 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT</p>	<p><b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b></p>	Página 1 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07


# MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO

**SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT  
SUBSECRETARÍA DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE VIVIENDA  
SUBDIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y SEGUIMIENTO**



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**  
Secretaría de Hábitat



	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 1 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07

**Leslie Diahann Martínez Luque**

Subsecretaria de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda

**Tulia Andrea Santos Cubillos**

Subdirectora de Prevención y Seguimiento

**Elaboración**

Ing. Álvaro Ernesto Navas Walteros Ing.

Ing. Mónica Lizette Calderón Urrego

*Conceptos Generales y Técnicos*

Ab. Ivonne Angélica Alvarado

Ab. Yousef Samir Esparza

*Conceptos Jurídicos*

Ing. José Fernando Bermeo Noguera

*Conceptos Sistemas*

**Revisión**

Ing. Luis Fernando Holguín Suarez

Área técnica y jurídica de monitoreo

**Coordinación**

Ing. Luis Fernando Holguín Suarez

**Área Técnica y Área Jurídica**

Arq. Daniel Enrique Díaz

Ab. Ivonne Angélica Alvarado

Arq. Ivy Jasmín Pedreros

Ab. Yousef Samir Esparza

Arq. Mónica Patricia Martínez

Arq. Yulman Alexis Sepúlveda

Ing. Álvaro Ernesto Navas Walteros

Ing. Cesar Augusto Ramírez

Ing. Edwin Poveda

Ing. Freddy Pardo Bonilla

Ing. Mónica Lizette Calderón Urrego


Ing. Yenny Zamira Tama

**Aprobación**

Tulia Andrea Santos Cubillos

*Subdirectora de Prevención y Seguimiento*




	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 2 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07

## NDICE DE CONTENIDO


1.	INTRODUCCIÓN.....	8
2.	MARCO NORMATIVO .....	9
2.1	Normas relacionadas con Cerros Orientales .....	10
2.2	Conceptos y fallos relacionados con Cerros Orientales .....	11
2.3	Normas relacionadas con Cerros de Suba .....	12
2.4	Normas relacionadas con Humedales .....	12
3.	CONCEPTOS.....	14
3.1	Institucionales .....	14
3.1.1	Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda.....	14
3.1.2	Subdirección de Investigaciones y Control de Vivienda .....	14
3.1.3	Subdirección de Prevención y Seguimiento .....	14
3.2	Relacionados con las funciones de la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda.....	14
3.2.1	Anuncio .....	14
3.2.2	Captación de recursos.....	14
3.2.3	Enajenación de vivienda.....	15
3.2.4	Registro de enajenador .....	15
3.2.5	Radicación de documentos para la enajenación .....	15
3.2.10	Permiso para captación de recursos .....	15
3.2.11	Permiso de escrituración .....	15
3.2.12	Permiso de constitución de gravamen hipotecario o limitación de dominio .....	15
3.2.13	Matrícula de arrendador .....	16
3.3	Relacionados con el Área de Monitoreo .....	16
3.3.1	Monitoreo .....	16
3.3.2	Polígono de Monitoreo .....	16
3.3.3	Polígonos de control .....	17
3.3.4	Polígonos de prevención .....	17
3.3.5	Ocupación .....	17
3.3.6	Ocupación nueva.....	17



	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 3 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07


3.3.7 Ocupación incorporada .....	17
3.3.8 Ocupación con cambio .....	18
3.3.9 Ocupación eliminada .....	18
3.3.10 Georeferenciación .....	18
3.3.11 Mapa Único de Monitoreo.....	18
3.3.12 Mapa estadístico .....	18
3.3.13 Geodatabase .....	19
3.3.14 Shapefile .....	20
3.3.15 Sistema de aeronave pilotada a distancia (RPAS) .....	20
3.3.16 Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil-UAEAC .....	20
3.3.17 Aeronave pilotada a distancia (RPA)-Dron .....	20
3.3.18 Registro fotográfico .....	20
3.3.19 Informe de visita .....	21
3.3.20 Informe semanal .....	21
3.3.21 Base de datos Notificaciones .....	21
3.3.22 Notificación .....	21
3.3.23 Querrela .....	21
3.3.24 Expediente.....	21
3.3.25 Queja.....	21
3.3.26 Indagación preliminar .....	21
3.3.27 Prueba .....	22
3.3.28 Declaración.....	22
4. COMPONENTES .....	23
4.1 Área Técnica.....	23
4.2 Área Jurídica.....	23
5. PROCEDIMIENTOS DEL AREA TECNICA.....	24
5.1 Recopilación de elementos de trabajo .....	24
5.2 Identificación del polígono de monitoreo en campo.....	26
5.3 Identificación y actualización de las ocupaciones existentes en el polígono.....	26
5.4 Identificación y actualización de la fotografía de la ocupación .....	26
5.5 Verificación y actualización de las características de la ocupación .....	27



	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 4 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07


