	<b>PROCEDIMIENTO: SANEAMIENTO INMOBILIARIO</b>	Versión: 4.0
	<b>PROCESO: SANEAMIENTO DE ACTIVOS DE LOS EXTINTOS ICT - INURBE</b>	Fecha: 06/11/2020
		Código: SAE-P-01

### 1. OBJETIVO:

Realizar el saneamiento integral de los activos y la resciliación de bienes sometidos a registro, mediante la transferencia onerosa y venta, para lograr la depuración y movilización de los predios.

### 2. ALCANCE:

Inicia con la información de la base de datos y actas entregadas por el Consorcio PAR INURBE EN LIQUIDACION, continúa con las actuaciones para efectuar la venta y movilización de los activos, y finaliza con la expedición de escrituras públicas o traslado del caso al área competente.

### 3. RESPONSABLES:

#### INTERNOS:

- Secretaria General
- Subdirección de Servicios Administrativos
- Oficina Asesora Jurídica
- Subdirección de Finanzas y Presupuesto
- Grupo de Atención al Usuario y Archivo
- Grupo de recursos físicos

#### EXTERNOS:

- Ocupante irregular
- Entes Territoriales.
- Instituto Geográfico Agustín Codazzi IGAC y Catastros descentralizados
- Superintendencia de Notariado y Registro SNR
- Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos ORIP
- Notarias
- Archivo General de la Nación
- Central de Inversiones S.A. - CISA

### 4. DEFINICIONES:

- **ACTIVO:** Es un recurso que una entidad posee o controla como resultado de eventos anteriores, y del cual se puede esperar obtener ciertos beneficios económicos futuros.

El término activo, se utiliza para calificar bienes muebles, inmuebles y otros distintos tipos de propiedad y derechos, tanto tangibles como intangibles. El derecho de propiedad de un activo es por sí mismo un intangible.

Una parte de la propiedad de una entidad debe reconocerse como un activo cuando:

- a) Es probable que la entidad obtenga beneficios económicos futuros, asociados con el activo.
- b) El costo del activo para la entidad puede medirse de manera realista, en términos monetarios y con adecuado soporte documental.

 <p>La vivienda y el agua son de todos</p> <p>Minvivienda</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO: SANEAMIENTO INMOBILIARIO</b></p>	<p>Versión: 4.0</p>
	<p><b>PROCESO: SANEAMIENTO DE ACTIVOS DE LOS EXTINTOS ICT - INURBE</b></p>	<p>Fecha: 06/11/2020</p>
		<p>Código: SAE-P-01</p>

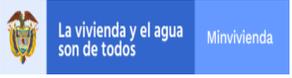
- **ACTIVO INMOBILIARIO:** Se entiende por activo inmobiliario el derecho proindiviso o cuota de entidades públicas sobre bienes inmuebles, así como derechos fiduciarios en fideicomisos que tiene como bien (es) fideicomitido(s) inmuebles.
- **ACTO ADMINISTRATIVO:** Es la manifestación de la voluntad de la administración capaz de crear, modificar o revocar situaciones jurídicas. Goza de presunción de legalidad y produce efectos jurídicos
- **ACTUALIZACIÓN CATASTRAL:** Proceso mediante el cual se renueva el inventario de los inmuebles en sus aspectos físico, jurídico y económico
- **ACTUALIZACIÓN DE LA FORMACIÓN CATASTRAL:** Consiste en el conjunto de operaciones destinadas a renovar los datos de la formación catastral, revisando los elementos físico y jurídico del catastro y eliminando en el elemento económico las disparidades originadas por cambios físicos, variaciones de uso o de productividad, obras públicas, o condiciones locales del mercado inmobiliario
- **APLICATIVO ICT INURBE:** Sistema de información que contiene el histórico de la gestión adelantada sobre los predios de los extintos Instituto de Crédito Territorial ICT e Instituto Nacional de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana- INURBE, y en el cual se realizan las consultas y registran las actuaciones relativas al estado del trámite
- **ÁREA:** Es la extensión o superficie comprendida dentro de una figura (de dos dimensiones), expresada en unidades de medida, denominadas superficiales.
- **ÁREA CONSTRUIDA:** Parte edificada que corresponde a la suma de las superficies de los pisos. Excluye azoteas, áreas duras sin cubrir o techar, áreas de las instalaciones mecánicas y puntos fijos, así como el área de los estacionamientos ubicados en semisótanos, sótanos y en un piso como máximo.
- **AUTORIDADES CATASTRALES:** Son el Instituto Geográfico Agustín Codazzi, la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital de Bogotá y los organismos encargados de las labores catastrales en el Departamento de Antioquia y en los Municipios de Cali y Medellín.
- **AVALÚO:** Es el resultado del proceso de estimar el valor de un bien, determinando la medida de su poder de cambio en unidades monetarias y a una fecha determinada. Es, asimismo, un dictamen técnico en el que se indica el valor de un bien a partir de sus características físicas, su ubicación, su uso y de una investigación y análisis de mercado.

También se define como un proceso técnico, lógico y coherente, que permite analizar e interpretar información inmobiliaria, obtenida en fuentes directas e indirectas, para determinar el valor probable que un bien tendría en un mercado abierto y en condiciones normales.

- **AVALÚO CATASTRAL:** Determinación del valor de los predios, obtenido mediante investigación y análisis estadístico del mercado inmobiliario.
- **AVALÚO COMERCIAL:** Documento que contiene el dictamen técnico que estima el valor de un inmueble a una fecha determinada, conforme a las reglas del mercado inmobiliario y a lo dispuesto en la Ley.

	<b>PROCEDIMIENTO: SANEAMIENTO INMOBILIARIO</b>	Versión: 4.0
	<b>PROCESO: SANEAMIENTO DE ACTIVOS DE LOS EXTINTOS ICT - INURBE</b>	Fecha: 06/11/2020
		Código: SAE-P-01

- **BIENES FISCALES:** Los bienes de la Unión cuyo uso no pertenece generalmente a los habitantes, se llaman bienes de la Unión o bienes fiscales. Los bienes fiscales pueden clasificarse en fiscales comunes o estrictamente fiscales, y fiscales adjudicables. Sobre los primeros tienen el Estado un derecho de dominio semejante, equiparable, al que los particulares tienen sobre los suyos. Los bienes fiscales adjudicables son los baldíos a que se refiere el artículo 675 del C.C. Son bienes de la Unión todas las tierras que, estando situadas dentro de los límites territoriales, carecen de otro dueño.
- **BIENES PÚBLICOS USO PÚBLICO:** Se llaman bienes de la Unión aquellos cuyo dominio pertenece a la República. Si además su uso pertenece a todos los habitantes de un territorio como el de calles, plazas, puentes y caminos, se llaman bienes de la Unión de uso público o bienes públicos del territorio. El uso corresponde a todos los habitantes de un territorio.
- **CABIDA Y LINDEROS:** Consiste en verificar la correspondencia de las áreas y linderos del predio de interés, descritos en los documentos jurídicos tales como escrituras, certificado de tradición y libertad, resoluciones, actas, sentencias entre otros; comparada con la información gráfica vigente, producto de los procesos de formación, actualización y conservación catastral realizados por la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital. Esta actividad se adelanta para subsanar la informalidad que se ha llevado, en la transferencia de dominio de los predios, originada en documentos que no registran ni describen los linderos ni las áreas de los mismos.
- **CARTA CATASTRAL RURAL:** IGAC- Es el documento cartográfico georreferenciado en el que se encuentran individualizados los predios que conforman la zona rural de la unidad orgánica catastral, y la delimitación e identificación de los sectores, veredas catastrales, límite municipal y perímetro urbano.
- **CARTA CATASTRAL URBANA:** Es el documento cartográfico georreferenciado en el que se encuentran individualizados los predios que conforman la manzana catastral con su respectiva identificación y nomenclatura vial y domiciliaria
- **CÉDULA CATASTRAL:** Es el registro físico de la historia del predio, donde se van anexando las novedades que a través del tiempo se presenten. Documento con el que se comprueba la información con que está registrado un predio en el catastro; SDP- Conjunto de número o caracteres que identifican a cada inmueble incorporado en el censo predial y que a su vez lo geo-referencia.
- **CERTIFICADO DE TRADICIÓN Y LIBERTAD:** Documento que contiene todo el historial del inmueble, desde el momento en que se matriculó ante la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. Sus anotaciones reseñan, en orden cronológico, todos los dueños que ha tenido y los procesos de que ha sido objeto el predio, tales como ventas, hipotecas, embargos o afectaciones por patrimonios de familia, entre otros.
- **CERTIFICADO PLANO PREDIAL CATASTRAL:** Es el documento gráfico georreferenciado por medio del cual la autoridad catastral hace constar la inscripción de un predio o mejora, sus características y condiciones.
- **COMODATO:** El comodato o préstamo de uso es un contrato en que la una de las partes entrega a la otra gratuitamente una especie mueble o raíz, para que haga uso de ella y con cargo de restituir la misma especie de terminar el uso. (Artículo 2200 C.C.).

