>Recepción de documentación para inicio de trámite de Reasentamiento a través de adquisición predial.</p> <p>La recepción de documentos se puede dar por alguno de los siguientes medios:</p> <p>1. Radicada de documentación por parte del titular(es) de derecho(s). Los documentos iniciales del proceso deben ser radicados en la Entidad, ya sea por el profesional social que los recoge en campo o por el usuario que los allega directamente.</p> <p>2. Traslado del expediente por la Caja de la Vivienda Popular –CVP. Radicado de la Dirección Técnica de Reasentamientos de la Caja de la Vivienda Popular –CVP-, trasladando el expediente y toda la documentación que se encuentra en la carpeta del proceso.</p> <p>3. Acción Judicial. Fallo judicial debidamente ejecutoriado que ordena el reasentamiento de una determinada población.</p>	<p>Profesional universitario 219-08 y/o Contratista del área de Reasentamiento</p>	<p>Nº radicado de ingreso</p>
19	<p align="center">Apertura de Expediente</p> <p>Consolidación de los documentos iniciales en la carpeta física, asignación del número consecutivo de expediente y ubicación física para el manejo y custodia.</p>	<p>Auxiliar administrativo 407-18 y/o contratista del área de Reasentamientos</p>	<p>Expediente en físico</p>
20	<p align="center">Se solicita elaborar el estudio de títulos</p> <p>Se solicita a la Oficina Jurídica realizar el estudio de títulos del predio, con el objetivo de identificar el titular de derechos para el proceso de Reasentamiento.</p>	<p>Auxiliar administrativo 407-18 y/o contratista del área de Reasentamientos</p>	<p>Correo electrónico solicitando Estudio de títulos</p>
21	<p align="center">Recibo del estudio títulos emitido por la Oficina Jurídica</p> <p>Se recibe oficialmente el estudio de títulos identificando a los titulares de derechos del predio ubicado en zona de alto riesgo no mitigable.</p>	<p>Auxiliar administrativo 407-18 y/o contratista del área de Reasentamientos</p>	<p>Correo electrónico que adjunta estudio de títulos realizado</p>

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO O REGISTRO
22	<p style="text-align: center;">Incorporación en la base de datos de Reasentamiento por adquisición predial</p> <p>Digitalización de la información documental contenida en el expediente a las bases de datos disponibles. Posteriormente, se continuará actualizando dicha información a lo largo del proceso.</p>	Auxiliar administrativo 407-18 y/o contratista del área de Reasentamientos	Base de Seguimiento reasentamiento a través del IDIGER
23	<p style="text-align: center;">Toma de área construida</p> <p>Verificación en campo de las dimensiones de las áreas de construcción correspondientes a los predios y construcciones a adquirir.</p>	Profesional Contratista Catastral del área de Reasentamientos	Formato GR-FT-54 Toma de área construida diligenciado
24	<p style="text-align: center;">Solicitud de avalúo comercial a la empresa evaluadora</p> <p>Recopilación de la documentación requerida para la solicitud del avalúo comercial y generación del oficio de solicitud a la entidad evaluadora contratada por el IDIGER.</p>	Profesional Contratista Catastral del área de Reasentamientos	Radicado de salida
25	 <p style="text-align: center;">Revisión de avalúo comercial</p> <p>Diligenciamiento del formato de revisión y aprobación del informe de avalúo comercial entregado a la entidad.</p>	Profesional Contratista Catastral del área de Reasentamientos	Formato GR-FT-46 Revisión y aprobación del informe de avalúo comercial de predios diligenciado
26	<p style="text-align: center;">¿Se aprueba el avalúo?</p> <p>SI. Se continúa con la actividad 28. No. Se continúa con la actividad 27.</p>	Profesional Contratista Catastral del área de Reasentamientos	
27	<p style="text-align: center;">Solicitud de corrección del avalúo a la entidad evaluadora.</p> <p>Se debe solicitar la corrección por parte de la entidad evaluadora contratada del avalúo a través de oficio Continúa con actividad 24.</p>	Profesional Contratista Catastral del área de Reasentamientos	Solicitud correcciones.