5.6 Identificación y georeferenciación de las ocupaciones nuevas e incorporadas .....	28
5.7 Verificación y análisis de la posible modificación del polígono de monitoreo.....	28
5.8 Identificación de procesos de enajenación ilegal - recolección de pruebas .....	28
5.9 Sensibilización a la comunidad .....	29
5.10 Notificación a Alcaldías Locales y entidades relacionadas .....	29
5.11 Observaciones.....	30
5.12 Creación, incorporación y digitalización de un nuevo polígono de monitoreo .....	30
5.12.1 Método 1: Creando un polígono sin una guía.....	31
5.12.2 Método 2: Creando un polígono a partir de uno existente .....	36
5.13 Modificación de un polígono de monitoreo existente .....	44
5.14 Modificación de la información del shape de polígonos (atributos).....	50
5.15 Eliminación de un polígono de monitoreo .....	54
5.16 Caracterización del polígono de monitoreo.....	57
5.17 Incorporación y georreferenciación de nuevas ocupaciones (GPS o cartografía) .....	59
5.17.1 Mediante cartografía (A través de servicios, capas o imágenes de RPA-Dron).....	59
5.17.2 Mediante GPS.....	63
5.18 Digitalización de ocupaciones y modificación de la información del shape de ocupaciones (atributos) .....	87
5.18.1 Método 1: Creación de una nueva ocupación a partir de una existente .....	87
5.18.2 Método 2: Creación de una nueva ocupación con cartografía análoga .....	91
5.19 Corrección en la georeferenciación de ocupaciones .....	96
5.20 Eliminación de ocupaciones .....	99
5.20.1 Consolidada .....	107
5.20.2 Provisional.....	109
5.20.3 En proceso .....	111
5.20.4 Lote .....	113
5.21 Caracterización de la ocupación .....	115
5.21.1 Estado .....	115
5.21.2 Materiales de construcción .....	118
5.21.3 Estructura .....	120
5.21.4 Cubierta.....	121
5.21.5 Usos .....	124



 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE HABITAT</small>	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 5 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07


5.21.6	Número de pisos .....	127
5.21.7	Número de placas .....	127
5.21.8	Servicios.....	127
5.21.9	Dirección .....	127
5.21.10	Querella.....	129
5.21.11	Nombre del propietario .....	129
5.21.12	Nombre del vendedor .....	129
5.21.13	Observaciones.....	129
5.22	Georeferenciación de ocupaciones institucionales .....	129
5.23	Validación y consistencia lógica de los atributos o características de las ocupaciones .....	131
5.24	Cargue de información en SIDIVIC.....	135
5.24.1	Búsqueda y consulta de polígonos de monitoreo .....	135
5.24.2	Creación de un nuevo polígono de monitoreo .....	136
5.24.3	Submodulo del polígono de monitoreo .....	136
5.24.4	Submódulo de ocupaciones .....	142
6	PRODUCTOS DEL AREA TECNICA .....	147
6.1	Geodatabase.....	147
6.2	Informe de visita.....	148
6.3	Informe semanal de actividades.....	152
6.4	Informe de gestión mensual .....	163
6.5	Informe de gestión anual .....	167
6.6	Otros informes .....	173
6.7	Registro fotográfico.....	173
6.8	Notificación a Alcaldías Locales .....	178
6.9	Base de datos de Notificaciones.....	183
6.10	Certificación de predios .....	185
6.11	Listado de población sensibilizada.....	191
7	OPERACIÓN CON UAS.....	192
7.1	Clasificación de las operaciones con UAS .....	192
8	PROCESOS AUXILIARES PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS Y PRODUCTOS DEL AREA TECNICA.....	197



 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE HABITAT</small>	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 6 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07


8.1	Consolidación de la Geodatabase.....	197
8.2	Cambio masivo de atributos.....	201
8.3	Obtención de información mediante cruce de coberturas.....	205
8.4	Presentación y modificación de las propiedades de las coberturas .....	207
8.5	Búsqueda de un elemento o campo dentro de la cobertura .....	222
8.6	Selección de un elemento o campo dentro de la cobertura.....	225
8.7	Proyección y sistema de coordenadas .....	228
8.8	Exportación de formato .shp a formato .kml o .kmz.....	230
8.9	Exportación de imágenes en ArcMap .....	235
8.10	Compresión de imágenes.....	255
8.11	Configuración e impresión en Plotter.....	256
8.12	Utilización de otras herramientas como apoyo a la labor de monitoreo.....	263
9	PROCEDIMIENTOS DEL AREA JURIDICA.....	264
9.1	Conformación del expediente .....	264
9.2	Revisión de Querellas .....	268
9.3	Cargue de información en SIDIVIC.....	268
10	PRODUCTOS DEL AREA JURIDICA .....	271
10.1	Informe semanal de actividades .....	271
10.2	Acta visita Jurídica.....	275
10.3	Citación.....	277
10.4	Declaración juramentada .....	277
10.5	Informe de indagación preliminar.....	279
10.6	Oficio.....	284
10.7	Querellas .....	285
11	OTRAS ACTIVIDADES .....	286
11.1	Reunión de coordinación .....	286
11.2	Reuniones con Entidades .....	286
11.3	Operativos Interinstitucionales.....	286
11.4	Apoyo a Alcaldías Locales.....	287
11.5	Respuesta a correspondencia .....	287
12	LOCALIZACION Y ALMACENAMIENTO DE LA INFORMACION.....	288



	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 7 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07

12.1 COBERTURAS DEFINITIVAS .....	289
12.2 HISTÓRICO COBERTURAS .....	289
12.4 DATABASE.....	290
12.3 ORTOFOTOMOSAICO.....	295
13 SOFTWARE UTILIZADO .....	305
14 CONTROL DE CALIDAD .....	306
15 COMISIÓN INTERSECTORIAL PARA LA GESTIÓN HABITACIONAL Y EL MEJORAMIENTO INTEGRAL DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS DEL DISTRITO CAPITAL.....	307



	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 8 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07

## 1. INTRODUCCIÓN

A través del programa de Recuperación, incorporación, vida urbana y control de la ilegalidad, establecido en el Plan Distrital de Desarrollo 2016 – 2020, se realiza el monitoreo de áreas susceptibles de ocupación ilegal o informal del suelo, para informar oportunamente a las autoridades locales sobre las ocupaciones ilegales. El proceso de ocupación y urbanización ilegal o informal del suelo (o enajenación ilegal del suelo) es una dinámica que se manifiesta, principalmente en áreas periféricas y de borde urbano de la ciudad.


