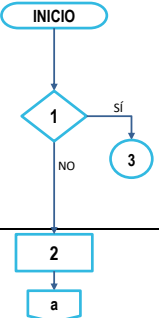


1. OBJETIVO:	Evaluar y viabilizar Operaciones Urbanas Integrales para su adopción, con el fin de habilitar suelo para la construcción de proyectos con énfasis en Vivienda de Interés Social VIS y Vivienda de Interés Prioritario VIP, aplicando la normatividad vigente en el marco de las políticas de vivienda y desarrollo urbano.
2. ALCANCE:	Inicia con la radicación de la documentación en la Ventanilla Única del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio - MVCT por parte del promotor o gestor del Documento Técnico de Soporte - DTS de la Operación Urbana Integral o con mesa de trabajo (presencial o virtual), donde se imparte la instrucción al grupo de Macroproyectos para elaborar el documento técnico soporte (DTS); y culmina con la expedición del acto administrativo de iniciativa pública, privada o público-privada de Anuncio o Archivo (Etapas de Identificación y Determinación o Pre factibilidad) y la notificación al promotor (cuando aplique); o con el envío de la copia de resolución (Adopción, Modificación de Adopción o Archivo en Etapa de Formulación) al Municipio y a la autoridad ambiental según sea el caso.
3. RESPONSABLE:	<p>INTERNOS Viceministerio de Vivienda a través del Despacho y Dirección de Espacio Urbano y Territorial Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico Oficina Asesora Jurídica Secretaría General Despacho Ministro(a)</p> <p>EXTERNOS Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible Entidades Territoriales Municipales y Departamentales Corporaciones Autónomas Regionales Servicio Geológico Colombiano Instituto Geográfico Agustín Codazzi Promotores y/o Gestores de Proyectos públicos y/o privados Otros Ministerios, Instituciones, organizaciones y organismos relacionados con las políticas de vivienda y desarrollo urbano</p>
4. DEFINICIONES.	<ul style="list-style-type: none"> • Documento Técnico de Soporte - DTS: Documento Técnico que contiene las estrategias de intervención, normas urbanísticas, técnicas, financieras, jurídicas, de gestión y ambientales de la operación urbana propuesta. Incluye cartografía, estudios y anexos soporte de la operación urbana. • Etapa de Formulación: Etapa en la cual se analiza el Documento Técnico de Formulación, los estudios y componentes técnicos, urbanísticos, financieros, jurídicos y ambientales de detalle, con el fin de establecer la viabilidad o no de la operación urbana. • Etapa de Identificación y Determinación y/o Prefactibilidad: Etapa en la cual se analiza el Documento Técnico de Soporte DTS, que debe contener la información preliminar de los componentes urbanísticos, técnicos, financieros, jurídicos y ambientales de la operación urbana. • Macroproyectos de Interés Social Nacional - MISN: Conjunto de decisiones administrativas y actuaciones urbanísticas adoptadas por el Gobierno Nacional, en los que se vinculan instrumentos de planeación, financiación y gestión del suelo para ejecutar una operación de gran escala que contribuya al desarrollo territorial de determinados municipios, distritos, áreas metropolitanas o regiones del país.
5. ABREVIATURAS.	<ul style="list-style-type: none"> • CAR: Corporación Autónoma Regional. • DTS: Documento Técnico de Soporte. • EM: Equipo de Macroproyectos • MADS: Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. • MISN: Macroproyecto de Interés Social Nacional • MVCT: Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. • PIDU: Proyecto Integral de Desarrollo Urbano. • POT: Plan de Ordenamiento Territorial. • SATOUJ: Subdirección de Asistencia Técnica y Operaciones Urbanas Integrales.
6. DOCUMENTOS Y REGISTROS ASOCIADOS.	<ul style="list-style-type: none"> • GPD-F-06 Ficha técnica MISN • GPD-F-11 Ayuda de memoria • GPD-F-14 Concepto De Viabilidad Operaciones Urbanas Integrales
7. CONDICIONES GENERALES Y/O POLITICAS DE OPERACION:	<ul style="list-style-type: none"> • Durante el proceso de Prefactibilidad y Formulación de las Operaciones Urbanas Integrales se analiza la viabilidad de los proyectos en los diferentes componentes. Dicho análisis se consolida en una ficha técnica que permite identificar el estado de cada proyecto. • El proceso de Prefactibilidad y/o Identificación y Determinación culmina con el anuncio del proyecto mediante expedición del acto administrativo. • El proceso de Formulación culmina con la adopción del Macroproyecto mediante acto administrativo, previa expedición del concepto técnico, urbanístico, financiero, jurídico y ambiental base para la adopción del proyecto. • El proceso de modificación culmina mediante expedición de acto administrativo que modifica una resolución de adopción ya expedida.

8. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.

FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	EVIDENCIA/ REGISTRO GENERADO
 <pre> graph TD INICIO([INICIO]) --> D1{1} D1 -- SI --> 3((3)) D1 -- NO --> 2[2] 2 --> a[a] </pre>	<p>Actividad No 1. Inicia el trámite de formulación de la modificación. ¿El trámite está a cargo del MVCT?</p> <p>1.a. Si el trámite está a cargo de personal diferente al MVCT, el promotor o gestor radica la documentación en la ventanilla única o en la página web del MVCT. Pasa a la actividad 2.</p> <p>1.b. Cuando el MVCT actúe como promotor o gestor, inicia el trámite con mesa de trabajo (presencial o virtual), donde se imparte la instrucción al E.M. para elaborar el DTS, el cual no es necesario radicar, y se continúa en la actividad No. 3</p>		Promotor o gestor.	Número de radicación asignado por correspondencia
	<p>Actividad No 2. Asigna al equipo de Macroproyectos para revisión de la propuesta de operación urbana integral.</p>		Subdirector(a) de Asistencia Técnica y Operaciones Urbanas Integrales.	Radicación asignada por correspondencia

	<p>Actividad No 3. ¿La documentación cumple con la radicación en legal y debida forma requiriendo concepto ambiental?</p> <p>3.a. Si cumple con la radicación en legal y debida forma y requiere concepto ambiental, va a la actividad No. 6.</p> <p>3.b Si cumple con el contenido técnico de la normativa y no requiere concepto ambiental, va a la actividad No. 7.</p> <p>3.c. Si falta documentación o se requiere aclarar la información, continua en la actividad No. 4.</p>	<p>X</p>	<p>Equipo de Macroproyectos. SATOUI.</p>	<p>Comunicación dirigida al promotor. Ficha Técnica MISN Revisión y Evaluación técnica Macroproyectos - MISN.</p>
	<p>Actividad No 4. Envía requerimientos a promotor.</p>		<p>SATOUI</p>	<p>Lista de Asistencia, Oficio, Acta o Correo electrónico.</p>
	<p>Actividad No 5. ¿Responde a los requerimientos emitidos por la Subdirección?</p> <p>5.a. <input type="checkbox"/> se obtiene respuesta por parte del promotor pasa a la actividad No. 1.</p> <p>5.b. <input type="checkbox"/> no responde, pasa a la actividad No. 8.</p>		<p>Promotor o gestor.</p>	<p>Radicación con consecutivo asignado por correspondencia.</p>
	<p>Actividad No 6. Traslada a Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, para el concepto ambiental, ¿Emite concepto favorable?</p> <p>6.a. <input type="checkbox"/> el MADS emite concepto favorable, se continúa en la actividad No. 7.</p> <p>6.b. <input type="checkbox"/> emite requerimiento, se remite a la actividad No. 4.</p>		<p>Subdirector(a) de Asistencia Técnica y Operaciones Urbanas Integrales</p>	<p>Oficio suscrito por el (la) Subdirector(a)</p>
	<p>Actividad No 7. Realiza mesas de trabajo para revisar los diferentes componentes y acuerdos con los entes territoriales (en caso de ser necesario).</p>		<p>Equipo de Macroproyectos. SATOUI.</p>	<p>Ayuda de memoria</p>
	<p>Actividad No 8. Elabora concepto (adopción, modificación o archivo según aplique) sobre los componentes Jurídico, financiero, técnico y urbanístico, y cita a comité evaluador.</p>		<p>Equipo de Macroproyectos. SATOUI.</p>	<p>Concepto viabilidad operaciones urbanas integrales.</p>