28	<p style="text-align: center;">¿Se aprueba el avalúo corregido?</p> <p>SI. Se continúa con la actividad 29. No. Se reitera la actividad 27.</p>	Profesional Contratista Catastral del área de Reasentamientos	

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO O REGISTRO
29	<p>Acompañamiento social y recolección de información social y documentación soportes.</p> <p>Se realiza visita para la recolección de la información social de la familia titular de derechos y solicitud de documentos que soporten los factores de reconocimientos económicos adicionales.</p>	<p>Profesional universitario 219-08 y/o Contratista del área de Reasentamiento</p>	<p>Hoja 1. Formato GR-FT-36 Caracterización social e identificación de impactos en el marco del Plan de Gestión Social de las familias en proceso de adquisición predial diligenciado</p>
30	<p>Elaboración del formato de Caracterización social e Identificación de los impactos.</p> <p>A partir de lo consignado en Formato Hoja 1 GR-FT-36, se realiza la caracterización familiar e identificación de impactos de la familia titular de derechos.</p>	<p>Profesional universitario 219-08 y/o Contratista del área de Reasentamiento</p>	<p>Formato GR-FT-36 Caracterización social e identificación de impactos en el marco del Plan de Gestión Social de las familias en proceso de adquisición predial diligenciado</p>
31	<p> Elaborar la liquidación de reconocimientos</p> <p>Con base en los factores de reconocimiento recomendados en el formato GR-FT-36, y los soportes allegados por las familias titulares de derechos, se valida y genera la liquidación de los reconocimientos económicos.</p>	<p>Contadora publica contratista de la SRRACC</p>	<p>Formato GR-FT-37 Liquidación de reconocimiento económico para adquisición predial diligenciado</p>
32	<p>Gestión financiera solicitud de CDP</p> <p>Se tramita solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal ante la Oficina Asesora de Planeación. Una vez generado, se incluye dentro del expediente.</p>	<p>Auxiliar administrativo 407-18 y/o contratista de la SRRACC</p>	<p>CDP emitido por la Oficina de presupuesto del IDIGER</p>
33	<p>Envío de los soportes a la Oficina Jurídica</p> <p>Una vez complementada toda la información necesaria, se envía correo electrónico solicitando a la Oficina Jurídica que realice el trámite de adquisición predial en el marco del Procedimiento GJ-PD-08.</p>	<p>Profesional Especializado 222-23 Reasentamiento</p>	<p>Correo electrónico solicitando gestión de adquisición predial a la Oficina Jurídica</p>