	<b>PROCEDIMIENTO: SANEAMIENTO INMOBILIARIO</b>	Versión: 4.0
	<b>PROCESO: SANEAMIENTO DE ACTIVOS DE LOS EXTINTOS ICT - INURBE</b>	Fecha: 06/11/2020
		Código: SAE-P-01

- **COSTO DE REPOSICIÓN.** La aproximación del costo reconoce que un inversionista prudente no pagaría más por la propiedad, que el costo de reponerla a nueva. Se trata entonces, de obtener un Costo de Reposición a Nuevo. Este se define, como un estimado del costo para reponer la propiedad bajo avalúo, con unidades de la misma clase o con unidades semejantes, en condiciones nuevas. A efectos de obtener un valor adecuado de los bienes, el Costo de Reposición Nuevo debe ser depreciado.
- **DESENGLOBE:** Es el acto de disposición por medio del cual el titular de derecho de dominio, determina una porción de su inmueble, el cual se segrega de otro de mayor extensión, por efecto de su identidad registral.
- **MEJORA:** Según el artículo 20 de la Resolución 70 de 2011, "(...) Es la construcción o edificación instalada por una persona natural o jurídica sobre un predio que no le pertenece (...)".
- **MODELO DE VALORACIÓN:** Es una herramienta técnica utilizada por CISA, que incorpora metodologías matemáticas, financieras y/o estadísticas, la cual es aprobada por la Junta Directiva de CISA y arroja el precio al cual las entidades públicas deben vender a CISA los diferentes activos. Igualmente, arroja el precio al cual ésta comercializa a terceros los activos adquiridos en desarrollo de su objeto social.
- **NOTARIO:** Funcionario público autorizado para dar fe, conforme a las leyes de los contratos y demás actos extrajudiciales.
- **PREDIO FISCAL URBANO:** En los términos del artículo 674 del Código Civil, "(...) Los bienes de la Unión cuyo uso no pertenece generalmente a los habitantes, se llaman bienes de la Unión o bienes fiscales. (...)” En ese orden, son aquellos cuyo dominio pertenece al Estado (Nación y Entidades Territoriales) y su uso no pertenece generalmente a los habitantes.
- **RESOLUCIÓN DE CONTRATO:** Es una forma legal de extinción de los contratos y es el efecto que produce el evento de una condición resolutoria, cuando uno de los contratantes no cumple lo pactado. (Código Civil C.C. art. 1546)
- **RESCILIACIÓN DE CONTRATO:** Esta forma de disolución de los contratos constituye, según la doctrina, uno de los casos del fenómeno llamado resciliación - o mutuo disenso - que consiste en terminar el convenio o contrato por el mutuo consenso de las partes.
- **RESCISIÓN DE CONTRATO:** Es la solución prevista para los contratos válidamente perfeccionados, pero que conllevan ciertas consecuencias injustas por su misma eficacia, que no pueden enmendarse más que suprimiendo, total o parcialmente, los efectos del contrato. El contrato que puede ser objeto de rescisión se denomina contrato rescindible. La rescisión es la solución subsidiaria y circunscrita a los casos de supresión de los efectos de un contrato, por ser lesivos para una de las partes o por haberse cometido con dicho contrato un fraude con perjuicio de tercero. (Código Civil C.C. arts. 1740 - 1946 y siguientes ss.).
- **TÍTULO TRASLATIVO DE DOMINIO:** Es el destinado a transmitir a otra persona un derecho que ya existía en cabeza del transmitente o tradente, como sucede con la venta, la cesión, la permuta, la donación, la sucesión, fenómenos jurídicos en los cuales quien era titular de un derecho lo transmite a otro.

 La vivienda y el agua son de todos Minvivienda	<b>PROCEDIMIENTO: SANEAMIENTO INMOBILIARIO</b>	Versión: 4.0
	<b>PROCESO: SANEAMIENTO DE ACTIVOS DE LOS EXTINTOS ICT - INURBE</b>	Fecha: 06/11/2020
		Código: SAE-P-01

- **TRABAJO DE CAMPO:** Es el proceso técnico que mediante la inspección ocular de los predios recopila y verifica la información física y jurídica de los inmuebles ubicados dentro de los sectores objeto de la información catastral.
- **TRANSFERENCIA DE DOMINIO:** Transferir la facultad que tiene una persona a otra para disponer y gozar un inmueble
- **TRANSFERENCIA ENTRE ENTIDADES PÚBLICAS:** el artículo 8° de la Ley 708 de 2001, autoriza expresamente a las entidades públicas para transferir a título gratuito a otras entidades públicas bienes inmuebles fiscales de su propiedad, siempre y cuando (i) no tengan vocación para la construcción de vivienda de interés social, (ii) no se requieran para el desarrollo de sus funciones, y (iii) no se encuentren dentro de los planes de enajenación onerosa de las entidades y no constituye donación, la aceptación y recepción de bienes y derechos trasladados entre entidades públicas.
- **USO:** Destinación asignada al suelo, de conformidad con las actividades que en él se pueden desarrollar.
- **USO ACTUAL DEL SUELO:** Es la actividad que se desarrolla en un determinado espacio geográfico, en el momento de la elaboración del estudio de zonas homogéneas físicas.
- **USO PRINCIPAL:** Uso predominante, que determina el destino urbanístico de una zona de las Áreas de Actividad y, como tal, se permite en la totalidad del área, zona o sector objeto de reglamentación
- **USO URBANO:** Uso que para su desarrollo requiere de una infraestructura urbana, lograda a través de procesos idóneos de urbanización y de construcción, que le sirven de soporte físico.
- **USO RESTRINGIDO:** Uso que no es requerido para el funcionamiento del uso principal pero que, bajo determinadas condiciones normativas, señaladas en la norma general y en la ficha del sector normativo, puede permitirse
- **VALOR:** Grado de utilidad o estimación que tienen para el hombre aquellos bienes de todo tipo, que satisfacen sus necesidades materiales o culturales.

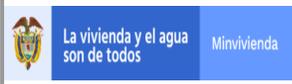
Concepto económico que se refiere al precio más probable que los compradores y vendedores concluirán por un bien o servicio que está en venta. El valor no es un hecho sino un estimado del precio probable que se pagará por los bienes o servicios en un momento dado.

Es un concepto económico que se refiere al precio que se establece entre los bienes y servicios disponibles para compra y aquellos que los compran y venden.

Es la cualidad de un objeto determinado que lo hace de interés para un individuo o grupo.

La relación monetaria entre los derechos de propiedad y aquellos que compran, venden o usan dichos derechos. El valor expresa un concepto económico y, como tal, nunca es un hecho sino una opinión de la valoración, en un tiempo determinado, de acuerdo con la definición preestablecida.

- **VALOR DE REPOSICIÓN:** Es el mismo Costo de Reposición Nuevo. El Costo de Reposición se considera un "Valor" en tanto aparece registrado en los libros contables de una entidad.

	<b>PROCEDIMIENTO: SANEAMIENTO INMOBILIARIO</b>	Versión: 4.0
	<b>PROCESO: SANEAMIENTO DE ACTIVOS DE LOS EXTINTOS ICT - INURBE</b>	Fecha: 06/11/2020
		Código: SAE-P-01

- **VALOR DE REPOSICIÓN NUEVO (VRN):** Es el precio que tendría que pagarse para reponer un bien, pero tomando en cuenta el potencial que tiene el activo actual y la tecnología.