La Secretaría Distrital de Hábitat viene adelantando el monitoreo continuo a desarrollos urbanísticos y de vivienda ilegal o informal en el territorio, de acuerdo con las funciones de inspección, vigilancia y control sobre los desarrollos de vivienda ilegales, así como de las personas naturales y jurídicas que adelanten actividades de anuncio, captación de recursos y enajenación de inmuebles destinados a vivienda, la aplicación de los principios de coordinación entre entidades y las acciones de preventivas frente a desarrollos de urbanización y vivienda ilegal, de conformidad con lo dispuesto por las Leyes 66 de 1968, 810 de 2003, los Decretos Leyes 2610 de 1979, 78 de 1987, el Decreto Nacional 1077 de 2015, los Decretos Distritales 405 de 1994, 190 de 2004, 121 de 2008, 578 de 2011, 572, 476 de 2015 y el acuerdo 735 de 2019; y demás normas concordantes.

Consecuente con lo anterior y en el marco de la Comisión Intersectorial para la Gestión Habitacional y el Mejoramiento Integral de los Asentamientos Humanos del Distrito Capital (Decreto 546 de 2007), la Subdirección de Prevención y Seguimiento de la SIVCV tiene entre sus funciones la de coordinar con los organismos de carácter nacional, departamental, distrital o municipal, las acciones de prevención, inspección, vigilancia y control de los desarrollos urbanísticos ilegales, así como de las personas naturales y jurídicas que adelanten actividades de anuncio, captación de recursos y enajenación de inmuebles destinados a vivienda en la jurisdicción del Distrito Capital. De la misma forma, ejecuta en coordinación con los organismos competentes y las alcaldías locales, las acciones de prevención a la generación de desarrollos urbanísticos ilegales.

En cumplimiento de las labores misionales de la Subsecretaría, la Subdirección de Prevención y Seguimiento tiene establecido un equipo de monitoreo destinado a adelantar labores de prevención y control a la ocupación informal del suelo; lo anterior en el marco de nuestras competencias y conforme a lo dispuesto por la Ley. Dicho equipo está conformado por un grupo interdisciplinario de profesionales en las áreas técnica y jurídica; a fin de llevar a cabo labores complementarias en el proceso adelantado por la Subsecretaría.

En este documento se presenta el procedimiento establecido para adelantar las labores del área de monitoreo, en sus componentes técnico y jurídico; el cual se constituye como la guía para los profesionales que hacen parte del área y que debe seguirse en cumplimiento de las políticas de gestión de calidad establecidas por la Secretaría Distrital del Hábitat. El mismo es producto de las acciones y experiencias desarrolladas por el área, desde el momento de su conformación hasta la fecha; y es objeto de revisión y actualización permanente a fin de ajustarlo a los requerimientos y necesidades presentadas en el ejercicio de la labor




	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 9 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07

## 2. MARCO NORMATIVO

Norma (número y fecha)	Descripción
Constitución Política de Colombia	Todos los colombianos tienen derecho a vivienda digna Artículo 51.
Ley Nacional 66 de 1968	Por el cual se regulan las actividades de urbanización, construcción y crédito para la adquisición de viviendas y se determina su inspección y vigilancia.
Ley Nacional 9 de 1989	Por el cual se dictan normas sobre planes de desarrollo municipal, compraventa y expropiación de bienes y se dictan otras disposiciones.
Ley Nacional 388 de 1997	Por la cual se modifica la Ley 9 de 1989 y la Ley 2 de 1991 y se dictan otras disposiciones.
Ley Nacional 1437 de 2011	Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
Ley Nacional 1755 de 2015	Por medio de la cual se regula el derecho fundamental de petición y se sustituye un título del código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo.
Decreto Ley Nacional 2610 de 1979	Por la cual se reforma la Ley 66 de 1968.
Decreto Ley Nacional 1421 de 1993	Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santa fe de Bogotá. (Estatuto de Bogotá)
Decreto Nacional 078 de 1987	Por el cual se asignan unas funciones a entidades territoriales beneficiarias de la cesión del impuesto al Valor Agregado (I.V.A.)
Decreto Nacional 1077 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio.
Decreto Distrital 121 de 2008	Por medio del cual se adopta la estructura organizacional y funciones de la Secretaría Distrital del Hábitat.
Decreto Distrital 572 de 2015	Por el cual se dictan normas que reglamentan el procedimiento especial para el cumplimiento de las funciones de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda de la Secretaría Distrital del Hábitat
Decreto Distrital 476 de 2015	Por medio del cual se adoptan medidas para articular las acciones de prevención y control, legalización urbanística, mejoramiento integral y disposiciones relativas al procedimiento.
Decreto Distrital 222 de 2014	Por el cual se adoptan las medidas administrativas tendientes al cumplimiento de las órdenes impartidas dentro de los procesos de acción popular de radicados Nos. 25000232400020110074601 y 25000232500020050066203 y se dictan otras disposiciones.



	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 10 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07


Norma (número y fecha)	Descripción
Ley 1801 de 2016	Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia
Acuerdo Distrital 257 de 2006	Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y se expiden otras disposiciones.
Acuerdo Distrital 645 de 2016	Por el cual se adopta el plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas para Bogotá D.C. 2016-2020. Bogotá mejor para todos.
Acuerdo Distrital 735 de 2019	Por el cual se dictan normas sobre competencias y atribuciones de las autoridades distritales de policía, se modifican los acuerdos distritales 79 de 2003, 257 de 2006, 637 de 2016, y se dictan otras disposiciones.