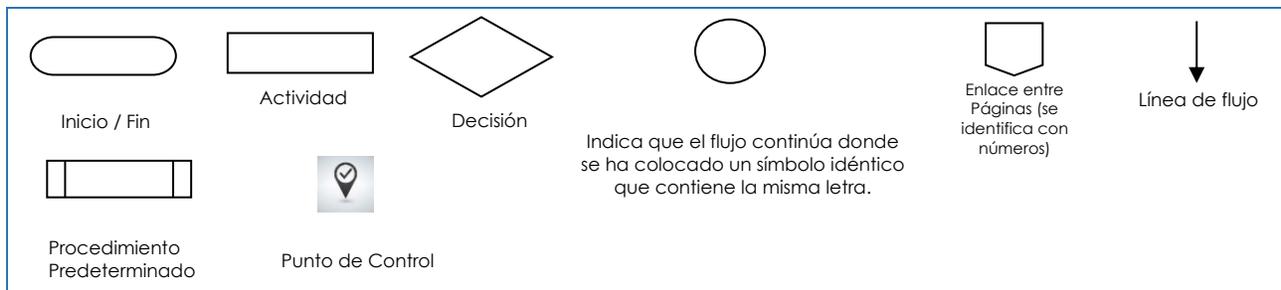
No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO O REGISTRO
34	 <p align="center">Acompañamiento social al proceso de adquisición predial</p> <p>Adelantar acompañamiento social a las familias en el marco del proceso de adquisición predial, desde la presentación de la oferta comercial realizada por la Oficina Jurídica, hasta la finalización del proceso.</p>	<p>Profesional universitario 219-08 y/o Contratista del área de Reasentamiento</p>	<p>Formato GR-FT-57 Seguimiento a las actividades de plan de gestión social en el marco del programa de reasentamiento de familias en alto riesgo a través de adquisición predial con el IDIGER diligenciado y formato GR-FT-85 Informativo sobre formas de pago y consideraciones del proceso de adquisición predial para el reasentamiento diligenciado</p>
35	<p align="center">Recepción de documentos por parte de la Oficina Jurídica, una vez se finalice el proceso adquisición predial.</p> <p>Se recibe por Comunicación Interna los documentos generados una vez se vayan gestionando, para archivo dentro del expediente físico que estará ubicado en el área de Reasentamiento.</p>	<p>Auxiliar administrativo 407-18 y/o contratista del área de Reasentamientos</p>	<p>Comunicación interna entregando todos los productos generados en el marco del trámite de adquisición predial realizado por la Oficina Jurídica</p>
36	 <p align="center">Entrega del predio</p> <p>Diligenciamiento del formato de entrega con la información aportada, con el cual se toma la firma del beneficiario titular de derechos y se realiza registro fotográfico que evidencie las condiciones actuales del inmueble.</p>	<p>Profesional Contratista Catastral del área de Reasentamientos</p>	<p>Formato GR-FT-44 Acta de entrega diligenciado</p>
37	<p align="center">Trámite y entrega de carta de desconexión de servicios públicos</p> <p>Verificación de la información de cuentas contrato actual de los servicios públicos domiciliarios del predio, objeto de enajenación y generación de comunicación oficial de los servicios para solicitud de desconexión y trámite de paz y salvos.</p>	<p>Profesional Contratista Catastral del área de Reasentamientos</p>	<p>CR asignado y Radicado de salida (EE)</p>

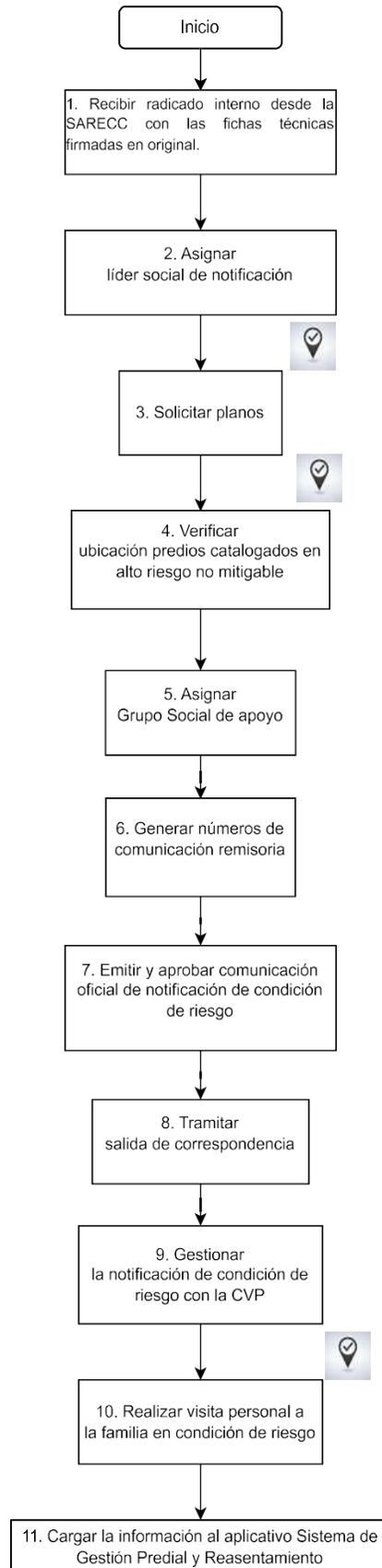
No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO O REGISTRO