El término Valor de Reposición significa la suma que se requiere para la construcción y/o reparación cuando se trate de bienes inmuebles y/o adquisición, instalación o reparación, cuando se trate de maquinaria y/o equipo de igual clase, calidad, tamaño y/o capacidad de producción, alguna por depreciación física, pero incluyendo el costo de fletes, derechos aduanales y gastos de montaje, si los hubiere

#### 5. ABREVIATURAS:

- **CISA:** Central de Inversiones S.A.
- **F.M.I.:** Folio de matrícula inmobiliaria
- **ICT:** Instituto de Crédito Territorial
- **INURBE:** Instituto Nacional de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana
- **IGAC:** Instituto Geográfico Agustín Codazzi
- **IVP:** Índice de Valoración Predial
- **MVCT:** Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio
- **ORIP:** Oficina de registro de instrumentos públicos
- **ZHG:** Zonas Homogéneas Geoeconómicas
- **ZHF:** Zonas Homogéneas Físicas
- **ZVS:** Zonas de Valor Similar

#### 6. POLÍTICA DE OPERACIÓN:

El Saneamiento de Activos a que hace referencia el presente procedimiento se realiza a partir de las siguientes consideraciones:

En virtud de la terminación del Contrato de Fiducia Mercantil No. 763 de 2007, los bienes que se encontraban en administración del Patrimonio Autónomo de Remanentes INURBE en liquidación – a nombre del ICT, UAE-ICT, INURBE EN LIQUIDACIÓN, y los que recibió a título de propiedad fiduciaria, mediante Actas de Entrega No. 16 y 16 A de fecha 1º de agosto de 2008, fueron restituidos al Fideicomitente, en este caso, el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, acorde a lo dispuesto por el artículo 11 del Decreto 554 de 2003.

A partir de allí, el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio ha asumido los trámites relacionados con los bienes, derechos y obligaciones del INURBE en Liquidación, convirtiéndose en el titular de bienes inmuebles fiscales que no requiere para el ejercicio de sus funciones, incluidos aquellos provenientes de los procesos liquidatorios de los extintos Instituto de Crédito Territorial - ICT e Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana – INURBE, sobre los cuales debe declarar la titularidad y ordenar su incorporación en el inventario del Ministerio mediante actos administrativos y/o escrituras públicas.

El artículo 163 de la Ley 1753 de 2015, modificó el artículo 238 de la Ley 1450 de 2011, señalando que, a partir de la expedición de dicha ley, las entidades públicas del orden nacional con excepción de las entidades financieras de carácter estatal, las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, las Sociedades de Economía Mixta y las

	<b>PROCEDIMIENTO: SANEAMIENTO INMOBILIARIO</b>	Versión: 4.0
	<b>PROCESO: SANEAMIENTO DE ACTIVOS DE LOS EXTINTOS ICT - INURBE</b>	Fecha: 06/11/2020
		Código: SAE-P-01

entidades en liquidación, deberán vender los inmuebles que no requieran para el ejercicio de sus funciones y la cartera con más de ciento ochenta (180) días de vencida, al colector de activos de la Nación, Central de Inversiones (CISA), para que éste las gestione.

La Ley 1955 de 2019, por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad”, en su artículo 276 dispuso que los bienes inmuebles fiscales de propiedad de las entidades públicas del orden nacional de carácter no financiero, que hagan parte de cualquiera de las Ramas del Poder Público que no los requieran para el ejercicio de sus funciones, podrán ser transferidos a título gratuito a las entidades del orden nacional y territorial con el fin de atender necesidades en materia de infraestructura y vivienda sin importar el resultado de la operación en la entidad cedente. Cuando la entidad territorial no necesite dicho inmueble, la Nación aplicará lo dispuesto en el artículo 163 de la Ley 1753 de 2015.

El Decreto 149 de 2020, reglamentó el artículo 276 de la Ley 1955 de 2019, modificando los artículos 2.1.2.2.3.1 a 2.1.2.2.3.5 del Decreto 1077 de 2015 en cuanto a los requisitos y trámites a cargo del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio para la transferencia de inmuebles a otras entidades públicas.

Es función de la Subdirección de Servicios Administrativos, de conformidad con lo establecido en los numerales 6 y 7 del artículo 27 del Decreto Ley 3571 de 2011, modificado por el artículo 3º del Decreto 1829 de 2019, administrar de manera eficiente, económica y eficaz los recursos físicos del Ministerio, efectuando una adecuada ejecución, planificación, seguimiento y control de los mismos y mantener actualizados los inventarios, así como el proceso de baja y remate de los bienes que son responsabilidad del Ministerio y del Fondo Nacional de Vivienda, y conservar los títulos y demás documentos necesarios para su identificación y control.

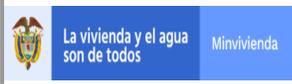
La Resolución No. 508 de 5 de octubre de 2020, en su artículo 3, indica:

*“ARTICULO 3º. Delegar en el Subdirector Técnico, Código 0150, Grado 21 de la Subdirección de Servicios Administrativos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, la función de suscribir los actos administrativos y/o escrituras públicas mediante las cuales se declare la titularidad del derecho de dominio del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio sobre los inmuebles remanentes del INURBE y, la función de incorporar dentro del inventario de inmuebles remanentes del INURBE, todos aquellos cuya titularidad le corresponda, así como de los bienes derivados del proceso de saneamiento y resciliación de bienes sometidos a registro, en los cuales ha operado la mutación del dominio.*

*En virtud de lo anterior, podrá suscribir todos los actos administrativos y escrituras públicas necesarias para el cumplimiento de la función delegada con el fin de declarar la titularidad de los bienes inmuebles que correspondan a favor del Ministerio.*

*Igualmente, queda facultado para suscribir actos administrativos, escrituras públicas y demás documentos requeridos para adelantar los trámites necesarios para efectuar la venta de los bienes de que trata el artículo 163 de la Ley 1753 de 2015, el artículo 36 de la Ley 1682 de 2013 y el parágrafo 1º del artículo 277 de la Ley 1955 de 2019, así como las ventas directas de inmuebles adquiridos por terceros a las entidades extintas de conformidad con el artículo 11 del Decreto 554 de 2003.*

*PARÁGRAFO. Las minutas de escritura pública, proyectos de actos administrativos de trámite y definitivos dentro de las actuaciones administrativas que se adelanten en ejercicio de la delegación que aquí se confiere serán elaborados, sustanciados, sustentados y documentados por la Subdirección de Servicios Administrativos del Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio. En todo caso, las minutas de escrituras públicas y proyectos de actos administrativos objeto de la presente delegación, podrán contar con la revisión y aprobación de la Oficina Asesora Jurídica del Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio, cuando el Subdirector de Servicios Administrativos lo considere necesario, atendiendo la complejidad del caso.”*

	<b>PROCEDIMIENTO: SANEAMIENTO INMOBILIARIO</b>	Versión: 4.0
	<b>PROCESO: SANEAMIENTO DE ACTIVOS DE LOS EXTINTOS ICT - INURBE</b>	Fecha: 06/11/2020
		Código: SAE-P-01

En consecuencia, se manejarán transferencias onerosas y gratuitas (entre entidades), la primera de estas, por parte de la Subdirección de Servicios Administrativos, en ejercicio de la función delegada, aplicando lo establecido en el artículo 163 de la Ley 1753 de 2011, modificatorio del artículo 238 de la Ley 1450 de 2011; y, la segunda, por parte del Director del Sistema Habitacional y el Coordinador del Grupo de Titulación y Saneamiento Predial.

Para lo anterior, se debe tener presente lo siguiente:

- 6.1. Con el fin que se pueda establecer la ubicación, la cabida y linderos del bien inmueble fiscal, se requieren entre otros, los siguientes documentos:
  - A. Plano Predial Catastral o Certificado Catastral Especial, expedido por la autoridad catastral competente, cuando el predio proviene de un lote de mayor extensión y no ha sido segregada su matrícula inmobiliaria, o cuando la escritura pública no especifique la cabida y/o linderos del bien inmueble fiscal en estudio.
  - B. Plano urbanístico o desarrollo de la urbanización o barrio, en el cual se ubica el bien inmueble fiscal objeto de estudio.
  - C. Actos registrados ante las ORIP, tales como escrituras públicas de loteo, reloteo, constitución de urbanización, desenglobes, aclaratoria, compraventa y/o resoluciones, entre otros.
  
