

 <p>La vivienda y el agua son de todos</p> <p>Minvivienda</p>	<p>INSTRUCTIVO: ESTUDIO DE VIABILIDAD TÉCNICA ARTÍCULO 10 DEL decreto 554 de 2003.</p>	<p>Versión: 2.0</p>
	<p>PROCESO: GESTION A LA POLÍTICA DE VIVIENDA</p>	<p>Fecha:12/04/2021</p>
		<p>Código: GPV-I-11</p>

1. CONTENIDO

VERIFICACIÓN PREVIA

El profesional técnico debe tener como referente el resultado del ESTUDIO PRELIMINAR consignado en el formato GPV-F-23, en el cual se debe verificar como mínimo, lo siguiente:

- El inmueble objeto de solicitud debe ubicarse en un predio de propiedad del ICT–INURBE.
- El inmueble debe estar dentro de un proyecto urbanístico adelantado por el ICT–INURBE, enmarcado en los planos urbanísticos, en los casos que exista cartografía asociada.
- La edificación del inmueble debió ser construida o financiada por el ICT–INURBE.
- El inmueble no debe tener uso dotacional ni estar ubicado en Zonas de Protección, Proyección Vial o Afectación de Uso Público, de acuerdo con el Plan de Ordenamiento Territorial del municipio donde se encuentre el inmueble.
- El inmueble no debe estar clasificado como un bien Activo del Ministerio.

Acto seguido, el profesional técnico debe hacer una revisión preliminar de la documentación contenida en la carpeta del expediente de la solicitud, para lo cual puede verificar la documentación referida en el numeral 1 del formato **GPV-F-53 LISTA DE CHEQUEO ARTÍCULO 10 DEL DECRETO LEY 554 DE 2003**.

En caso de no cumplirse alguna de las anteriores condiciones, se diligenciará en el formato GPV-F-23 el ESTUDIO PRELIMINAR y se trasladará al área correspondiente.

ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE VIABILIDAD TÉCNICA.

Una vez la documentación esté completa, se procederá a elaborar el Estudio de Viabilidad Técnica y se diligenciará el formato **GPV-F-51 ESTUDIO DE VIABILIDAD TÉCNICA ARTÍCULO 10 DEL DECRETO LEY 554 DE 2003**, de conformidad con lo establecido en el procedimiento **GPV-P-10** Transferencia de dominio de bienes inmuebles en cumplimiento de los compromisos derivados del extinto ICT.

A continuación, se explica la forma de diligenciar la información solicitada en cada ítem que compone cada una de las secciones del Estudio de Viabilidad Técnica, así:

SECCIÓN 1: CONSECUTIVO ESTUDIO DE VIABILIDAD TÉCNICA

Dentro de la actuación administrativa debe seleccionarse el motivo por el cual se procede a realizar el estudio de viabilidad técnica:

Por primera vez: Se elabora una vez se reúne toda la documentación jurídica necesaria para determinar si es viable o no la transferencia del inmueble.

Por oposición de terceros: Aplica cuando terceros interesados se hacen parte dentro de la actuación administrativa una vez se expide el acto administrativo de comunicación.

Por interposición de recursos: En ejercicio del recurso de reposición.

Por modificación o aclaración del acto administrativo expedido: Cuando se requiera adelantar la modificación o aclaración del acto administrativo expedido.

Por solicitud de revocatoria: Cuando medie una solicitud de revocatoria directa.

Por solicitud de constitución de patrimonio de familia: Cuando se aporta nota devolutiva que establezca que los términos para su constitución vencieron.

Por complementación: Cuando de oficio o solicitud de parte se requiere complementar el estudio técnico que soportará la emisión de cualquiera de los actos administrativos que se emitan en curso de una actuación administrativa.

Observaciones: Las que el profesional considere oportunas, relacionadas con esta sección.

SECCIÓN 2: IDENTIFICADORES DEL INMUEBLE

Expediente No: En este ítem se consigna el identificador asignado internamente en el aplicativo ICT-INURBE. Se pueden presentar dos situaciones:

- Ya existe un registro asociado a este inmueble, en este caso se debe verificar que exista un solo expediente por inmueble, de no ser así, se debe realizar las validaciones correspondientes para cerrar por duplicidad los demás expedientes o registros asociados.
- Es una gestión nueva, en este caso se debe crear el expediente en la base de datos, mediante solicitud al administrador del Aplicativo ICT-INURBE.

Departamento: Registrar el nombre del departamento en el cual se ubica el bien inmueble objeto de estudio.