## 2.1 Normas relacionadas con Cerros Orientales

Norma (número y fecha)	Descripción
Acuerdo 030 de 1976 (Inderena)	Por el cual se declaran y alindan unas áreas de reserva forestal y se delegan unas funciones
Resolución 076 de 1977 (Inderena)	Por la cual se aprueba el Acuerdo 030 de 1976 de la Junta Directiva del Instituto Nacional de los Recursos Naturales Renovables y del Ambiente – INDERENA, declaró y alindó la Reserva Forestal Protectora Bosque Oriental de Bogotá.
Decreto 190 de 2004	Por medio del cual se compilan las disposiciones contenidas en los Decretos Distritales 619 de 2000 y 469 de 2003 (Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá). Declaró los Cerros Orientales como parte de la Estructura Ecológica Principal para garantizar los procesos ecológicos del Distrito y de la región, así como una provisión segura, equitativa y diversa de los servicios ambientales a la población.
Resolución 463 de 2005 (MAVDT) <sup>1</sup>	Por medio de la cual se redelimita la Reserva Forestal Protectora Bosque Oriental de Bogotá, se adopta su zonificación y reglamentación de usos, y se establecen las determinantes para el ordenamiento y manejo de los Cerros Orientales de Bogotá.
Resolución 1043 de 2005	Por medio de la cual se establece una Medida Preventiva, y se toman otras determinaciones en relación con la Reglamentación

<sup>1</sup> El Tribunal Administrativo de C/marca. suspendió provisionalmente los efectos de la Resolución 463 de 2005, mediante providencia de junio 01 de 2005 (Exp. 2005-0662), solamente en cuanto excluye una parte del Área de Reserva Protectora del Bosque Oriental de Bogotá, comprendida en el artículo 2 de la Resolución No. 076 de 1977.



 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HABITAT	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 11 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07

Norma (número y fecha)	Descripción
	Adoptada por el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, para el Área de Reserva Forestal Protectora "Bosque Oriental de Bogotá, D.C."
Resolución 1582 de 2005 (MAVDT) <sup>2</sup>	Por la cual se interpreta el párrafo del artículo 5° de la Resolución 0463 del 14 de abril de 2005, expedida por el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.
Fallo del Tribunal Administrativo de Cundinamarca de septiembre 29 de 2006 <sup>3</sup>	Suspende parcialmente la Resolución 463 de 2005 y totalmente la Resolución 1582 de 2005, en lo relacionado con la Franja de Adecuación y en respuesta a una acción popular.
Decreto 222 de 2015	Por el cual se adoptan las medidas administrativas tendientes al cumplimiento de las órdenes impartidas dentro de los procesos de acción popular de radicados Nos. 25000232400020110074601 y 25000232500020050066203 y se dictan otras disposiciones
Decreto 122 de 2006 (Alcaldía Mayor de Bogotá)	Por el cual se adoptan medidas de defensa y protección de la Reserva Forestal Protectora "Bosque Oriental de Bogotá"
Resolución 1141 de 2006 (CAR)	Por la cual se adopta el Plan de Manejo Ambiental de la Zona de Reserva Forestal Protectora Bosque Oriental de Bogotá y se establecen otras determinaciones


## 2.2 Conceptos y fallos relacionados con Cerros Orientales

Norma (número y fecha)	Descripción
Fallo 4953 de 2000 Consejo de Estado	Confirma el Decreto 237 de 1996, mediante el cual se asigna el Tratamiento Especial de Preservación del Sistema Orográfico al predio rústico denominado lote No 1 de la Urbanización La Resolana, ubicado en el Area Suburbana de los Cerros Orientales de la Ciudad"
Fallo 327 de 2004 Tribunal Administrativo de Cundinamarca	Declara la nulidad del Decreto 1013 de 2000 "Por el cual se asigna el Tratamiento especial de Preservación del Sistema Orográfico y se incorpora la parte Suburbana del predio denominado LA SUIZA ubicada en área suburbana de Preservación del Sistema Orográfico, en la localidad número 1 de Usaquén", expedido por el Alcalde Mayor de Bogotá.
Concepto 29926 de 2005 Secretaría Distrital de Gobierno	Interpretación sobre la Resolución 463 de 2005 frente a la normatividad urbanística

<sup>2</sup> Suspendida provisionalmente mediante providencia del Tribunal Administrativo de Cundinamarca (Exp. 2005-662).

<sup>3</sup> Se adelantó apelación en segunda instancia ante el Tribunal Administrativo de Cundinamarca y actualmente se encuentra revisión a la espera de resolución por parte del Consejo de Estado.



 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HABITAT	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 12 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07

<b>Norma (número y fecha)</b>	<b>Descripción</b>
Fallo 945 de 2005 Tribunal Administrativo de Cundinamarca	Declara la nulidad del Decreto 1017 de 2000, expedido por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., Por el cual se asigna el Tratamiento especial de Preservación del Sistema Orográfico y se incorpora la parte Suburbana del predio denominado Cedro Alto, ubicada en Área Suburbana de Preservación del Sistema Orográfico en la Localidad Número 05 de Usme.
Concepto 36 de 2006 Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Derecho de petición sobre el cobro del impuesto predial y servicios públicos a los inmuebles ubicados dentro de la Reserva Forestal Protectora Bosque Oriental de Bogotá.
Concepto 37 de 2006 Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Consulta sobre actualizaciones e inversiones en zonas de la Reserva Forestal Protectora Bosque Oriental de Bogotá.
Fallo 2535 de 2006 Consejo de Estado	Revoca la sentencia de 12 de abril de 2005, a impugnación presentada por Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial contra la sentencia de 12 de abril de 2005, a través de la cual la Subsección "A" de la Sección Tercera del Tribunal Administrativo de Cundinamarca accedió, parcialmente, a las pretensiones de la demanda: Modificar la manera en que se elaboraran y expidieran el Plan de Ordenamiento y Manejo de los Cerros Orientales de Bogotá, de conformidad con la concertación consignada en el Acta de 29 de diciembre de 2003.