38	<p align="center">Recepción y revisión de paz y salvos de servicios públicos</p> <p>Revisión de las certificaciones de desconexión de acometidas y paz y salvos de servicios públicos aportados a la entidad, donde se indique que el servicio se encuentra desconectado y a paz y salvo por todo concepto.</p>	Profesional Contratista Catastral del área de Reasentamientos	Formato GR-PD-87 Verificación de paz y salvos de servicios públicos diligenciado
39	<p align="center">Entrega de predio al almacén</p> <p>A través de comunicación interna se entrega el predio adquirido en el marco del programa de Reasentamiento par ser ingresado al Almacén del IDIGER.</p>	Auxiliar administrativo 407-18 y/o contratista del área de Reasentamientos	Comunicación Interna (EI) de entrega
40	<p align="center">Solicitud de administración del predio adquirido</p> <p>Envío de comunicación interna a la Subdirección Corporativa, grupo de Gestión Administrativa Predial, adjuntando actas de entrega, para la custodia y administración de los predios adquiridos.</p>	Profesional Contratista Catastral del área de Reasentamientos	Comunicación Interna (IE) de entrega
41	<p align="center">Solicitud de adecuación del predio adquirido</p> <p>Se envía comunicación interna adjuntando el acta de entrega del predio adquirido, en el cual se solicita la adecuación del mismo.</p>	Profesional Contratista Catastral del área de Reasentamientos	Comunicación Interna (IE) de entrega de actas.
42	<p align="center">¿Se recibe solicitud por escrito del pago del reconocimiento por reposición de vivienda 1,5%?</p> <p>SI. Se continua a la actividad 43. No. Se continúa con la actividad 50.</p>	Profesional universitario 219-08 y/o Contratista del área de Reasentamiento	
43	<p align="center">¿La familia residía en el predio adquirido?</p> <p>SI. Se continua a la actividad 44. No. Se continúa con la actividad 50.</p>	Profesional universitario 219-08 y/o Contratista del área de Reasentamiento	
44	<p> realiza visita de verificación de requisitos para pago de reconocimiento de trámite 1,5%</p> <p>Visita social para confirmar habitabilidad del predio por parte de la familia y servicios públicos instalados en la vivienda.</p>	Profesional universitario 219-08 y/o Contratista del área de Reasentamiento	Formato GR-FT-48

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO O REGISTRO