Municipio / Distrito: Diligenciar el nombre del municipio o distrito en el que se ubique el inmueble objeto de estudio y según corresponda con la categorización del mismo. Este ítem también se diligencia con los catalogados distritos, los cuales son: Mompox, Bogotá, Barranquilla, Cartagena, Santa Marta, Barrancabermeja, Riohacha, Turbo, Santiago de Cali, Tumaco, Buenaventura y Medellín.

Urbanización / Barrio: Se ingresa el nombre que le asignó el ICT-INURBE al desarrollo urbanístico. En el caso que no tenga asignado ningún nombre, se diligencia con el nombre del barrio que ha sido asignado por la entidad de Planeación del municipio en el cual se ubica el bien inmueble objeto del trámite de transferencia de dominio. De no disponer de esta información, el nombre del barrio está asociado a los documentos que allegue el peticionario.

Dirección Actual: Corresponde a la dirección de la nomenclatura domiciliaria vigente a la fecha de elaboración del estudio de viabilidad técnica, asignada por la entidad territorial competente en el municipio/distrito. En caso de que el terreno y la construcción sobre él existente sean identificados con diferentes direcciones por la entidad catastral, se consigna la dirección del terreno, haciendo la observación en el respectivo campo de "observaciones" de la sección "Identificación del Inmueble".

Fuente de Dirección Actual: El ítem "Dirección Actual" debe ser tomado del Certificado Plano Predial Catastral del inmueble, Certificado Catastral, Certificado Catastral Especial, Boletín

Catastral, recibo de impuesto predial municipal, certificado de nomenclatura o de los geoportales disponibles. (Ver Apéndice 1).

Dirección No. 2 (Nomenclatura Antigua): Corresponde a la nomenclatura domiciliaria, asignada por el ICT–INURBE. Esta dirección pudo haber cambiado durante los procesos catastrales (formación, conservación y actualización). También se asocia con la asignación de los números de lote y manzana, que se encuentra en los documentos de adjudicación. Si la dirección actual coincide con la dirección antigua o no se cuenta con información relacionada se diligenciará NO APLICA.

Fuente de la Dirección N. 2: Este dato debe ser tomado de los documentos de adjudicación históricos que reposen en el expediente del proceso de titulación del cual se elabora el Estudio de Viabilidad Técnica.

Tipo de Catastro: Los gestores catastrales habilitados son: Santa Marta, Cúcuta, Soacha, Rionegro, Fusagasugá; los Municipios Asociados del Altiplano del Oriente Antioqueño (Masora); las áreas metropolitanas de Centro Occidente, Bucaramanga, el Valle de Aburrá y Barranquilla; los departamentos de Cundinamarca, Valle del Cauca y Antioquia, y los catastros descentralizados (Cali, Bogotá, Medellín y Barranquilla). En la actualidad, hay alrededor de 30 entidades territoriales interesadas en comenzar el proceso.

Obligación Hipotecaria No.: Debe diligenciarse el número que identifica la Obligación Hipotecaria (O.H.) que se encuentra relacionada en el Aplicativo ICT–INURBE o en la documentación disponible en los archivos del Ministerio, en caso de que se disponga de ese dato. También hará referencia a la obligación adquirida con otras entidades de carácter territorial o adscritas o vinculadas a entidades públicas en donde los extintos ICT – INURBE hubiese adquirido algún compromiso.

Tipo de Identificador Predial No. 1 y No. 2: Existen varios tipos de identificadores asignados a las unidades prediales, inmobiliarias o lotes que permiten distinguirlos e individualizarlos entre sí; funcionan de forma similar a la cédula de ciudadanía de las personas. Los identificadores catastrales son creados y asignados por la entidad catastral correspondiente

En este orden de ideas, a nivel catastral, existen varios identificadores entre los que se destacan:

- Número Predial Nacional (nuevo).
- Número Predial (antiguo).
- Cédula catastral.
- CHIP (Catastro Bogotá).
- Código del Sector/Lote.
- Cobama “Comuna-Barrio-Manzana” (Catastro Medellín).
- CBML: Se refiere a la unión del COBAMA y el número de lote, llamado ítem “Cobama - Lote” (Catastro Medellín).
- Número predial, ID del predio. (Catastro Cali).

Pese a que las autoridades catastrales centralizadas y descentralizadas están en la obligación de implementar el Número Predial Nacional (nuevo) desde el año 2013, el Número Predial y la Cédula Catastral, aún son de uso común, lo cual puede generar confusión, no obstante, en el formato del Estudio de Viabilidad Técnica, son válidos. De hecho, una de las formas de búsqueda de expedientes en el aplicativo ICT- INURBE, es por identificador predial.