### **2.3 Normas relacionadas con Cerros de Suba**

<b>Norma (número y fecha)</b>	<b>Descripción</b>
Decreto 484 de 1988	Por sus características y funciones los humedales son bienes de uso público, salvo los que forman parte de predios privados, en cuyo caso la función social y ecológica de la propiedad permite imponer limitaciones para conservarlos; son, por tanto, inalienables e imprescriptibles

### **2.4 Normas relacionadas con Humedales**


<b>Norma (número y fecha)</b>	<b>Descripción</b>
Radicación 642 de 1994 Consejo de Estado - Sala de Consulta y Servicio Civil	Por sus características y funciones los humedales son bienes de uso público, salvo los que forman parte de predios privados, en cuyo caso la función social y ecológica de la propiedad



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT</p>	<p><b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b></p>	Página 13 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07

	permite imponer limitaciones para conservarlos; son, por tanto, inalienables e imprescriptibles
Concepto 1135 de 1998 Departamento Administrativo de Planeación Distrital	Situación jurídica de los Humedales
Decreto 62 de 2006 alcalde Mayor	Establece mecanismos, lineamientos y directrices para la elaboración y ejecución de los respectivos Planes de Manejo Ambiental para los humedales ubicados dentro del perímetro urbano del Distrito Capital
Decreto 624 de 2007 Alcalde Mayor	Adopta la “Política de Humedales del Distrito Capital



	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 14 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07

### 3. CONCEPTOS

#### 3.1 Institucionales

##### 3.1.1 Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda

Ejerce las funciones de inspección, vigilancia y control de las personas naturales y jurídicas que desarrollen actividades de anuncio, captación de recursos en programas de autogestión, enajenación y arrendamiento de inmuebles destinados a vivienda con el objeto de prevenir, mantener o preservar el derecho a la vivienda digna, al patrimonio y al orden público, en los términos de la Ley y los reglamentos.

##### 3.1.2 Subdirección de Investigaciones y Control de Vivienda

Realiza las investigaciones y demás actuaciones administrativas pertinentes cuando existan indicios de incumplimiento a las normas vigentes por parte de las personas naturales y jurídicas que realicen las actividades de enajenación y arrendamiento de vivienda y captación de recursos en programas de autogestión o participación comunitaria. Las actuaciones están relacionadas con: controversias en contratos de arrendamiento; enajenación ilegal; incumplimiento a obligaciones derivadas del registro de enajenador o matrículas de arrendador y desmejoramiento de las condiciones ofrecidas en la venta.

##### 3.1.3 Subdirección de Prevención y Seguimiento

Coordina con los organismos de carácter nacional, departamental, distrital o municipal, las acciones de prevención, inspección, vigilancia y control de los desarrollos de vivienda ilegales, así como de las personas naturales y jurídicas que realicen actividades de anuncio, captación de recursos y enajenación de inmuebles destinados a vivienda en la jurisdicción del Distrito Capital. Las acciones están relacionadas con el monitoreo de zonas susceptibles al desarrollo ilegal y la atención de los trámites necesarios para otorgar los permisos para la enajenación y arrendamiento de inmuebles, y ejecución de programas de autogestión o autoconstrucción de vivienda.

#### 3.2 Relacionados con las funciones de la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda


##### 3.2.1 Anuncio

Proceso mediante el cual un constructor, urbanizador o promotor realiza el ofrecimiento al público de venta de bienes inmuebles destinados a vivienda.

##### 3.2.2 Captación de recursos

Proceso mediante el cual un enajenador, vendedor, constructor recibe anticipos de dinero o cualquier otro sistema que implique recepción de estos, de individuos por la adquisición de un bien inmueble.



	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 15 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07

### 3.2.3 Enajenación de vivienda

Sinónimo de venta, traspaso o transferencia de inmuebles destinados a vivienda. Se presenta en los siguientes casos:

- La transferencia del dominio a título oneroso de las unidades resultantes de toda la división material de predios.
- La transferencia del dominio a título oneroso de las unidades resultantes de la adecuación de terrenos para la construcción de viviendas.
- La transferencia del dominio a título oneroso de las unidades resultantes de la edificación o construcción de viviendas en unidades independientes o por el sistema de propiedad horizontal.
- La transferencia del dominio a título oneroso de viviendas en unidades independientes o sometidas al régimen de propiedad horizontal.
- La celebración de promesas de venta, el recibo de anticipos de dinero o cualquier otro sistema que implique recepción de estos, con la finalidad de transferir el dominio de inmuebles destinados a vivienda.

### 3.2.4 Registro de enajenador

Identificador otorgado para todas las personas naturales o jurídicas que pretendan desarrollar la actividad de enajenación de cinco o más inmuebles destinados a vivienda en el Distrito Capital. El trámite se realiza por una única vez y se mantiene vigente por tiempo indefinido o hasta que el Registrado tramite la solicitud de Cancelación voluntaria de Registro o la administración lo cancele de oficio.

### 3.2.5 Radicación de documentos para la enajenación

Proceso mediante el cual todo enajenador registrado que pretenda desarrollar la actividad de enajenación de cinco o más inmuebles, **de un mismo proyecto**, destinados a vivienda en el Distrito Capital. Este trámite sustituye al antes *permiso de ventas* y habilita al solicitante para ejercer las actividades de enajenación de inmuebles destinados a vivienda del proyecto radicado.