- 6.2. Para declarar la titularidad y ordenar la incorporación en el inventario del Ministerio mediante actos administrativos y/o escrituras públicas, de los bienes inmuebles fiscales provenientes de los procesos liquidatorios de los extintos Instituto de Crédito Territorial - ICT e Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana – INURBE, se debe reunir los siguientes requisitos:
  - A. Debe tratarse de un bien inmueble fiscal.
  - B. El bien no debe tener vocación para la construcción de vivienda de interés social.
  - C. El Ministerio no debe requerir el bien para el desarrollo de sus funciones.
  - D. El bien no debe encontrarse dentro de los planes de enajenación onerosa del Ministerio.
  - E. El bien debe tener una destinación específica evidenciada en la ley, actos administrativos de la entidad propietaria, títulos de propiedad o demás instrumentos relativos al inmueble, donde se especifique su destinación.
  
- 6.3. Para el saneamiento y posterior venta a Central de Inversiones S.A. – CISA -, para la comercialización de los bienes inmuebles fiscales de los extintos ICT-INURBE, reconocidos como activos inmobiliarios, estos deben cumplir las siguientes condiciones:
  - A. Que existan físicamente y se identifiquen registral y catastralmente.
  - B. Que no estén catalogados como de uso o espacio público.
  - C. Que no hayan sido catalogados como inalienables o fuera del comercio o tengan cualquier limitación al derecho de dominio que impida su tradición.
  - D. Que no cuenten con condiciones resolutorias de dominio vigente o procesos de cualquier tipo en contra de las entidades extintas o del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio que recaigan sobre el bien inmueble.
  - E. Que no se enmarquen en las condiciones establecidas en el artículo 14 de la Ley 708 de 2001, modificado por el artículo 2° de la Ley 1001 de 2005.

 La vivienda y el agua son de todos Minvivienda	<b>PROCEDIMIENTO: SANEAMIENTO INMOBILIARIO</b>	Versión: 4.0
	<b>PROCESO: SANEAMIENTO DE ACTIVOS DE LOS EXTINTOS ICT - INURBE</b>	Fecha: 06/11/2020
		Código: SAE-P-01

- F. Que no estén ubicados en zonas declaradas de alto riesgo, identificadas en el Plan de Ordenamiento Territorial y en los instrumentos que lo desarrollen y complementen o en aquellas que se definan por estudios geotécnicos que en cualquier momento adopte la Administración Municipal, Distrital o Departamental.
- G. Que no tengan diferencias de áreas entre los títulos y la información catastral.
- H. Que no se encuentren catalogados en los planes o esquemas de ordenamiento territorial como zonas de protección forestal, parques, zonas verdes o conservación ambiental.

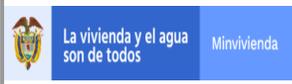
6.4. Con el fin de que se pueda materializar lo decidido a través del respectivo acto administrativo, se requieren entre otros, los siguientes documentos:

- A. Certificación de uso de suelo y certificación de riesgo y amenaza, expedido por la Secretaría de Planeación o de Infraestructura del Municipio.
- B. Levantamiento Topográfico del predio a transferir aportado por el ente Territorial o el MVCT (si aplica)
- C. Viabilidad Proyecto de destinación del bien y estudio de costos relacionados con la operación del bien a transferir.
- D. Concepto de valor
- E. Avalúo comercial del predio
- F. Certificado de tradición y libertad o consulta de la ventanilla única «VUR» del folio de matrícula inmobiliaria individual
- G. Facturas de impuestos a que haya lugar
- H. Paz y salvo por tasas y contribuciones
- I. Designación del área o dependencia que recibirá los bienes;
- J. Responsable asignado.
- K. Certificación expedida por el Grupo de Titulación y Saneamiento Predial en la que conste que el predio ha sido declinado como, Zona de Cesión Obligatoria, no tiene destinación de VIS, y no se encontraba en el mapa de Urbanismo del ICT con destinación específica.

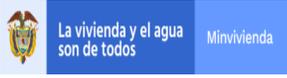
6.5. En el caso concreto de los bienes inmuebles activos fiscales con destinación específica que pertenecían al extinto INURBE, deberán ser transferidos por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio a otras entidades públicas de acuerdo a su destinación específica actual, de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 8°: de la Ley 708 de 2001. Función delegada en el Director del Sistema Habitacional.

## 7. CONTENIDO:

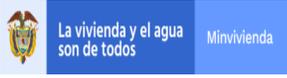
N.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	EVIDENCIA	OBSERVACIONES
1	<p>Con la información disponible en el MVCT y/o la proporcionada por el peticionario, se debe determinar:</p> <p>1.1. Si la información es suficiente para la movilización del</p>	<p>Profesional asignado/ Subdirección de Servicios Administrativos</p>	<p>Información disponible en el MVCT.</p> <p>Solicitud del peticionario (Si aplica)</p> <p>Oficio de respuesta a peticionario</p> <p>Oficio a la entidad correspondiente (si aplica)</p>	<p>La información disponible en el MVCT corresponde a registros entregados en virtud de la terminación del contrato de fiducia mercantil o resultado del proceso de depuración del grupo de titulación y saneamiento predial con ocasión a la terminación de la actuación administrativa, como resultado de la no aplicación de los artículos 2, 4 y</p>

	<b>PROCEDIMIENTO: SANEAMIENTO INMOBILIARIO</b>	Versión: 4.0
	<b>PROCESO: SANEAMIENTO DE ACTIVOS DE LOS EXTINTOS ICT - INURBE</b>	Fecha: 06/11/2020
		Código: SAE-P-01

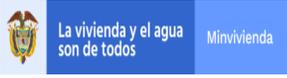
	<p>activo, pasa a la actividad 2.</p> <p>1.2. Si la información y/o documentación que se tiene NO es suficiente para la movilización del activo, de ser necesario, se deberá solicitar la información faltante.</p>			<p>6 de la Ley 1001 de 2005 y artículo 10 del Decreto 554 de 2003.</p> <p>Se debe tener claridad, que el bien inmueble fiscal calificado como activo, no se encuentre dentro de algunas de las disposiciones que señala la Ley 1001 de 2005, a cargo del Grupo de Titulación y Saneamiento predial. De lo contrario procede el traslado a dicha dependencia.</p> <p>Cuando el solicitante sea un ente municipal debe aportar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudio topográfico (si aplica)</li> <li>• Recibos del impuesto predial,</li> <li>• Certificado plano predial catastral (si aplica)</li> <li>• Certificado de uso y suelo y riesgo.</li> <li>• Escrituras públicas (si las tiene)</li> </ul> <p>El Subdirector de Servicios Administrativos puede solicitar información ante el Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC) y/o catastros descentralizados, notarias, oficinas de registro de instrumentos públicos, alcaldías municipales.</p>
2	<p>Realizar el estudio preliminar, en donde se debe revisar y recolectar la información necesaria para el expediente.</p> <p>2.1. Si la información es suficiente, se actualiza de ser necesario el aplicativo ICT INURBE y luego pasa a la actividad 4.</p> <p>2.2. Si la información NO es correcta o es incompleta pasa a la actividad 1.2. O en caso de no corresponder a un activo pasar actividad N° 3.</p>	<p>Profesional asignado/ Subdirección de Servicios Administrativos</p>	<p>Oficio de respuesta a peticionario (si aplica)</p> <p>Asignación de número de carpeta para expediente abierto.</p> <p>Lista de chequeo para expedientes.</p> <p>Aplicativo ICT INURBE</p>	<p>El estudio preliminar, consiste en la verificación de la información para conformar el expediente, para ello es necesario usar:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aplicativo ICT INURBE</li> <li>2. Portales web de IGAC y Catastros descentralizados,</li> <li>3. Contrastar la información con la normatividad vigente,</li> <li>4. Consultar los folios de matrícula inmobiliaria,</li> <li>5. Certificados de riesgo y certificados de riesgos (si se cuentan con estos).</li> </ol> <p>Es necesario registrar el avance que se tenga sobre el predio y registrarlo en el aplicativo ICT INURBE</p>
3	<p>Enviar respuesta al peticionario explicando las</p>	<p>Profesional asignado/ Subdirección de</p>	<p>Oficio de respuesta a peticionario (si aplica)</p>	<p>El memorando de traslado debe ir suscrito por la Subdirectora de Servicios Administrativos, se deben</p>

 <p>La vivienda y el agua son de todos</p> <p>Minvivienda</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO: SANEAMIENTO INMOBILIARIO</b></p>	<p>Versión: 4.0</p>
	<p><b>PROCESO: SANEAMIENTO DE ACTIVOS DE LOS EXTINTOS ICT - INURBE</b></p>	<p>Fecha:06/11/2020</p>
		<p>Código: SAE-P-01</p>