45	<p>Se solicita certificación de condición de riesgo de la vivienda de reposición</p> <p>Se debe solicitar a través de comunicación interna certificación de condición de riesgo</p>	Profesional universitario 219-08 y/o Contratista del área de Reasentamiento	Certificado de riesgo
46	<p>Cumple con los requisitos para pago de 1,5%</p> <p>SI. Se continúa con la actividad 47. No. Se continua con la actividad 50.</p>		
47	<p>Gestión financiera solicitud de CDP para pago de 1,5%</p> <p>Se tramita solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal ante la Oficina Asesora de Planeación. Una vez generado, se incluye dentro del expediente.</p>	Auxiliar administrativo 407-18 y/o contratista de la SRRACC	CDP emitido por la Oficina de presupuesto del IDIGER
48	<p>Se envían soportes para pago del 1,5% a la Oficina Jurídica</p> <p>Una vez recopilada la información en campo para el pago del 1,5%, se envía correo electrónico solicitando a la Oficina Jurídica la verificación de los requisitos y pago del reconocimiento.</p>	Auxiliar administrativo 407-18 y/o contratista del área de Reasentamientos	Correo electrónico
49	<p>Elaborar respuesta oficial al beneficiario informando que no cumple con las condiciones para el pago del 1,5%</p> <p>Se debe responder oficialmente al beneficiario que no cumple los requisitos para realizar el pago del reconocimiento.</p>	Profesional universitario 219-08 y/o Contratista del área de Reasentamiento	Respuesta Oficial
50	<p>Se reciben documentos para archivo en el expediente</p> <p>Se recibe por parte de la Oficina Jurídica mediante Comunicación Interna los documentos generados (Resolución de pago, soportes de solicitud de pago, etc.) una vez fue finalizado el trámite de pago del 1,5%.</p>	Auxiliar administrativo 407-18 y/o contratista de la SRRACC	Comunicación interna con soportes

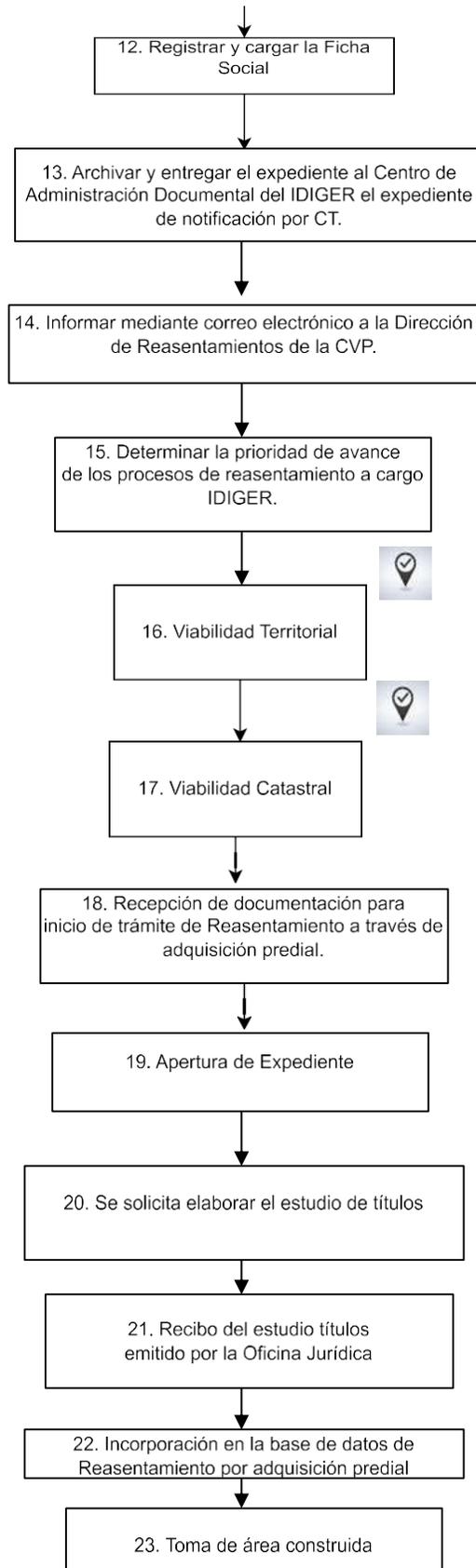
No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO O REGISTRO
51	<p>Archivar y entregar el expediente al Centro de Administración Documental del IDIGER el expediente finalizado</p> <p>Surtido el proceso Reasentamiento a través de adquisición predial y realizada la entrega real y material del predio, se procede a cerrar el expediente físico, digitalizarlo y entregarlo conforme a lo indicado en la Tabla de Retención Documental - TRD al Centro de Administración Documental - CAD de la entidad.</p>	Auxiliar administrativo 407-18 y/o contratista del área de Reasentamientos	Expediente entregado al CAD.