### 3.2.10 Permiso para captación de recursos

Permiso otorgado a las Organizaciones Populares de Vivienda (OPV) para poder captar de sus afiliados los recursos económicos destinados a un programa de vivienda por autogestión o participación comunitaria.


### 3.2.11 Permiso de escrituración

Permiso otorgado a las Organizaciones Populares de Vivienda (OPV) que realizan programas de vivienda por autogestión o autoconstrucción y requieren entregar a sus afiliados las escrituras públicas de venta de los lotes o de las unidades de vivienda construidas en el proyecto.

### 3.2.12 Permiso de constitución de gravamen hipotecario o limitación de dominio

Permiso otorgado a las personas naturales o jurídicas que ejercen actividades de enajenación de inmuebles y requieran constituir gravamen hipotecario o limitación de dominio sobre los bienes objeto del proyecto.



	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 16 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07

### 3.2.13 Matrícula de arrendador

Permiso otorgado a las personas naturales o jurídicas que ejerzan como arrendadores o administradores en el Distrito Capital de cinco (5) o más bienes raíces, propios o de terceros, destinados a vivienda urbana; o realicen labores de intermediación comercial entre arrendadores y arrendatarios

## 3.3 Relacionados con el Área de Monitoreo

### 3.3.1 Monitoreo

Labor de campo consistente en realizar visitas de control a los polígonos de monitoreo establecidos, a fin de identificar, georreferenciar, caracterizar y actualizar las ocupaciones existentes en el mismo, y a su vez prevenir la aparición de nuevos desarrollos en estas áreas.

### 3.3.2 Polígono de Monitoreo

Es un área o territorio identificado como una zona susceptible o en proceso de desarrollo ilegal, ya sea por asentamiento o enajenación; el cual es objeto de vigilancia y seguimiento para adelantar labores de prevención a la ocupación y al desarrollo ilegal en el marco de nuestras competencias. Dicha área presenta las siguientes características:


- Localizarse en grandes extensiones de terreno con indicios de ocupación, urbanización o enajenación ilegal.
- Presenta afectaciones normativas, ambientales, urbanísticas o restricciones de uso del suelo para desarrollo habitacional como:
  - ✓ Suelo de protección (Estructura Ecológica Principal, Alto Riesgo No Mitigable, Relleno Doña Juana, Plantas de Tratamiento)
  - ✓ Suelo rural
  - ✓ Afectación por fenómenos de remoción en masa o inundación
  - ✓ Afectaciones viales
  - ✓ Afectaciones ambientales
  - ✓ Afectaciones por espacio público
  - ✓ Áreas no legalizadas
  - ✓ Áreas que fueron objeto de reasentamiento
- En su mayoría son áreas libres de asentamientos o en proceso de ocupación y/o consolidación urbanística informal.

Los polígonos están definidos de conformidad con unas variables técnicas y normativas establecidas por el área, y a la vez se clasifican en dos categorías: Polígonos de control o Polígonos de prevención.

Cada polígono de monitoreo está identificado por 2 variables:

PM05-MM07-V3



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT</p>	<p><b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b></p>	Página 17 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07

- IDTX: es un identificador compuesto por 3 números o 3 números y una letra, el cual es único e irrepetible para cada polígono establecido.

Ejemplos: 004, 004A, 067B, 185A, 200B

- Nombre: es un identificador que se atribuye de acuerdo a la ubicación del polígono, en el desarrollo o desarrollos urbanísticos donde se delimita.

Ejemplos: Santa Cecilia Alta, Colindancia La Primavera, Sector San Bernardino, Yopal - El Pedregal - San Juan, La Fiscala.

### 3.3.3 Polígonos de control

Corresponde a aquellos polígonos que presentan alta dinámica de ocupación y/o enajenación ilegal. También se incluyen aquellas en las cuales se adelanta algún proceso de intervención por parte del Distrito.

### 3.3.4 Polígonos de prevención

Corresponde a aquellos polígonos que presentan baja dinámica o ausencia de actividades de enajenación y de ocupación informal.

### 3.3.5 Ocupación

Es cualquier tipo de ocupación o indicio de ocupación del suelo identificado al interior de un polígono de monitoreo. Estas se clasifican en 4 tipos según las características físicas y constructivas de la misma: Consolidada, Provisional, En Proceso y Lote<sup>4</sup>.

### 3.3.6 Ocupación nueva


Corresponde a aquella ocupación cuya construcción se presenta en el periodo comprendido entre la última visita de monitoreo realizada y el momento en que se identifica en terreno; es decir que su construcción es reciente.

### 3.3.7 Ocupación incorporada

Corresponde a aquella ocupación que, al momento de identificarse, ya existía previamente por ser una edificación antigua según las características físicas de la misma o que su construcción no es reciente. Generalmente este tipo de ocupaciones se presentan cuando no se logró identificar previamente por inaccesibilidad al sitio, por omisión, o producto de la ampliación o incorporación de un polígono de monitoreo.

<sup>4</sup> Para definición de cada uno de los tipos, ver Capítulo 5 – Definición del tipo de ocupación (clasificación)



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT</p>	<p><b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b></p>	Página 18 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07

### 3.3.8 Ocupación con cambio

Corresponde a aquella ocupación que, al momento de realizar el monitoreo, presenta algún cambio en el **tipo** en que se clasificó cuando fue identificada (cambios entre consolidada, provisional, en proceso o lote), producto de la modificación es constructivas que presenta la misma.