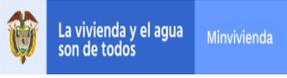
	<p>razones por las cuales el bien inmueble fiscal no corresponde a un activo.</p> <p>3.1. Traslada el expediente al Grupo de Titulación y Saneamiento Predial.</p> <p>Fin del Procedimiento.</p>	<p>Servicios Administrativos</p>	<p>Memorando de traslado (si aplica).</p> <p>Aplicativo ICT INURBE</p>	<p>anexar los documentos aportados por el peticionario (si aplica) y los que reposen en las carpetas (si aplica).</p> <p>Adicionalmente, en el aplicativo ICT INURBE, se debe registrar el memorando de traslado y realizar los cambios que sean necesarios.</p>
4	<p>Realizar visita ocular al predio</p>	<p>Profesional asignado/ Subdirección de Servicios Administrativos</p>	<p>Registro fotográfico y/o certificado de permanencia y/o acta con listado de asistencia.</p> <p>Aplicativo ICT INURBE</p>	<p>Esta actividad corresponde a la identificación física y jurídica del predio.</p>
5	<p>Elaborar informe jurídico e informe técnico.</p> <p>Si el predio se relaciona para una transferencia onerosa, se debe tener en cuenta la normatividad vigente, y:</p> <p>5.1. En caso de existir diferencias de áreas y/o linderos ejecutar la actividad 11.</p> <p>5.2. Si el bien inmueble fiscal se encuentra individualizado registralmente pasa a la actividad 12.</p> <p>5.3. Si el bien inmueble fiscal no cuenta con el folio de matrícula inmobiliaria individual pasa a la actividad 7.</p>	<p>Profesional asignado/ Subdirección de Servicios Administrativos</p>	<p>Informe técnico</p> <p>Informe jurídico</p> <p>Aplicativo ICT INURBE</p>	<p>Para esta actividad es importante determinar dos posibles eventos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Que el bien inmueble fiscal coincida en sus áreas en lo reportado por el IGAC o catastro descentralizado con lo registrado en la tradición.</li> <li>2. Que el bien inmueble fiscal, calificado como activo se encuentre individualizado (segregado de un folio de mayor extensión).</li> </ol>
6	<p>Elaborar el informe de medición fiable del inmueble que se incorporará al inventario del MVCT</p>	<p>Profesional asignado/ Subdirección de Servicios Administrativos</p>	<p>Informe medición fiable</p>	<p>Para la elaboración de este informe se debe contar con los insumos suministrados previamente por los catastros (ZHF y ZHG) y/o el estudio de ZVS emitido por el DANE</p>

 <p>La vivienda y el agua son de todos</p> <p>Minvivienda</p>	<b>PROCEDIMIENTO: SANEAMIENTO INMOBILIARIO</b>	Versión: 4.0
	<b>PROCESO: SANEAMIENTO DE ACTIVOS DE LOS EXTINTOS ICT - INURBE</b>	Fecha: 06/11/2020
		Código: SAE-P-01

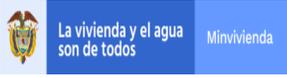
				<p>de cada uno de los municipios del predio objeto de estudio.</p> <p>Adicionalmente es importante determinar dos posibles eventos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Que el bien inmueble fiscal objeto de concepto de valor, cuente con mejoras las cuales serán determinadas por el informe técnico.</li> <li>2. Que el bien inmueble fiscal objeto de concepto de valor, no cuente con mejoras y se conceptúe el valor de terreno únicamente.</li> </ol> <p>Así como todos los documentos y/o información necesaria para emitir el informe de medición confiable de los bienes fiscales activos a cargo de la SSA</p>
7	Elabora proyecto Resolución de segregación del inmueble fiscal, pasa a la actividad N° 7.	Profesional asignado/ Subdirección de Servicios Administrativos	Acto administrativo Aplicativo ICT INURBE	
8	Suscribir la resolución de segregación, pasa a la actividad N° 9	Subdirector de Servicios Administrativos	Resolución suscrita	
9	Numera y fecha resolución de segregación, pasa a la actividad N° 10	Secretaría General	Resolución fechada y numerada Aplicativo ICT INURBE	
10	<p>Solicitar el registro de la resolución de segregación ante la ORIP correspondiente</p> <p>10.1. Si la ORIP registra la resolución, emite formato de calificación donde consta el registro pasa a la actividad 12.</p> <p>10.2. Si la ORIP no registra la resolución, emite nota devolutiva, la cual se resuelve: solicitando</p>	Profesional asignado / Subdirección de Servicios Administrativos	<p>Oficio remitido de la Resolución junto con el formato de calificación (documento externo)</p> <p>Resolución de segregación numerada.</p>	<p>Al oficio remitido de la resolución de segregación se deben anexar los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dos (2) Copias auténticas de la resolución y una (1) copia simple de la resolución de segregación.</li> <li>• Formato de calificación establecido por el artículo 8 párrafo 4 de la Ley 1579 de 2012.</li> </ul>

	<b>PROCEDIMIENTO: SANEAMIENTO INMOBILIARIO</b>	Versión: 4.0
	<b>PROCESO: SANEAMIENTO DE ACTIVOS DE LOS EXTINTOS ICT - INURBE</b>	Fecha: 06/11/2020
		Código: SAE-P-01

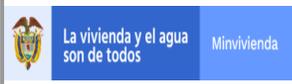
	<i>restitución de turno o interponiendo recursos, o pasa a la actividad 7.</i>			
11	<p><i>Cuando el área de terreno del bien inmueble fiscal registrado en el Instituto Geográfico Agustín Codazzi IGAC o catastro descentralizado (según corresponda) y lo contemplado en la tradición del inmueble, no coincidan se debe elaborar:</i></p> <p><i>11.1. Solicitud de corrección ante el IGAC o catastro descentralizado, según corresponda.</i></p> <p><i>11.2. Minuta de corrección, actualización del área del predio.</i></p>	<p><i>Profesional asignado / Subdirección de Servicios Administrativos</i></p>	<p><i>Oficio remitario de solicitud ante el IGAC</i></p> <p><i>Memorando interno de remisión de la minuta</i></p> <p><i>Memorandos con la Oficina Asesora Jurídica.</i></p>	<p><i>Puede presentarse el evento en que el área de terreno del predio señalada en la(s) Escritura(s) Pública(s) de tradición, registrada(s) en el Folio de Matrícula Inmobiliaria -FMI, no coincida con la reportada por el IGAC o catastro descentralizado (según corresponda), por lo tanto, se procede a solicitar la corrección del área ante el IGAC o catastro descentralizado (según corresponda) o se elabora minuta de actualización del área y/o linderos del predio, o se solicita la corrección de área ante la ORIP correspondiente</i></p>
12	<p><i>Elaborar proyecto resolución "Por la cual se declara la titularidad del derecho de dominio de un bien inmueble fiscal, y se incorpora al inventario contable del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, pasa a la actividad N° 13</i></p>	<p><i>Profesional asignado / Subdirección de Servicios Administrativos</i></p>	<p><i>Proyecto de resolución</i></p>	<p><i>Importante verificar que en el FMI se encuentre si el bien inmueble activo está registrado a nombre de alguna de las entidades extintas, para proceder a elaborar la resolución de Incorporación.</i></p>
13	<p><i>Suscribir resolución "Por la cual se declara la titularidad del derecho de dominio de un bien inmueble fiscal, y se incorpora al inventario contable del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio", para a la actividad No. 14</i></p>	<p><i>Subdirector de Servicios Administrativos</i></p>	<p><i>Resolución suscrita</i></p>	
14	<p><i>Numera y fecha resolución de incorporación al</i></p>	<p><i>Secretaría General</i></p>	<p><i>Resolución fechada y numerada</i></p>	<p><i>Una vez la resolución este suscrita, fechada y numerada, esta actividad se</i></p>

	<b>PROCEDIMIENTO: SANEAMIENTO INMOBILIARIO</b>	Versión: 4.0
	<b>PROCESO: SANEAMIENTO DE ACTIVOS DE LOS EXTINTOS ICT - INURBE</b>	Fecha: 06/11/2020
		Código: SAE-P-01