	<p>Actividad No 9. Convoca comité evaluador en modalidad presencial o virtual</p>		<p>Director(a) de Espacio Urbano y Territorial.</p>	<p>Memorando</p>
	<p>Actividad No 10. Realiza comité evaluador presencial o virtual. ¿El comité recomienda la modificación?</p> <p>10.a. <input type="checkbox"/> el comité evaluador, recomienda la modificación, se continúa en la actividad No. 11.</p> <p>10.b. <input type="checkbox"/> el comité requiere aclaraciones, va a la actividad No. 4.</p> <p>10.c. <input type="checkbox"/> el Comité evaluador no recomienda, se ordena el archivo y continúa en la actividad No. 15.</p>	<p>X</p>	<p>Subdirector(a) de Asistencia Técnica y Operaciones Urbanas Integrales</p>	<p>Concepto viabilidad operaciones urbanas integrales.</p>
	<p>Actividad No 11. Traslada a la Alcaldía correspondiente la documentación del Macroproyecto para presentar propuestas u observaciones en un término máximo de 30 días hábiles. ¿La alcaldía presenta observaciones?</p> <p>11.a. <input type="checkbox"/> la Alcaldía presenta observaciones se pasa a la actividad No. 12.</p> <p>11.b. <input type="checkbox"/> la Alcaldía no presenta observaciones se pasa a la actividad No. 15.</p>		<p>Subdirector(a) de Asistencia Técnica y Operaciones Urbanas Integrales</p>	<p>Oficio, acta o correo electrónico.</p>
	<p>Actividad No 12. Convoca nuevamente a comité evaluador con las observaciones y propuestas emitidas por la Alcaldía. ¿Hay observaciones del Comité Evaluador?</p> <p>12.a. <input type="checkbox"/> hay observaciones por parte del comité pasa a la actividad No. 13.</p> <p>12.b. Si no hay observaciones continúa en la actividad No. 15.</p>		<p>Director(a) de Espacio Urbano y Territorial.</p>	<p>Memorando.</p>
	<p>Actividad No 13. Envía requerimientos del comité evaluador al promotor.</p>		<p>Subdirector(a) de Asistencia Técnica y Operaciones Urbanas Integrales</p>	<p>Oficio suscrito por el (la) Subdirector(a)</p>

	<p>Actividad No 14. ¿Responde a los requerimientos emitidos por el comité evaluador?</p> <p>14.a. <input type="checkbox"/> Si se obtiene respuesta por parte del promotor pasa a la actividad No. 8.</p> <p>14.b. <input type="checkbox"/> Si no responde, se ordena el archivo y pasa a la actividad No. 15.</p>		Promotor o gestor.	Radicación con consecutivo asignado por correspondencia.
	<p>Actividad No 15. Traslada a la Oficina Asesora Jurídica el proyecto de resolución de modificación o Archivo (según el caso)</p>		Director(a) de Espacio Urbano y Territorial.	Proyecto resolución, memorando y memoria justificativa
	<p>Actividad No 16. Se da aplicación del procedimiento GPD-P-01</p>		Subdirector(a) de Asistencia Técnica y Operaciones Urbanas Integrales	Memorando.
	<p>Actividad No 17 Envía de copia de resolución al Municipio y a la autoridad ambiental.</p>		Subdirector(a) de Asistencia Técnica y Operaciones Urbanas Integrales	Oficio suscrito por el (la) Subdirector(a)

8. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO. ETAPA DE PREFACTIBILIDAD Y ANUNCIO CATEGORÍAS 1 Y 2.

FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	EVIDENCIA/ REGISTRO GENERADO
	<p>Actividad No 18. Inicia el trámite con la radicación de la documentación en la ventanilla única del MVCT.</p>		Promotor o gestor	Número de radicación asignado por correspondencia
	<p>Actividad No 19. ¿La radicación cumple en legal y debida forma?</p> <p>2.a. Si cumple con el contenido en legal y debida forma, va a la actividad No. 22</p> <p>2.b. Si falta documentación o se requiere aclarar la información, continua en la actividad No. 20</p> <p>2.c. Si no cumple se ordena el archivo, va a la actividad No. 25.</p>	X	Equipo de Macroproyectos. SATOUI.	Comunicación dirigida al promotor. Ficha Técnica MISN Revisión y Evaluación técnica Macroproyectos - MISN.
	<p>Actividad No 20. Envía requerimientos a promotor.</p>		SATOUI	Lista de Asistencia, Oficio, Acta o Correo electrónico.
	<p>Actividad No 21. Responde a los requerimientos emitidos por el Director.</p> <p>4.a. <input type="checkbox"/> Si se obtiene respuesta por parte del promotor pasa a la actividad No. 18.</p> <p>4.b. <input type="checkbox"/> Si no responde, pasa a la actividad No. 25.</p>		Promotor o gestor.	Radicación con consecutivo asignado por correspondencia.
	<p>Actividad No 22. Traslada el DTS a la Corporación Autónoma Regional – CAR del municipio o la Autoridad Ambiental correspondiente, para que se emita el concepto ambiental. ¿Emite concepto favorable?</p> <p>5.a. <input type="checkbox"/> Si emite concepto favorable, se continúa en la actividad No. 23.</p> <p>5.b. <input type="checkbox"/> Si emite requerimiento, va la actividad No. 21.</p> <p>5.c. Si emite concepto negativo, se continúa en la actividad No. 25.</p>		Subdirector(a) de Asistencia Técnica y Operaciones Urbanas Integrales	Oficio suscrito por el (la) Subdirector(a)
	<p>Actividad no 23. Realiza mesas de trabajo para revisar los diferentes componentes y acuerdos con los entes territoriales (en caso de ser necesario).</p>		Equipo de Macroproyectos. SATOUI.	Ayuda de memoria
	<p>Actividad No 24. Elabora concepto sobre los componentes jurídico, financiero, técnico y urbanístico.</p>	X	Equipo de Macroproyectos. SATOUI.	Concepto viabilidad operaciones urbanas integrales.
	<p>Actividad No 25. Traslada a la Oficina Asesora Jurídica el proyecto de resolución de Anuncio o Archivo (según el caso).</p>		Director(a) de Espacio Urbano y Territorial.	Proyecto resolución, memorando y memoria justificativa
	<p>Actividad No 26. Se da aplicación del procedimiento GPD-P-01</p>		Subdirector(a) de Asistencia Técnica y Operaciones Urbanas Integrales	Memorando.



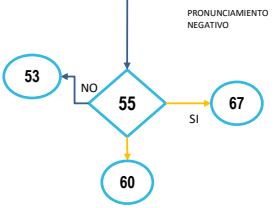
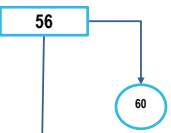
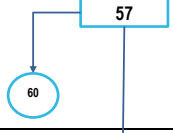
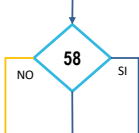



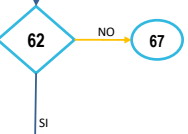


8. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO. ETAPA DE FORMULACIÓN Y CONCERTACIÓN. CATEGORÍA 1.

FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	EVIDENCIA/ REGISTRO GENERADO
	<p>Actividad No 27. Inicia el trámite con la radicación de la documentación en la ventanilla única o en la página web del MVCT.</p>		Promotor o gestor.	Número de radicación asignado por correspondencia

	<p>Actividad No 28. ¿La radicación cumple en legal y debida forma?</p> <p>2.a. Si cumple con la radicación en legal y debida forma y requiere concepto ambiental, va a la actividad No. 31.</p> <p>2.b. Si falta documentación o se requiere aclarar la información, continua en la actividad No. 29.</p> <p>2.c. Si no cumple se ordena el archivo, va a la Actividad No. 39.</p>	<p>X</p>	<p>Equipo de Macroproyectos. SATOUI.</p>	<p>Comunicación dirigida al promotor.</p> <p>Ficha Técnica MISN Revisión y Evaluación técnica Macroproyectos - MISN.</p>
	<p>Actividad No 29. Envía requerimientos a promotor.</p>		<p>SATOUI</p>	<p>Lista de Asistencia, Oficio, Acta o Correo electrónico.</p>
	<p>Actividad No 30. Responde a los requerimientos emitidos por el Director.</p> <p>4.a. Si se obtiene respuesta por parte del promotor pasa a la actividad No. 27.</p> <p>4.b. Si no responde, pasa a la actividad No. 39.</p>		<p>Promotor o gestor.</p>	<p>Radicación con consecutivo asignado por correspondencia.</p>
	<p>Actividad No 31. Traslada el DTS a la Corporación Autónoma Regional – CAR del municipio o la Autoridad Ambiental correspondiente, para que se emita el concepto ambiental. ¿Emite concepto favorable?</p> <p>5.a. Si emite concepto favorable, se continúa en la actividad No. 32.</p> <p>5.b. Si emite requerimiento, se continúa en la actividad No. 29.</p> <p>5.c. Si emite concepto negativo, se continúa en la actividad No. 39.</p>		<p>Subdirector(a) de Asistencia Técnica y Operaciones Urbanas Integrales</p>	<p>Oficio suscrito por el (la) Subdirector(a)</p>
	<p>Actividad No 32. Realiza mesas de trabajo para revisar los diferentes componentes y acuerdos con los entes territoriales (en caso de ser necesario).</p>		<p>Equipo de Macroproyectos. SATOUI.</p>	<p>Ayuda de memoria</p>
	<p>Actividad No 33. Elabora concepto sobre los componentes jurídico, financiero, técnico y urbanístico.</p>	<p>X</p>	<p>Equipo de Macroproyectos. SATOUI.</p>	<p>Concepto viabilidad operaciones urbanas integrales.</p>
	<p>Actividad No 34. Traslada al Municipio la propuesta de MISN con el documento técnico ajustado, y conceptos técnicos de viabilidad.</p>		<p>Equipo de Macroproyectos. SATOUI.</p>	<p>Oficio, acta o correo electrónico.</p>
	<p>Actividad No 35. Realiza concertación con el municipio disponiendo de 30 días hábiles contados a partir de la radicación de la solicitud al ente territorial. ¿Se logra la concertación?</p> <p>9.a. Si se logra la concertación, se continúa en la actividad No. 37.</p> <p>9.b. Si no se logra, la concertación, se continúa en la actividad No. 36.</p>		<p>Director(a) de Espacio Urbano y Territorial. Equipo de Macroproyectos. SATOUI.</p>	<p>Acta</p>
	<p>Actividad No 36. Somete a consideración nuevamente el proyecto por parte del MVCT para la concertación con el Municipio o Distrito (30 días hábiles).</p> <p>11.a. Si cumple, se continúa en la actividad No. 37.</p> <p>Si no cumple, se ordena el archivo y se continúa en la actividad No. 39.</p>		<p>Alcalde municipal / Distrital</p>	<p>No aplica</p>
	<p>Actividad No 37. Convoca proceso de participación ciudadana.</p>		<p>Alcalde municipal / Distrital</p>	<p>No aplica</p>
	<p>Actividad No 38. Elabora y firma convenio, de acuerdo con lo definido en el proceso "Gestión de contratación".</p>		<p>MVCT/ Alcalde municipal o distrital</p>	<p>Convenio</p>
	<p>Actividad No 39. Traslada a la Oficina Asesora Jurídica el proyecto de resolución de Adopción o Archivo (según el caso).</p>		<p>Director(a) de Espacio Urbano y Territorial.</p>	<p>Proyecto resolución, memorando y memoria justificativa.</p>
	<p>Actividad No 40. Traslada proyecto resolución a la Dirección de Espacio Urbano y Territorial para el respectivo trámite de firma del Ministro (a).</p>		<p>Oficina Asesora Jurídica</p>	<p>Proyecto resolución con visto bueno por Oficina Asesora Jurídica.</p>
	<p>Actividad No 41. Se remite a la actividad # 1 del procedimiento GPD-P-01</p>		<p>Subdirector(a) de Asistencia Técnica y Operaciones Urbanas Integrales</p>	<p>Memorando.</p>
	<p>Actividad No 42. Envía de copia de resolución al Municipio y a la autoridad ambiental.</p>		<p>Subdirector(a) de Asistencia Técnica y Operaciones Urbanas Integrales</p>	<p>Oficio suscrito por el (la) Subdirector(a)</p>

8. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO. ETAPA DE FORMULACIÓN Y CONCERTACIÓN. CATEGORÍA 2.

FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	EVIDENCIA/ REGISTRO GENERADO
	Actividad No 43. Inicia el trámite con la radicación de la documentación en la ventanilla única o en la página web del MVCT.		Promotor o gestor.	Número de radicación asignado por correspondencia
	Actividad No 44. Realiza el análisis de la documentación radicada por el promotor. ¿Cumple con el contenido técnico? 2.a. Si cumple con el contenido técnico de la normativa y la documentación es clara y completa, va a la actividad No. 47. 2.b. Si falta documentación o se requiere aclarar la información, continua en la actividad No. 45. 2.c. Si no cumple se ordena el archivo, va a la Actividad No. 67.	X	Equipo de Macroproyectos DEUT	Ficha Técnica MISN Revisión y Evaluación técnica Macroproyectos - MISN.
	Actividad No 45. Envía requerimientos a promotor.		Director(a) de Espacio Urbano Territorial.	Lista de Asistencia, Oficio, Acta o Correo electrónico.
	Actividad No 46. Responde a los requerimientos emitidos por el Director. 5.a. Si se obtiene respuesta por parte del promotor pasa a la actividad No. 43. Si no responde, se ordena el archivo y pasa a la actividad 67.		Promotor o gestor.	Radicación con consecutivo asignado por correspondencia.
	Actividad No 47 Traslada el DTS a la Corporación Autónoma Regional - CAR del municipio o la Autoridad Ambiental correspondiente		Subdirector(a) de Asistencia Técnica y Operaciones Urbanas Integrales	Oficio suscrito por el (la) Subdirector(a)
	Actividad No 48. Realiza mesas de trabajo para revisar los diferentes componentes y acuerdos con los entes territoriales (en caso de ser necesario).		Equipo de Macroproyectos. SATOUI.	Ayuda de memoria
	Actividad No 49. Elabora concepto sobre los componentes jurídico, financiero, técnico y urbanístico.		Equipo de Macroproyectos. SATOUI.	Concepto viabilidad operaciones urbanas integrales.
	Actividad No 50. Traslada al Municipio la propuesta de MISN con el documento técnico ajustado según las observaciones y requerimientos realizado.		Equipo de Macroproyectos. SATOUI.	Oficio, Acta o Correo electrónico.
	Actividad No 51. Inicia de forma simultánea dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al traslado, los procedimientos de consulta ante las siguientes instancias: 51.a. Concertación con la Corporación Autónoma Regional - CAR o con la Autoridad Ambiental correspondiente. Ver actividades desde la No. 52 hasta la No. 55 y la actividad No. 60. 51.b. Solicitud de concepto a la Junta Metropolitana (para los municipios que pertenezcan a Áreas Metropolitanas legalmente constituidas). Ver continuación en las actividades No. 56 y 60. 51.c. Solicitud de concepto al Consejo Territorial de Planeación. Ver continuación en las actividades No. 57 y 60. 51.d. Participación ciudadana. Ver continuación en las actividades No. 58, 59 y 60.		Alcalde municipal / Distrital	No aplica
	Actividad No 52. Concerta con el Municipio en un término de treinta (30) días hábiles contados a partir del recibo de la propuesta. 52.a. Si se logra la concertación, pasa a la actividad No. 60. 52.b. Si requiere de más información (requerida por una sola vez), va a actividad No. 53 y 54. 52.c. Si la CAR o autoridad ambiental no se hubiese pronunciado dentro de los términos, va a actividad No. 55. 52.d. Si se pronuncia negativamente se ordena el Archivo, va a la actividad No 67.		Autoridad ambiental correspondiente	Acta