No. Identificador: En el ítem “Predial No. 1”, se indica el número del identificador predial más antiguo, el cual, en la mayoría de las veces corresponde a la Cédula Catastral. En el ítem “Predial No. 2”, se sugiere diligenciar el Número Predial Nacional que consta de 30 dígitos y cuya estructura se explica en el apéndice No. 2 del presente instructivo.

Número de Matrícula Inmobiliaria de Mayor Extensión: Ingresar el número de matrícula inmobiliaria del cual hace parte o fue segregado el inmueble objeto de transferencia, tomando la información del documento soporte que corresponda (certificado de tradición o impresión de consulta de la Ventanilla Única de Registro -VUR).

Nota: Si el inmueble en mención no presenta matrícula inmobiliaria de mayor extensión, debe así precisarse en dicho ítem, indicando los datos correspondientes en el sistema antiguo, según los títulos de adquisición. Es posible encontrarse que el folio de mayor extensión, este expresado en el Sistema Antiguo (Tomo, Folio, Libro) lo cual hace necesario oficiar a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, para que ellos indiquen cual es la matrícula actualizada para el predio, dado el caso que exista.

Número de Matrícula Inmobiliaria Individual: Si se evidencia la existencia de loteo, reloteo, desenglobe o segregación, se ingresa el número de matrícula inmobiliaria individual, tomando la información del documento soporte que corresponda, como el Certificado de Tradición y Libertad o la impresión de consulta del folio en la Plataforma de la Ventanilla Única de Registro VUR.

Nota: Si el inmueble no se encuentra segregado, es decir, no presenta matrícula individual, precisarlo así en dicho ítem como INMUEBLE NO SEGREGADO.

Observaciones: Las que el profesional considere oportunas, relacionadas con esta sección.

SECCIÓN 3: ESQUEMA DE LOCALIZACIÓN

En este espacio se efectúa la representación gráfica de la localización del inmueble y su posición en la manzana. Igualmente, y si existe información relacionada, se debe indicar su localización en la cartografía del ICT-INURBE.

Fuente: La representación gráfica debe ser tomada de los documentos expedidos por la autoridad catastral correspondiente como el Certificado Plano Predial Catastral o puede ser reemplazada o complementada con la información gráfica y de las bases de datos catastrales disponible de los Portales o Geoportales.

Fecha de consulta: La fecha de consulta hace referencia a la fecha de expedición del certificado plano predial o plancha de manzana catastral. Si la información gráfica fue consultada en un Portal o Geoportal, la fecha es la del momento de búsqueda y consulta.

Observaciones: Las que el profesional considere oportunas, relacionadas con esta sección.

SECCIÓN 4. IDENTIFICACIÓN DEL PETICIONARIO

Radicado No: Se debe diligenciar el Número y fecha en formato (dd/mm/aa). del radicado ante el MVCT, con el que se completaron los documentos necesarios para iniciar la actuación administrativa.

Observaciones: Las que el profesional considere oportunas, relacionadas con esta sección.

Nombre del Peticionario, Tipo de documento y No. identificación: Ingrese los datos del petionario. Adicione cuantas filas sean necesarias, dependiendo de la cantidad de petionarios. Hay que recordar que la identificación puede tratarse de la tarjeta de identidad, cédula de ciudadanía, cédula de extranjería, pasaporte, Registro Único Tributario RUT, entre otros.

Relación con el predio: Se debe marcar con una X, la condición del petionario, la cual puede ser Adjudicatario, Apoderado o Representante, Tercero Comprador o Cesionario y Heredero o Legatario.

Dirección de Notificación, Teléfonos y Correo Electrónico: Son los datos de contacto del (los) petionario (s), los cuales se utilizarán para responder a las peticiones y tener contacto directo con los mismos.

SECCIÓN 5. INFORMACIÓN APLICATIVO ICT-INURBE

En esta sección se debe analizar si en el Aplicativo ICT-INURBE existe más de un expediente asociado al inmueble en estudio y si la respuesta es SI, el profesional técnico, determinará cual es el expediente con el cuál se debe continuar el trámite y cerrar por duplicidad los demás. Existen los ítems del No. de Expediente y responsable al cual pertenecen.

Nota: En caso de que se encuentre un expediente del área de cartera, se debe verificar el estado de la Obligación Hipotecaria antes de cerrarlo.