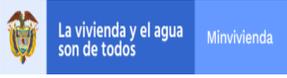
	<i>inventario del MVCT, pasa a la actividad N° 15</i>		<i>Aplicativo ICT INURBE</i>	<i>deberá incorporar en el aplicativo ICT INURBE.</i>
15	<p><i>Solicita registro de la resolución "Por la cual se declara la titularidad del derecho de dominio de un bien inmueble fiscal, y se incorpora al inventario contable del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio" ante la ORIP correspondiente.</i></p> <p><i>15.1. Si la ORIP registra la resolución, emite formato de calificación donde consta el registro pasa a la actividad N°16.</i></p> <p><i>15.2. Si la ORIP no registra la resolución, emite nota devolutiva, la cual se resuelve: solicitando restitución de turno o interponiendo recursos, o pasa a la actividad N° 12.</i></p>	<p><i>Profesional asignado / Subdirección de Servicios Administrativos</i></p>	<p><i>Oficio Resolución</i></p>	<p><i>Al oficio remisorio de la resolución de incorporación se deben anexas los siguientes documentos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Dos (2) Copias auténticas de la resolución y una (1) copia simple de la resolución de incorporación.</i></li> <li><i>Formato de calificación establecido por el artículo 8 parágrafo 4 de la Ley 1579 de 2012.</i></li> </ul>
16	<p><i>Reporte de inclusión en el registro contable del MVCT, pasar a la actividad N° 17.</i></p> <p><i>Para esta actividad el activo debe ser valorado y reportar a la dependencia correspondiente.</i></p>	<p><i>Subdirector de Servicios Administrativos</i></p> <p><i>Subdirección de Finanzas y Presupuesto</i></p> <p><i>Grupo de Recursos Físicos.</i></p> <p><i>Proveedor seleccionado del proceso de contratación.</i></p>	<p><i>Memorando interno.</i></p> <p><i>Consulta VUR del Folio de matrícula inmobiliaria actualizado.</i></p> <p><i>Copia de la resolución "Por la cual se declara la titularidad del derecho de dominio de un bien inmueble fiscal, y se incorpora al inventario contable del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio"</i></p> <p><i>Avaluó comercial</i></p>	<p><i>Al memorando se adjunta copia simple de la resolución "Por la cual se declara la titularidad del derecho de dominio de un bien inmueble fiscal, y se incorpora al inventario contable del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio" (si aplica), copia simple del Folio de Matrícula Inmobiliaria donde conste el registro de la resolución de incorporación y el avalúo comercial del activo.</i></p> <p><i>Para tener el avalúo comercial, se hace necesario hacer un proceso de contratación para obtener el valor de mercado del activo objeto de avalúo.</i></p> <p><i>El informe valuatorio debe ser un original y dos copias del mismo, junto con CD contentivo de la información</i></p>

 <p>La vivienda y el agua son de todos</p> <p>Minvivienda</p>	<b>PROCEDIMIENTO: SANEAMIENTO INMOBILIARIO</b>	Versión: 4.0
	<b>PROCESO: SANEAMIENTO DE ACTIVOS DE LOS EXTINTOS ICT - INURBE</b>	Fecha: 06/11/2020
		Código: SAE-P-01

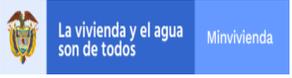
17	<p><i>El activo una vez saneado puede tener, alguno de los siguientes tramites de acuerdo a la normatividad vigente:</i></p> <p>17.1. Transferencia onerosa, pasa a la actividad N° 18.</p> <p>17.2. Transferencia entre entidades, pasar a la actividad N° 28.</p> <p>17.3. Venta directa, pasar a la actividad N° 29</p>	<p><i>Profesional asignado / Subdirección de Servicios Administrativos</i></p>	<p><i>Informe técnico</i></p> <p><i>Informe jurídico</i></p> <p><i>Resolución de segregación (si aplica)</i></p> <p><i>Resolución "Por la cual se declara la titularidad del derecho de dominio de un bien inmueble fiscal, y se incorpora al inventario contable del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio"</i></p> <p><i>Aplicativo ICT INURBE</i></p>	<p><i>Se debe tener claridad, que el predio bien inmueble activo fiscal, para el punto 17.2. debe contar con una destinación específica.</i></p>
18	<p><i>Si el predio se relaciona para una transferencia onerosa, se debe tener en cuenta la normatividad vigente, según sea el caso aplicar 18.1 o 18.2</i></p> <p>18.1. Central de Inversiones S.A. - CISA, pasa a la actividad N° 19</p> <p>18.2. Con una entidad diferente a 18.1, en donde se aplicaría la normatividad legal vigente, según sea el caso.</p>	<p><i>Profesional asignado / Subdirección de Servicios Administrativos</i></p>	<p><i>Aplicativo ICT INURBE</i></p> <p><i>Avalúo comercial</i></p>	<p><i>Con el avalúo comercial del activo se debe diligenciar la matriz de valoración requerida por Central de Inversiones S.A. CISA, aunado a la documentación que soporta la información plasmada en matriz de comercialización (Formato externo) requerido para ofrecer los activos a Central de Inversiones S.A. CISA.</i></p>
19	<p><i>Remisión de la documentación soporte de la matriz de comercialización de predios susceptibles de comercialización con Central de Inversiones S.A. CISA, pasa a la actividad N° 21</i></p>	<p><i>Profesional asignado / Subdirección de Servicios Administrativos</i></p>	<p><i>Oficio remisorio</i></p> <p><i>CD con información contentiva</i></p> <p><i>Aplicativo ICT INURBE</i></p>	<p><i>En el oficio se remite anexo:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Consulta reciente de la ventanilla única «VUR» del folio de matrícula</i></li> <li>• <i>Documentos referentes a la tradición del predio.</i></li> <li>• <i>Certificado de Uso</i></li> <li>• <i>Certificado de riesgo</i></li> <li>• <i>Certificación en la que conste que el bien no es de interés cultural a nivel nacional, departamental y municipal.</i></li> <li>• <i>Certificado catastral</i></li> <li>• <i>Avalúo comercial vigente.</i></li> </ul>

	<b>PROCEDIMIENTO: SANEAMIENTO INMOBILIARIO</b>	Versión: 4.0
	<b>PROCESO: SANEAMIENTO DE ACTIVOS DE LOS EXTINTOS ICT - INURBE</b>	Fecha: 06/11/2020
		Código: SAE-P-01

20	<p><i>Para legalización de la transferencia onerosa con Central de Inversiones S.A-CISA, se puede presentar:</i></p> <p>20.1. Revisión de contrato interadministrativo entre las partes (cuando aplique)</p> <p>20.2 Escritura de Compraventa a Central de Inversiones S.A-CISA pasar a la actividad N° 21</p>	<p><i>Profesional asignado / Subdirección de Servicios Administrativos</i></p>	<p><i>Contrato interadministrativo. (cuando aplique)</i></p> <p><i>Comunicaciones entre CISA y el MVCT, en lo concerniente a la aceptación de la propuesta económica de venta dada por CISA</i></p>	<p><i>Prevía a su elaboración, se recibe por parte de Central de Inversiones S.A- CISA la propuesta económica para los inmuebles relacionados en matriz de comercialización, la cual debe contar con el aval de la oficina jurídica del MVCT.</i></p> <p><i>La propuesta económica se soporta en el modelo de valorización de central de inversiones S.A.-CISA.</i></p>
21	<p><i>Revisar la escritura de venta a la Central de inversiones CISA S.A.</i></p> <p>21.1. Si la minuta es conforme aprueba la misma y pasa a la actividad 22.</p> <p>21.2. Si la minuta no es conforme, solicita ajustes pertinentes va a la actividad 20.2.</p>	<p><i>Oficina Asesora Jurídica del Ministerio</i></p>	<p><i>Escritura de venta.</i></p> <p><i>Memorando interno aprobatorio</i></p>	
22	<p><i>Realizar el reparto notarial de conformidad con la Resolución No. 8198 de 2017, modificada por la Resolución No. 11669 de 16 de octubre 2017.</i></p>	<p><i>Subdirector de servicios administrativos</i></p>	<p><i>Constancia de reparto</i></p>	<p><i>De conformidad con lo establecido por la ley 1796 de 2016 y Resolución No. 8198 de 2017, modificada por la Resolución No. 11669 de 16 de octubre 2017 emitida por la Superintendencia de Notariado y Registro, se realiza el reparto ante las Notarías donde se encuentre el bien ubicado y registrado.</i></p>
23	<p><i>Solicitud de protocolización de la Escritura Pública de venta a Central de Inversiones S.A. ante la correspondiente ORIP.</i></p>	<p><i>Profesional asignado / Subdirección de Servicios Administrativos</i></p>	<p><i>Oficio</i></p> <p><i>Escritura Pública</i></p>	<p><i>Al oficio remitido se debe anexar:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Copia de la Resolución de nombramiento del subdirector de servicios administrativos, por cada escritura.</i></li> <li>• <i>Copia del Acta de Posesión del Subdirector de Servicios Administrativos.</i></li> <li>• <i>Copia de la Resolución de delegación de funciones al Subdirector de Servicios Administrativos del Ministerio</i></li> </ul>