	<p>Actividad No 53. Traslada al MVCT las observaciones al DTS quien a su vez traslada al promotor las observaciones ambientales, remitidas por la CAR o la Autoridad Ambiental correspondiente (según el caso).</p>		<p>Autoridad ambiental correspondiente</p>	<p>Oficio , acta o correo electrónico.</p>
	<p>Actividad No 54. El promotor responde los requerimientos y el MVCT traslada a la CAR o el MADS (según el caso).</p>		<p>Promotor Subdirector(a) de Asistencia Técnica y Operaciones Urbanas Integrales Equipo Macroproyectos</p>	<p>Número de radicación asignado por correspondencia Oficio suscrito por el Subdirector.</p>
	<p>Actividad No 55. Traslada al MADS para decidir sobre asuntos ambientales cuando aplique, para lo cual dispondrá de un término máximo e improrrogable de quince (15) días hábiles de haber recibido el expediente. ¿Se logra la concertación?</p> <p>55.a. Si se logra la concertación, pasa a la actividad No. 60.</p> <p>55.b. Si requiere de más información (requerida por una sola vez), va a actividad No. 53 y 54.</p> <p>55.c. Si se pronuncia negativamente se ordena el Archivo, pasa a la actividad No. 67.</p>		<p>Subdirector(a) de Asistencia Técnica y Operaciones Urbanas Integrales Equipo de Macroproyectos</p>	<p>Oficio suscrito por el (a) Subdirector(a).</p>
	<p>Actividad No 56. Solicita concepto a la Junta Metropolitana (para los municipios que pertenezcan a Áreas Metropolitanas legalmente constituidas) quien debe responder en un término máximo e improrrogable de treinta (30) días hábiles contados a partir del recibo de la propuesta.</p> <p>Pasa a la actividad No. 60.</p>		<p>Alcalde municipal / Distrital</p>	<p>Concepto Junta Metropolitana</p>
	<p>Actividad No 57. Solicita concepto al Consejo Territorial de Planeación quien debe responder en un término máximo e improrrogable de treinta (30) días hábiles contados a partir del recibo de la propuesta.</p> <p>Pasa a la actividad No. 60.</p>		<p>Alcalde municipal / Distrital</p>	<p>Concepto Consejo Territorial de Planeación</p>
	<p>Actividad No 58. Convoca audiencia pública con el objeto de que los interesados presenten y expongan sus observaciones y recomendaciones. ¿Existen observaciones?</p> <p>16.a. Si existen observaciones, se continúa en la actividad No. 60.</p> <p>16. a. Si no existen observaciones, se continúa en la actividad No. 61.</p>		<p>Alcalde municipal / Distrital</p>	<p>Acta</p>
	<p>Actividad No 59. Responde recomendaciones presentadas por el interesado, concertadamente entre el Ministerio y el Alcalde previo a la adopción.</p>		<p>Alcalde municipal / Distrital MVCT</p>	<p>Comunicación de respuesta, acta o correo electrónico.</p>
	<p>Actividad No 60. Recibe la totalidad de los pronunciamientos respectivos.</p>		<p>Alcalde municipal / Distrital</p>	<p>No aplica</p>
	<p>Actividad No 61. Realiza concertación con la alcaldía de la formulación presentada. ¿Se logra la concertación?</p> <p>61.a. Si se logra la concertación, se continúa en la actividad No. 63.</p>		<p>MVCT</p>	<p>Acta</p>
	<p>Actividad No 62. Somete a consideración nuevamente el proyecto para la concertación con el Municipio o Distrito con los ajustes pertinentes en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles. ¿Se logra la concertación?</p> <p>62.a. Si se logra, se continúa en la actividad No. 63.</p> <p>62.b. Si no se logra, se ordena el Archivo y se pasa a la actividad No. 67.</p>	<p style="text-align: center;">X</p>	<p>MVCT</p>	<p>Acta</p>
	<p>Actividad No 63. Firma convenio urbanístico, de acuerdo a las directrices del proceso "Gestión de contratación".</p>		<p>Alcalde municipal / Distrital MVCT Promotor</p>	<p>Convenio urbanístico firmado</p>
	<p>Actividad No 64. Presenta la propuesta especial de ajuste al Plan de Ordenamiento Territorial - POT ante el Concejo Municipal.</p>		<p>Alcalde municipal / Distrital</p>	<p>No aplica</p>