### 3.3.9 Ocupación eliminada

Corresponde a aquella ocupación que es eliminada producto de la eliminación de un polígono, la modificación de los límites del polígono y la misma queda por fuera de este, o cuando se identifique que la ocupación esta doblemente incorporada.

### 3.3.10 Georreferenciación

Proceso mediante el cual se realiza la localización de un objeto espacial, representado a través de un punto, vector o área; en un sistema de coordenadas y datum determinado. Dicha labor se realiza mediante el empleo de software especializado (Software de pago o libre) y Sistemas de Posicionamiento Global (GPS), en la utilización de Sistemas de Información Geográfica (SIG).

### 3.3.11 Mapa Único de Monitoreo

Base de datos que consolida la información física, geográfica y estadística, de los polígonos y las ocupaciones identificadas interior de los mismos por el área de monitoreo. Este es actualizado mensualmente y está conformado por los siguientes elementos:


- Mapa estadístico
- Geodatabase, la cual contiene los feature class de polígonos y ocupaciones. Registros fotográficos
- Informes de visita Informes semanales Informes adicionales
- Base de datos de notificaciones
- Notificaciones

### 3.3.12 Mapa estadístico

Base de datos mensual que consolida el desarrollo de actividades realizadas por el área de monitoreo durante un mes específico. Esta contiene la siguiente información:

- Estadísticas de cada uno de los polígonos de monitoreo establecidos (áreas, ocupaciones, cruce de información)
- Estadísticas generales
- Relación de las actuaciones adelantadas a los expedientes de indagación preliminar abiertos por el área
- Estadísticas para informes de gestión
- Relación de las visitas de monitoreo realizadas a polígonos de monitoreo
- Relación de las visitas de monitoreo realizadas a polígonos afectados por Cerros Orientales
- Relación de las visitas de monitoreo realizadas a polígonos afectados por humedales Relación de los Informes elaborados



	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 19 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07

- Relación de las querellas revisadas
- Relación de los oficios elaborados
- Relación de las reuniones de trabajo a las que se asistió
- Relación de los recorridos interinstitucionales llevados a cabo por el área.

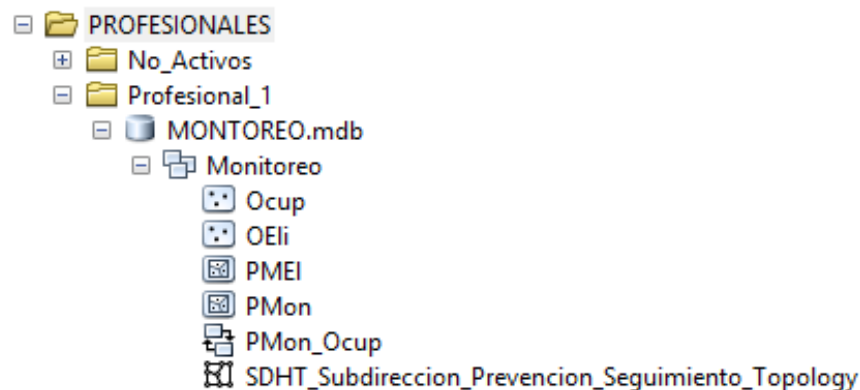
### 3.3.13 Geodatabase

Es un modelo que permite el almacenamiento físico de la información geográfica, ya sea en archivos dentro de un sistema de ficheros o en una colección de tablas en un Sistema Gestor de Base de Datos.


La información cartográfica generada por el área de monitoreo se encuentra almacenada en una Geodatabase compuesta por un data set denominado **Monitoreo** y este a su vez integrado por dos feature class denominadas **Polígono** y **Ocupaciones** a partir de las cuales se lleva a cabo el proceso de especialización y georreferenciación de la información, el sistema de referencia adoptado para estas capas corresponde al PCS\_catMAGBOG definido con los siguientes parámetros:

Parámetros del Sistema de Proyección PCS\_catMAGBOG

Proyección: Transversa Mercator  
Falso Este: 92334,87900000  
Falso Norte: 109320,96500000  
Meridiano Central: -74,14659167  
Factor de escala: 1,00000000  
Latitud de Origen: 4,68048611  
Unidades lineales: Meter





 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT</p>	<p><b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b></p>	Página 20 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07

### 3.3.14 Shapefile

Archivo en formato vectorial de almacenamiento digital donde se guarda la localización de los elementos geográficos y los atributos asociados a ellos. Un shapefile es generado por varios archivos. El número mínimo requerido es de tres y tienen las extensiones siguientes:

- **.shp** - es el archivo que almacena las entidades geométricas de los objetos.
- **.shx** - es el archivo que almacena el índice de las entidades geométricas.
- **.dbf** - el dBASE, o base de datos, es el archivo que almacena la información de los atributos de los objetos.

Además de estos tres archivos requeridos, opcionalmente se pueden utilizar otros para mejorar el funcionamiento en las operaciones de consulta a la base de datos, información sobre la proyección cartográfica, o almacenamiento de metadatos. Estos archivos son:

- **.sbn y .sbx** - Almacena el índice espacial de las entidades
- **.fbn y .fbx** - Almacena el índice espacial de las entidades para los shapefiles que son inalterables (solo lectura)
- **.ain y .aih** - Almacena el índice de atributo de los campos activos en una tabla o el tema de la tabla de atributos.
- **.prj** - Es el archivo que guarda la información referida a sistema de coordenadas.
- **.shp.xml** - Almacena los metadatos del shapefile.

### 3.3.15 Sistema de aeronave pilotada a distancia (RPAS)

Aeronave pilotada a distancia (RPA), su estación o sus estaciones conexas de pilotaje a distancia, los enlaces requeridos de mando y control, y cualquier otro componente según lo especificado en el diseño de tipo. (Subconjunto de UAS).