	<b>PROCEDIMIENTO: SANEAMIENTO INMOBILIARIO</b>	Versión: 4.0
	<b>PROCESO: SANEAMIENTO DE ACTIVOS DE LOS EXTINTOS ICT - INURBE</b>	Fecha: 06/11/2020
		Código: SAE-P-01

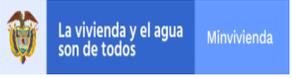
				<p>de Vivienda, Ciudad y Territorio".</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constancia de Reparto Notarial.</li> <li>• Copia de Cédula de Ciudadanía de quien suscribe el acto administrativo.</li> <li>• Minuta referida en físico y en C.D.</li> <li>• Copia simple de los documentos relacionados en la minuta a protocolizar</li> </ul>
24	Suscripción de la Escritura Pública de Compraventa	Subdirector de Servicios Administrativos	Formato de Calificación emitido por la Notaría correspondiente	Se coordina con la Notaría correspondiente para realizar la revisión conjunta, y acercamiento para la suscripción.
25	Solicitar el registro de la Escritura Pública de Compraventa	Profesional asignado / Subdirección de Servicios Administrativos	Oficio con destino a la ORIP correspondiente	<p>Al oficio remisorio se debe anexar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tres (3) copias de la Escritura Pública: Con destino a la ORIP, al interesado y al IGAC.</li> <li>• Formato de calificación establecido por el artículo 8 párrafo 4 de la Ley 1579 de 2012, suscrito por el Notario.</li> </ul>
26	Entrega formal y física del inmueble a Central de Inversiones S.A. - CISA	Subdirector de Servicios Administrativos	Acta de entrega	
27	Actualización del registro contable del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio	Subdirector de Servicios Administrativos. Grupo de Recursos físicos. Subdirección de Finanzas y Presupuesto	Folio de Matrícula actualizado con registro de la Escritura Pública  Registro contable actualizado  Aplicativo ICT INURBE	Se debe actualizar en el aplicativo ICT INURBE, los cambios y/o avances que se han tenido sobre el activo.
28	Si el predio se relaciona para una transferencia entre entidades acorde a una destinación específica, una vez declarada la titularidad del derecho de dominio e incorporado al inventario contable del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, y si cumple los requisitos necesarios, se remite el expediente a la	Profesional asignado / Subdirección de Servicios Administrativos	Memorando de traslado del expediente.  Aplicativo ICT INURBE	De acuerdo a las funciones delegadas en el Director del Sistema Habitacional.

	<b>PROCEDIMIENTO: SANEAMIENTO INMOBILIARIO</b>	Versión: 4.0
	<b>PROCESO: SANEAMIENTO DE ACTIVOS DE LOS EXTINTOS ICT - INURBE</b>	Fecha: 06/11/2020
		Código: SAE-P-01

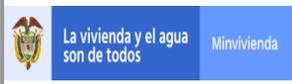
	<i>Dirección del Sistema Habitacional.</i>			
29	<i>Dar de baja el activo del registro contable del MVCT</i>	<i>Grupo de recursos físicos. Subdirección de Finanzas y Presupuesto</i>		

### 8. CONTROL DE CAMBIOS:

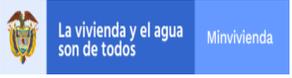
FECHA	VERSIÓN DEL DOCUMENTO QUE MODIFICA	VERSIÓN ACTUAL DEL DOCUMENTO	MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN
14/11/2017	1.0	2.0	<p>Se hace necesario actualizar el procedimiento, teniendo en cuenta las modificaciones al proceso y a los formatos para el saneamiento de activos de los extintos ICT - INURBE.</p> <p>1) En el objetivo se incluyó las transferencias (Gratuita y onerosa)  2) En el ítem de definiciones agregaron activo inmobiliario, bienes fiscales, bienes públicos de uso público, transferencia entre entidades públicas se eliminó activo fijo, la resolución de contrato, la revocatoria del acto administrativo,  3) En la política de operación se incluyó el término de transferencia segundo párrafo y el ítem 5.2, 5.3, 5.4, 7.1.7.2.  4) En el ítem de contenido se ajustó evidencias en los numerales 1,2,5 se ajustó el contenido desde el o al 23, y se incluyó desde la 29 en adelante en términos de transferencias</p>
05/06/2019	2.0	3.0	<p>Se modificó el objetivo</p> <p>En el ítem de responsables internos se agrega el Grupo de Recursos físicos</p> <p>En el ítem de definiciones se agregó Aplicativo ICT INURBE</p> <p>En el ítem de contenido la descripción del numeral 1, 1.1, 1.2 se cambian. y en la columna de evidencias se agrega que está disponible información en el MVCT</p> <p>En el numeral 2 se incluye en el primer párrafo, el 2.1 se modifica y en el 2.2 se elimina la</p>

	<b>PROCEDIMIENTO: SANEAMIENTO INMOBILIARIO</b>	Versión: 4.0
	<b>PROCESO: SANEAMIENTO DE ACTIVOS DE LOS EXTINTOS ICT - INURBE</b>	Fecha: 06/11/2020
		Código: SAE-P-01

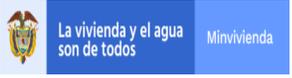
			<p>palabra documentación, en la columna de observaciones se reemplaza la palabra pre-estudio por estudio preliminar, en el segundo párrafo se elimina (las diferentes bases de datos) y se incluye un tercer párrafo</p> <p>En el numeral 3, en la columna de evidencias se incluye Aplicativo ICT – INURBE y en el primer párrafo de la columna de observaciones se elimina la palabra El y se reemplaza (el) por (la), En el segundo se reemplaza (el cual) por (se) Y se incluye un tercer párrafo.</p> <p>En el numeral 4 en la columna de evidencias se modifica la primera evidencia, se incluye Aplicativo ICT INURBE y se elimina la última evidencia. En la columna de observaciones se modifica el primer párrafo</p> <p>En el numeral 5 se modifica el primer párrafo y en la columna de evidencia se incluye Aplicativo ICT INURBE</p> <p>En el numeral 6 en la columna de evidencia se incluye Aplicativo ICT INURBE</p> <p>En el numeral 7 se modifica el primer párrafo y el 7.2. En la columna del responsable se incluye profesional asignado/Subdirección de Servicios Administrativos. En la columna de evidencias se incluye Aplicativo ICT INURBE.</p> <p>En el numeral 9 en la columna de evidencias se incluye Aplicativo ICT INURBE y en la columna de observaciones se agregan 2 párrafos.</p> <p>En el numeral 10 se modifica el primer párrafo, en la columna de evidencias se modifica la primera, se elimina la segunda evidencia y en la tercera se agrega la palabra (Numerada).</p> <p>En el numeral 11 se modifica el primer párrafo</p> <p>En el numeral 12 se modifica el primer párrafo</p> <p>En el numeral 15 en la columna de evidencias se incluye Aplicativo ICT INURBE, y en la</p>
--	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<b>PROCEDIMIENTO: SANEAMIENTO INMOBILIARIO</b>	Versión: 4.0
	<b>PROCESO: SANEAMIENTO DE ACTIVOS DE LOS EXTINTOS ICT - INURBE</b>	Fecha: 06/11/2020
		Código: SAE-P-01