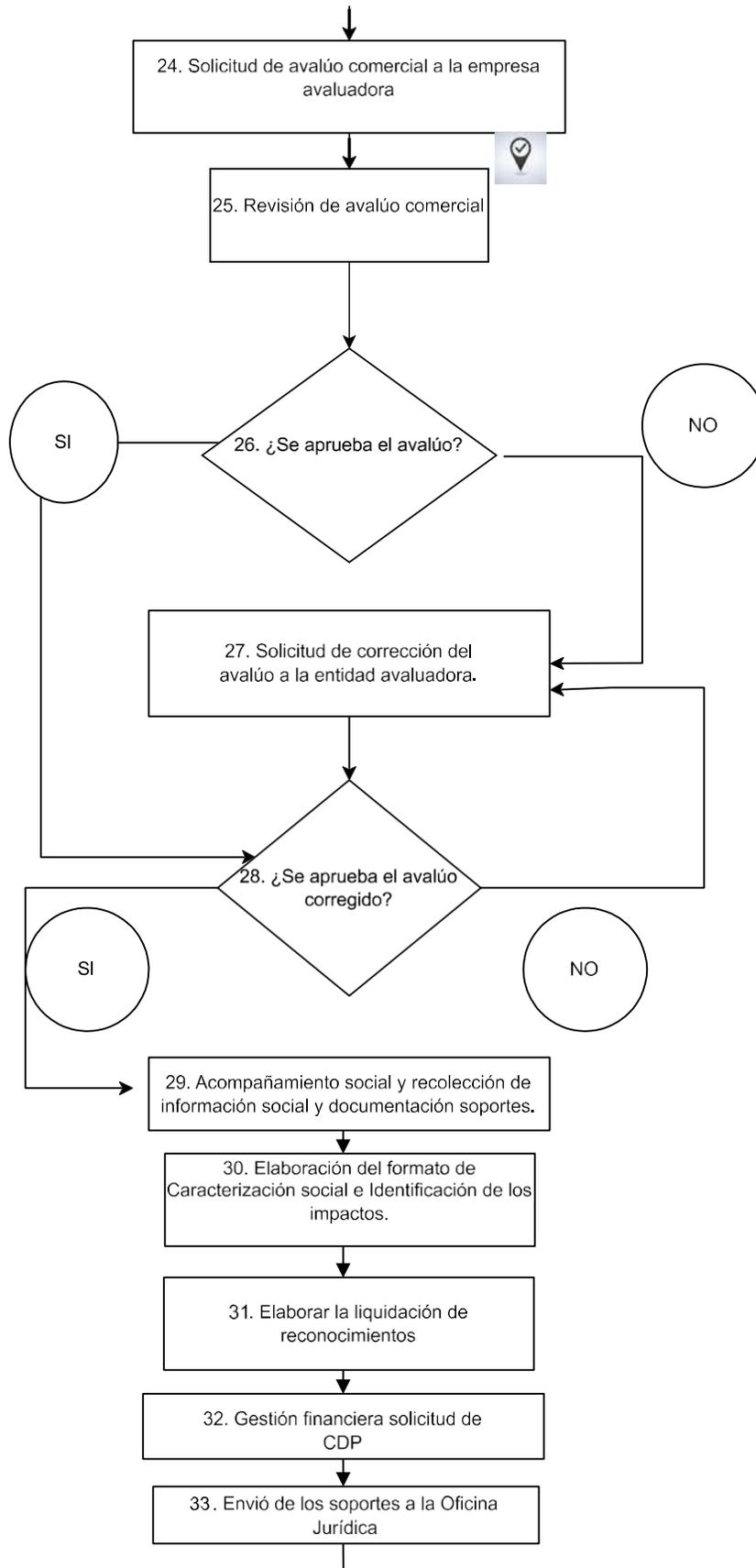
6. FLUJOGRAMA DE ACTIVIDADES



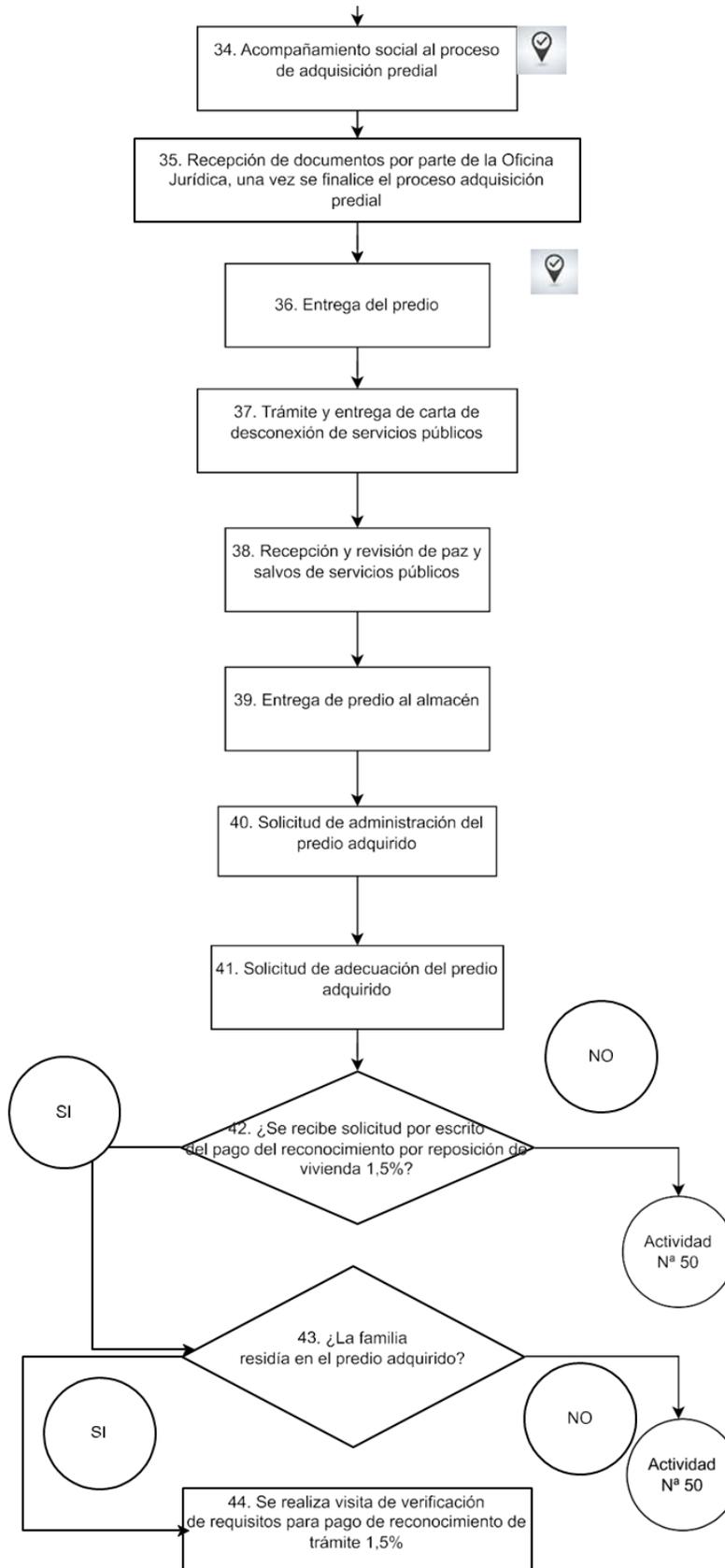


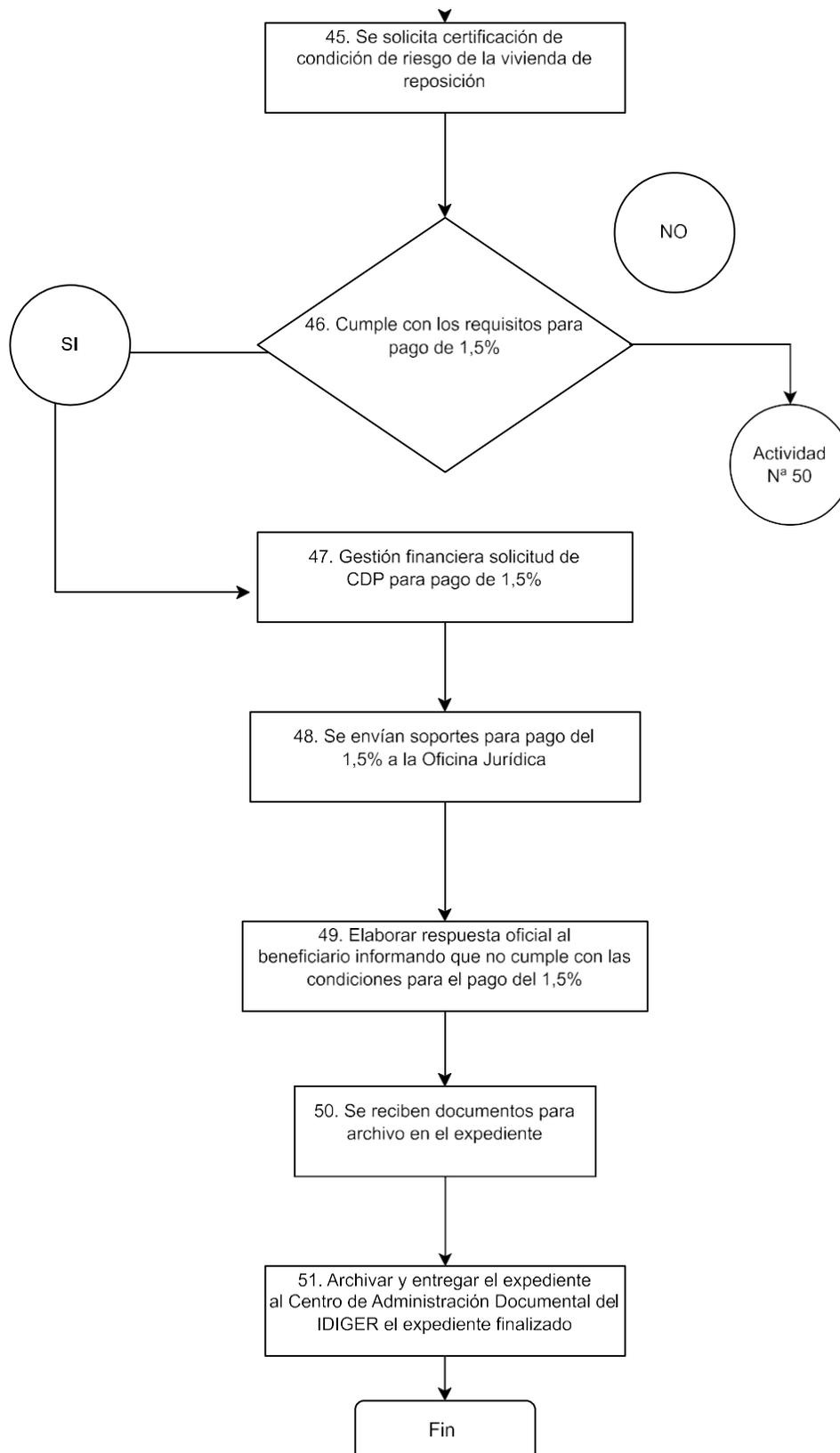
Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el sitio web del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER.





Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el sitio web del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER.





7. DOCUMENTOS EXTERNOS

Nombre	Fecha de Publicación o Versión	Entidad que lo Emite	Medio de Consulta

8. DOCUMENTOS INTERNOS ASOCIADOS

Código	Nombre
GR-FT-36	Caracterización social e identificación de impactos en el marco del Plan de Gestión Social de las familias en proceso de adquisición predial diligenciado
GR-FT-37	Liquidación de reconocimiento económico para adquisición predial
GR-FT-44	Acta de entrega del predio
GR-FT-46	Formato revisión y aprobación del informe de avalúo comercial
GR-FT-48	Formato de verificación en campo para otorgar el reconocimiento por vivienda de reposición.
GR-FT-51	Viabilidad territorial de predios diligenciado
GR-FT-53	Viabilidad Catastral diligenciado
GR-FT-54	Formato toma de área construida
GR-FT-57	Formato de seguimiento a las actividades de plan de gestión social en el marco del programa de reasentamiento de familias en alto riesgo a través de adquisición predial
GR-FT-87	Verificación de paz y salvos de servicios públicos diligenciado
GR-FT-86	Evidencia de recorrido
GR-FT-85	Informativo sobre formas de pago y consideraciones del proceso de adquisición predial para el reasentamiento
GJ-PD-08	Procedimiento de Adquisición predial