Observaciones: Las que el profesional considere oportunas, relacionadas con esta sección.

SECCIÓN 6. NOMENCLATURA, CABIDA Y LINDEROS

Nomenclatura a incluir en la Resolución: Se debe diligenciar la nomenclatura con la cual se identifica el inmueble según la Dirección Actual de la sección No. 1 y complementar con el nombre de la Urbanización/Barrio donde se localiza. Si existió una actualización de nomenclatura se diligencia entre paréntesis como “antes”. A continuación, se muestra un ejemplo:

Ej.: CL 48 J BIS C SUR 5 D 19 (antes LOTE 25 MANZANA 32 INTERIOR 1 MZ CATASTRAL 16) de la Urbanización LOS MOLINOS

Fuente cabida y linderos: Es el documento de donde se obtiene el área del inmueble objeto de estudio, a saber: Escritura Pública, Reglamento de Propiedad Horizontal, Escritura de Loteo, Plano, Resolución de Transferencia o Certificado Catastral o equivalente.

Número, entidad que la expide y fecha: Se debe diligenciar el número del documento de donde se toman los datos de cabida y linderos, la entidad que lo expide y la fecha de expedición. En caso de Certificado Plano Predial Catastral, diligenciar el número y la fecha de expedición.

Área Terreno: Expresada en metros cuadrados. Se diligencia únicamente cuando el inmueble no está en Propiedad Horizontal.

Área Construida: Expresada en metros cuadrados. Se diligencia únicamente cuando el inmueble

no está en Propiedad Horizontal.

Dimensiones: Expresada en metros lineales. Se diligencia únicamente cuando el inmueble no está en Propiedad Horizontal.

¿Predio en Propiedad Horizontal? Se debe diligenciar si el predio objeto de estudio, se encuentra bajo el régimen de Propiedad Horizontal. Si la respuesta es **SI**, se deben diligenciar los campos 6.6 y 6.7., los cuales están determinados en el Reglamento de Propiedad Horizontal. Si la respuesta es **NO**, se debe diligenciar en los campos 6.6. y 6.7., **NO APLICA**

Área Privada: Expresada en metros cuadrados. Se toma del Reglamento de Propiedad Horizontal.

Coefficiente de Copropiedad: Viene expresado en porcentaje.

¿Cuenta con Lindero Gráfico?: En el caso que el inmueble objeto de estudio sea parte de una Matrícula de Mayor Extensión y los linderos se tomen de un Certificado Plano Predial Catastral, se deben responder SI. Igualmente, cuando se haga mención como parte constitutiva del Reglamento de Propiedad Horizontal. En el caso de que no cuente con lindero gráfico, se debe diligenciar **NO**.

Cabida y Linderos a incluir en la Resolución: Esta información se transcribe textualmente del documento jurídico (Escritura de Loteo, Reglamento de Propiedad Horizontal, Escritura de Desenglobe, etc.), indicando la entidad que lo expide, la ciudad y la fecha.

En caso de que no se cuente con esta información, se deberá tomar del Certificado Plano Predial Catastral o documento que haga sus veces y adicionalmente, se relacionarán las coordenadas del predio allí consignadas. Además, se sugiere que una copia del Certificado Plano Predial Catastral sea parte constitutiva del acto administrativo de transferencia.

Nota: Cuando el predio haga parte de una Propiedad Horizontal, se deben consignar los Coeficientes de Copropiedad y el Área privada del inmueble, que están enunciados en el respectivo Reglamento mediante el cual se desarrolló el proyecto urbanístico.

Observaciones: Las que el profesional considere oportunas, relacionadas con esta sección.

SECCIÓN 7. CONCEPTO LOCALIZACIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS

No. de Certificado y Fecha de Expedición: Numeración del certificado y fecha de expedición de este, en formato (dd/mm/aa). En caso de que se consulte en uno de los geoportales, se debe mencionar la entidad que lo expide y la fecha de consulta.

En la pregunta: ¿El predio está ubicado en una zona apta para la localización de asentamientos humanos?, *Conforme al Numeral 5 del Artículo 8 de la Ley 388 de 1997* seleccione SÍ o NO, según la información del certificado emitido por la entidad competente.

NUMERAL 5 DEL ARTÍCULO 8 DE LA LEY 388 DE 1997 Determinar las zonas no urbanizables que presenten riesgos para la localización de asentamientos humanos, por amenazas naturales, o que de otra forma presenten condiciones insalubres para la vivienda.