			<p>columna de observaciones se agrega un párrafo</p> <p>En el numeral 17 se modifica el primer párrafo, en la columna de responsables se incluye Grupo de Recursos Físicos y proveedor seleccionado del proceso de la contratación, en la columna de evidencias se incluye avalúo comercial y en la columna de observaciones se modifica el primer párrafo y se incluyen 2 más.</p> <p>En el numeral 18 se modifican el primer párrafo, el 18.1, 18.2 y se incluye un 18.3 En la columna de evidencias se eliminan las anteriores incluyendo (Informe técnico, informe jurídico y Aplicativo ICT- INURBE)</p> <p>En el numeral 19 en el primer párrafo se elimina la frase (a alguna cantidad) en la columna de responsable se elimina proveedor seleccionado del proceso de contratación. En la columna de evidencias se eliminan las anteriores incluyendo aplicativo ICT-INURBE y avalúo comercial. La columna de observaciones es modificada</p> <p>En el numeral 20 en la columna de evidencias se agrega Aplicativo ICT - INURBE, la columna de observaciones se modifica el primer párrafo y se incluyen 2, por último, se eliminan los últimos 3 párrafos</p> <p>En el numeral 28 en la columna de responsable se incluye el Grupo de recursos físicos. En la columna de evidencias se incluye Aplicativo ICT INURBE y en la columna de observaciones se incluye un párrafo.</p> <p>En el numeral 29 en la columna de evidencias se incluye aplicativo ICT- INURBE</p> <p>En el numeral 31 se modifica el primer párrafo de las observaciones</p> <p>Se elimina el numeral 32</p> <p>El numeral 33 es reemplazado quedando como 32, en la columna de evidencia se incluye</p>
--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<b>PROCEDIMIENTO: SANEAMIENTO INMOBILIARIO</b>	Versión: 4.0
	<b>PROCESO: SANEAMIENTO DE ACTIVOS DE LOS EXTINTOS ICT - INURBE</b>	Fecha: 06/11/2020
		Código: SAE-P-01

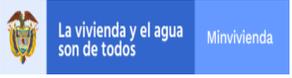
			<p>aplicativo ICT- INURBE y se incluye un párrafo a en la columna de observaciones</p> <p>El numeral 34 pasa a ser el 33</p> <p>El numeral 35 pasa a ser el numeral 34</p> <p>El numeral 36 pasa a ser el 35</p> <p>El numeral 37 pasa a ser el 36</p> <p>El numeral 38 pasa a ser el 37</p>
20/10/2020	3.0	4.0	<p>Se hace necesaria la actualización del procedimiento, dados los cambios normativos y exigencia de medición fiable de los predios para el saneamiento de activos de los extintos ICT - INURBE.</p> <p>Se modifica el objetivo</p> <p>Se modifica el alcance</p> <p>En el ítem, definiciones, se agrega:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Activo</li> <li>• Avalúo</li> <li>• Costo de reposición</li> <li>• Predio fiscal urbano</li> <li>• Uso</li> <li>• Valor</li> <li>• Valor de reposición</li> <li>• Valor de reposición nuevo (VRN)</li> </ul> <p>Se agregan las abreviaturas, junto con el respectivo ítem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CISA</li> <li>• FMI</li> <li>• ICT</li> <li>• INURBE</li> <li>• IGAC</li> <li>• IVP</li> <li>• MVCT</li> <li>• ORIP</li> <li>• ZHG</li> <li>• ZHF</li> <li>• ZVS</li> </ul>

	<b>PROCEDIMIENTO: SANEAMIENTO INMOBILIARIO</b>	Versión: 4.0
	<b>PROCESO: SANEAMIENTO DE ACTIVOS DE LOS EXTINTOS ICT - INURBE</b>	Fecha: 06/11/2020
		Código: SAE-P-01

			<p>El ítem de política de operación, se modifica.</p> <p>En la actividad 1, en la casilla descripción se cambian las palabras “De acuerdo a” por la palabra “Con”. Se modifica el numeral 1.2.</p> <p>En la actividad 5, se modifica la descripción de la actividad.</p> <p>En la actividad 6, se incluye la actividad descrita como “Elabora informe de concepto de valor”, indicando el responsable, la evidencia y las observaciones.</p> <p>La actividad 6 pasa a ser la actividad 7.</p> <p>La actividad 7 se elimina.</p> <p>En la actividad 10, en la descripción se modifica el numeral 10.2. en el sentido de indicar que para a la actividad 7.</p> <p>En la actividad 12, se actualiza la descripción.</p> <p>La actividad 13, se elimina.</p> <p>La actividad 14 pasa a ser la actividad 13, se actualiza la descripción.</p> <p>La actividad 15 pasa a ser la actividad 14.</p> <p>La actividad 16 pasa a ser la actividad 15, se actualiza la descripción y los numerales 16.1. y 16.2. pasan a ser 15.1. y 15.2.</p> <p>La Actividad 17 pasa a ser la actividad 16, se actualiza la descripción, evidencia y observaciones.</p> <p>La actividad 18 pasa a ser la actividad 17, se actualiza la descripción y los numerales 18.1., 18.2. y 18.3. pasan a ser los numerales 17.1., 17.2. y 17.3., se actualiza la evidencia.</p> <p>La actividad 19 pasa a ser la actividad 18, se actualiza la descripción y los numerales 19.1. y 19.2. pasan a ser los numerales 18.1. y 18.2.</p>
--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

 La vivienda y el agua son de todos Minvivienda	<b>PROCEDIMIENTO: SANEAMIENTO INMOBILIARIO</b>	Versión: 4.0
	<b>PROCESO: SANEAMIENTO DE ACTIVOS DE LOS EXTINTOS ICT - INURBE</b>	Fecha: 06/11/2020
		Código: SAE-P-01

			<p>La actividad 20 pasa a ser la actividad 19</p> <p>La actividad 21 pasa a ser la actividad 20, se actualiza la descripción y los numerales 21.1. y 21.2. pasan a ser los numerales 20.1. y 20.2.</p> <p>La actividad 22 pasa a ser la actividad 21, se actualiza la descripción y los numerales 22.1. y 22.2. pasan a ser los numerales 21.1. y 21.2.</p> <p>La actividad 23 pasa a ser la actividad 22, se actualiza la descripción y observaciones.</p> <p>La actividad 24 pasa a ser la actividad 23, se modifica en la casilla de observaciones los documentos que se deben anexar al oficio remisorio, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de la Resolución de nombramiento del subdirector de servicios administrativos, por cada escritura.</li> <li>• Copia del Acta de Posesión del Subdirector de Servicios Administrativos.</li> <li>• Copia de la Resolución de delegación de funciones al Subdirector de Servicios Administrativos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio”.</li> <li>• Constancia de Reparto Notarial.</li> <li>• Copia de Cédula de Ciudadanía de quien suscribe el acto administrativo.</li> <li>• Minuta referida en físico y en C.D.</li> <li>• Copia simple de los documentos relacionados en la minuta a protocolizar.</li> </ul> <p>La actividad 25 pasa a ser la actividad 24.</p> <p>La actividad 26 pasa a ser la actividad 25.</p> <p>La actividad 27 pasa a ser la actividad 26.</p> <p>La actividad 28 pasa a ser la actividad 27.</p> <p>La actividad 28 es actualizada de acuerdo a las funciones delegadas en el Subdirector de Servicios Administrativos y el Director del Sistema Habitacional.</p> <p>La actividad 29, se elimina.</p>
--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<b>PROCEDIMIENTO: SANEAMIENTO INMOBILIARIO</b>	Versión: 4.0
	<b>PROCESO: SANEAMIENTO DE ACTIVOS DE LOS EXTINTOS ICT - INURBE</b>	Fecha: 06/11/2020
		Código: SAE-P-01

			<p>La actividad 30, se elimina.</p> <p>La actividad 31, se elimina.</p> <p>La actividad 32, se elimina.</p> <p>La actividad 33, se elimina.</p> <p>La actividad 34, se elimina.</p> <p>La actividad 35, se elimina.</p> <p>La actividad 36, se elimina.</p> <p>La actividad 37 pasa a ser la actividad 29.</p>
--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**9. ELABORÓ, REVISÓ Y APROBÓ:**

Elaboró: <b>Magda Arceneth Parra Peña</b> Cargo: Contratista Firma: Fecha: <b>19/10/2020</b>	Revisó: <b>Nathalie Galviz Agudelo</b> Cargo: <b>Profesional Especializada</b> Firma: Fecha: <b>19/10/2020</b>	Aprobó: <b>Carmen Luz Consuegra Peña</b> Cargo: <b>Subdirectora de Servicios Administrativos</b> Firma: Fecha: <b>20/10/2020</b>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------