	<p>Actividad No 65. Realiza ajuste especial del POT y tramita la aprobación de usos del suelo. ¿Se aprueba la adopción?</p> <p>23.a. Si se aprueba se ordena la adopción y se continúa en la actividad No. 67.</p>		Concejo Municipal	Acuerdo
	<p>Actividad No 66. Realiza la aprobación de POT mediante Decreto.</p>		Alcalde municipal / Distrital	Decreto
	<p>Actividad No 67. Traslada a la Oficina Asesora Jurídica el proyecto de resolución de Adopción o Archivo (según el caso).</p>		Director(a) de Espacio Urbano y Territorial.	Proyecto resolución, memorando y memoria justificativa.
	<p>Actividad No 68. Se remite a la actividad # 1 del procedimiento FPN-P-01 "Elaboración de Proyectos Normativos"</p>		Oficina Asesora Jurídica	
	<p>Actividad No 69. Envía de copia de resolución al Municipio y a la autoridad ambiental.</p>		Director(a) de Espacio Urbano y Territorial.	Oficio, acta o correo electrónico.

9. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN	RESPONSABLE
2.0	1/08/2013	Ajuste del ítem No. 6 "Normativa" de acuerdo a la actualización del Normograma del subproceso "Gestión de proyectos en desarrollo urbano"	Director (a) EUT
3.0	2/03/2015	Actualización de los documentos del Sistema Integrado de Gestión de acuerdo con las directrices de Presidencia de la República y el Manual de Identidad Visual de entidades del gobierno	Director (a) EUT
4.0	28/07/2016	Actualización del contenido del Proceso ajustándolo al Decreto 1077 de 2015.	Director (a) EUT
5.0	7/12/2017	Se ajusta el procedimiento según los lineamientos establecidos en el instructivo SIG-I-01 Instructivo para la elaboración de documentos del Sistema Integrado de Gestión. Se actualiza código del procedimiento. Actualización del contenido incorporando los ajustes del comité evaluador establecidos por la Resolución 967 de 2015 "Por la cual se modifica y se adiciona la Resolución 0204 de 09 de febrero de 2011"; además de suprimir el procedimiento para los Proyectos Integrales de Desarrollo Urbano - PIDU, que tenían vigencia, según Sentencia C-299 de 2011 hasta diciembre 31 de 2014.	Director (a) EUT
6.0	17/04/2018	Contemplar dentro del procedimiento la opción del MVCT como promotor o gestor de una Operación Urbana Integral, el cual no requería radicación por ventanilla única, sino la elaboración de un Documento Técnico de Soporte - DTS. Teniendo en cuenta lo anterior, se actualiza el alcance del procedimiento, se actualizan algunas actividades y sus evidencias y se incluye la participación de la Oficina Asesora Jurídica para la respectiva publicación y notificación de la resolución lo cual se realiza según lo definido en el procedimiento Publicación, comunicación y notificación de actos administrativos el cual forma parte del proceso Gestión documenta	Director (a) EUT