Nota 1: Si la respuesta es **NO**, solicite mediante oficio a la Entidad Territorial, información sobre las estrategias de manejo que se están implementando para que la zona donde se ubica el predio, esté en condiciones seguras, conforme a lo establecido en el Artículo 10 y 35 de la Ley 388 de 1997.

Observaciones: Las que el profesional considere oportunas, relacionadas con esta sección.

SECCIÓN 8. RELACIÓN DE DOCUMENTOS

Se deben consignar los documentos tomados como soporte del estudio y que hacen parte del expediente, los cuales están directamente relacionados con los consignados en el formato GPV-F-53 la Lista de Chequeo.

Observaciones: Las que el profesional considere oportunas, relacionadas con esta sección.

SECCIÓN 9. RESULTADO DE VIABILIDAD TÉCNICA

Se debe indicar si el Estudio es **VIABLE** o **NO VIABLE** técnicamente, para la Transferencia de dominio. En caso de que la respuesta sea **NO VIABLE** es necesario indicar la razón.

Observaciones: Las que el profesional considere oportunas, relacionadas con esta sección.
ACTUALIZACIÓN APLICATIVO ICT-INURBE

Parte de ésta información se actualiza y/o completa en el aplicativo ICT-INURBE, a fin de que sea de fácil consulta para las diferentes áreas que tengan acceso al expediente.

Nota: Cada formato de Estudio de Viabilidad Técnica debe ir con la información del nombre del profesional técnico que realizó el estudio de viabilidad técnica, tipo de vinculación, fecha en que elaboró el estudio y la firma o visto bueno. Adicionalmente, de la misma manera, para quien revisa el estudio de viabilidad técnica, en las casillas respectivas.

2. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN DEL DOCUMENTO QUE MODIFICA	VERSIÓN ACTUAL DEL DOCUMENTO	MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN
12/04/2021	1.0	2.0	Se actualiza codificación de la documentación asociada al procedimiento por la nueva denominación del proceso Gestión a la Política de Vivienda –GPV y la estructura definida en la guía de elaboración de documentación del SIG DET-G-04 Versión 5.0. Se realiza actualización relacionada con lo establecido en el concepto jurídico con número de radicado 2020IE0008211 de fecha 03 de noviembre de 2020 emitido por la Oficina Asesora Jurídica.

APÉNDICE 1: Normalización de la dirección.

A continuación, se presentan las abreviaturas a usar en el momento de diligenciar los ítems correspondientes a la dirección, las cuales están basadas en la Circular 300/01 (IGAC) y en la Resolución 166/04 (MEN), según la propuesta de estandarización de Instituto Geográfico Agustín Codazzi:

Elemento	Abreviatura
Autopista	AU
Avenida	AV
Avenida Calle	AC
Avenida Carrera	AK
Bulevar	BL
Calle	CL
Carrera	KR
Carretera	CT
Circular	CQ
Circunvalar	CV
Cuentas Corridas	CC
Diagonal	DG
Pasaje	PJ
Paseo	PS
Peatonal	PT
Transversal	TV
Troncal	TC
Variante	VT
Vía	VI

Elemento	Abreviatura
Autopista	AU
Avenida	AV
Avenida Calle	AC
Avenida Carrera	AK
Bulevar	BL
Calle	CL
Carrera	KR
Carretera	CT
Circular	CQ
Circunvalar	CV
Cuentas Corridas	CC
Diagonal	DG
Pasaje	PJ
Paseo	PS
Peatonal	PT
Transversal	TV
Troncal	TC
Variante	VT
Vía	VI

Elemento	Abreviatura
Edificio	ED
Entrada	EN
Esquina	EQ
Estación	ES
Etapa	ET
Exterior	EX
Finca	FI
Garaje	GA
Garaje Sótano	GS
Interior	IN
Kilómetro	KM
Local	LC
Local Mezzanine	LM
Lote	LT
Manzana	MZ
Mezzanine	MN

Fuente: Propuesta de Estándar de las Direcciones Urbanas para los Equipamientos del Ministerio de Educación, Versión 4.0, Marzo de 2009.

Elemento	Abreviatura
Módulo	MD
Oficina	OF
Parque	PQ
Parqueadero	PA
Pent-House	PN
Piso	PI
Planta	PL
Porteria	PR
Predio	PD
Puesto	PU
Round Point	RP

Elemento	Abreviatura
Sector	SC
Semisótano	SS
Sótano	SO
Suite	ST
Supermanzana	SM
Terraza	TZ
Torre	TO
Unidad	UN
Unidad Residencial	UL
Urbanización	UR
Zona	ZN

Elemento	Abreviatura
Barrio	BR
Ciudadela	CD
Supermanzana	SM

Fuente: Propuesta de Estándar de las Direcciones Urbanas para los Equipamientos del Ministerio de Educación, Versión 4.0, marzo de 2009.

Elemento	Abreviatura	Elemento	Abreviatura	Elemento	Abreviatura	Elemento	Abreviatura
Altílo	AL	Mezzanine	MN	Manzana	MZ	Bloque	BQ
Apartamento	AP	Oficina	OF	Interior	IN	Célula	CU
Bodega	BG	Parqueadero	PA	Sector	SC	Conjunto Residencial	CO
Casa	CS	Pent-House	PN	Etapa	ET	Etapa	ET
Consultorio	CN	Planta	PL	Edificio	ED	Urbanización	UR
Deposito	DP	Predio	PD	Módulo	MD	Sector	SC
Deposito Sótano	DS	Semisótano	SS	Torre	TO	Torre	TO
Garaje	GA	Sótano	SO			Zona	ZN
Garaje Sótano	GS	Suite	ST				
Local	LC	Terraza	TZ				
Local Mezzanine	LM	Unidad	UN				
Lote	LT	Unidad Residencial	UL				

Fuente: Propuesta de Estándar de las Direcciones Urbanas para los Equipamientos del Ministerio de Educación, Versión 4.0, marzo de 2009.

APENDICE 2: Estructura del Número Predial Nacional

La siguiente imagen muestra la estructura del Número Predial Nacional:

DPTO.	MPIO	ZONA	SECTOR	COMUNA	BARRIO	MANDAMO O VEREDA	TERRENO	CONDICIÓN DE PROPIEDAD	NÚMERO DE CONSTRUCCIÓN																									
									No. DE Edificio o Torres	No. DE Piso dentro del Edificio o Torre	No. DE UNIDADES POR M2SERA																							
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.	29.	30.					
DARE - División Político Administrativa	DARE - División Político Administrativa	00 Rural	Circuitos/ Sector	Comuna	Barrio	Manzana	Número de Orden del Predio en la Manzana o Vereda	0: Predio No Registrado en FN	Número de Edificio Torre dentro del terreno	Número de piso dentro del edificio o torre	Unidad Predial o mejor																							
		1: Predio en FN																																
		2: Predio en categoría																																
		01 Urbana - Cabecera Municipal				Vereda																												
		02 a 99 Otras Núcleos - Comagüeranos						3: Parcelas por edificaciones en Terreno Ajeno de Propiedades no Registradas en FN																										
								4: Vías																										
								5: Bienes de Uso Público Diferentes a las Vías																										
								6: No Ley 54																										

Fuente: tomado del artículo 159, Resolución 70 de 2011 – IGAC.

Por otro lado, tanto en el Estudio de Viabilidad Técnica, como en el aplicativo ICT-INURBE, el ítem de Cédula Catastral o No. Predial será escrito separado por guiones de la siguiente forma: 00-00-0000-0000-000 y de acuerdo a la estructura del Número Predial Nacional, las posiciones son: Zona – Sector/Barrio - Manzana/Vereda - Terreno – Condición de Propiedad.

Tabla de Contenido

- Glosario

Técnico.....1

- VERIFICACIÓN PREVIA5
- ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE VIABILIDAD TÉCNICA.....6
- SECCIÓN 1: CONSECUTIVO ESTUDIO DE VIABILIDAD TÉCNICA6
- SECCIÓN 2: IDENTIFICACIÓN DEL INMUEBLE6
- SECCIÓN 3: ESQUEMA DE LOCALIZACIÓN8
- SECCIÓN 4. INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN8
- SECCIÓN 5. INFORMACIÓN APLICATIVO ICT-INURBE9
- SECCIÓN 6. CONDICIÓN DEL PETICIONARIO9
- SECCIÓN 7. ÁREA DEL INMUEBLE OBJETO DE ESTUDIO.....9
- SECCIÓN 8. CONCEPTO DE RIESGOS Y AMENAZAS10
- SECCIÓN 9. DOCUMENTOS SOPORTE.....10
- SECCIÓN 10. CABIDA Y LINDEROS.....10
- SECCIÓN 11. VIABILIDAD TÉCNICA.....11
- APÉNDICE 1: Normalización de la dirección12
- APÉNDICE 2: Estructura del Número Predial Nacional.....13

COPIA NO CONTROLADA