### 3.3.16 Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil-UAEAC

Organismo Estatal Colombiano encargado del control y regulación de la aviación civil en Colombia. Es una entidad especializada de carácter técnico adscrita al Ministerio de Transporte, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente.


### 3.3.17 Aeronave pilotada a distancia (RPA)-Dron

Aeronave no tripulada que es pilotada desde una estación de pilotaje a distancia.

### 3.3.18 Registro fotográfico

Álbum que contiene las fotografías y los principales elementos de la caracterización técnica, de cada una de las ocupaciones identificadas al interior de un polígono de monitoreo. En el caso que no existan ocupaciones en el polígono, el registro fotográfico existirá y en él se mencionara tal situación.



	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 21 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07

### 3.3.19 Informe de visita

Documento que registra la información actualizada de un polígono, producto de la realización de una visita de monitoreo. Debe elaborarse independiente si el polígono y/o las ocupaciones sufrieron modificaciones o no.

### 3.3.20 Informe semanal

Documento que registra las actividades adelantadas por los profesionales del área, técnicos y jurídicos, durante una semana específica.

### 3.3.21 Base de datos Notificaciones

Archivo que consolida la información correspondiente al estado de las querellas abiertas por parte de las Alcaldías Locales conforme a las notificaciones remitidas, producto de las labores de monitoreo.

### 3.3.22 Notificación

Corresponde a la comunicación remitida a las Alcaldías Locales, o las entidades que tengan funciones de prevención y control en el marco de sus competencias, de las ocupaciones y las situaciones identificadas al interior de los polígonos de monitoreo.

### 3.3.23 Querella

Acto formal y escrito que se presenta ante la Alcaldía Local competente a través del cual el quejoso y/o el representante legal, podrán ejercer la apertura de la actuación administrativa pertinente solicitando la investigación y sanción por violación a normas urbanísticas.

### 3.3.24 Expediente

Actuación administrativa cuyo objetivo es reunir la documentación necesaria para sustentar el trámite de indagación preliminar administrativa instruido por Subdirección de Prevención y Seguimiento.


### 3.3.25 Queja

Es el procedimiento al que puede recurrir una persona cuando sus derechos fundamentales, o los de otra, han sido violados, principalmente el relativo al derecho a la vivienda digna el cual está íntimamente relacionado con el derecho a la salud, a la vida en condiciones dignas y a las consideraciones especiales sobre la protección constitucional a niñez y adultos mayores y puede llegar a ser un derecho fundamental dependiendo del caso concreto.; y su objetivo fundamental es la restitución plena del goce de los derechos antes señalados del agraviado y determinar a través del trámite de indagación preliminar que persona(s) son las responsables de la violación a las normas urbanísticas.

### 3.3.26 Indagación preliminar

Es una fase de la actuación administrativa por incumplimiento a las normas de enajenación ilegal de inmuebles destinados a vivienda, en la cual se recauda material probatorio relacionado con hechos ejecutados por presuntos enajenadores, captadores y anunciadores ilegales, para que así se establezca si existe o no algún grado de certeza sobre la comisión de las conductas antes descritas; determinada y probada las conductas de enajenación ilegal.



	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 22 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07

El expediente de indagación preliminar se remite por medio de memorando a la Subdirección de Investigaciones para que se defina de acuerdo con sus competencias si existe merito sancionatorio.


### 3.3.27 Prueba

La prueba es la comprobación de las afirmaciones, quejas y denuncias de la comunidad afectada o de las personas afectadas con el desarrollo de enajenación ilegal de inmuebles destinados a vivienda, captación ilegal de dineros y anuncio ilegal de venta de inmuebles destinados a vivienda.

### 3.3.28 Declaración

La manifestación personal, verbal o escrita, donde se asegura la veracidad sobre los hechos relacionados con el desarrollo de enajenación ilegal de inmuebles destinados a vivienda, captación ilegal de dineros y anuncio ilegal de venta de inmuebles, manifestación que puede ser una versión libre o bajo la gravedad del juramento.



	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 23 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07

## 4. COMPONENTES

La labor principal que ejerce la Secretaría Distrital del Hábitat a través del Área de Monitoreo de la Subdirección de Prevención y Seguimiento es la de realizar acciones de prevención y control a la enajenación ilegal de predios y al desarrollo informal del suelo; lo anterior en el marco de nuestras competencias.

En este sentido, las labores de prevención y control se ejercen a través del monitoreo de las áreas que han sido priorizadas por ser susceptibles al desarrollo ilegal, ya sea por asentamiento o por enajenación; los cuales son denominados polígonos de monitoreo. Esta labor se encuentra fundamentada en las labores conjuntas de dos áreas: la técnica y la jurídica, en coordinación con las autoridades locales respectivas quienes por competencia ejercen el control urbanístico y de construcciones en sus territorios (Art. 86 Decreto Ley 1421 de 1993).

### 4.1 Área Técnica

El área técnica está compuesta por profesionales de la ingeniería civil, la ingeniería catastral y la arquitectura; encargados de llevar a cabo las labores de monitoreo desde un enfoque interdisciplinario y complementario. Dichas labores son desarrolladas por medio de 2 procesos: labores de campo y labores de oficina, los cuales son el soporte de la información geoestadística generada por la Subsecretaría respecto al control y prevención de desarrollos informales de vivienda en el Distrito Capital.

- **Labores de campo**

Las acciones de prevención y control adelantadas en terreno consisten en la recopilación, verificación, y actualización de información de los polígonos de monitoreo y las ocupaciones identificadas al interior de los estos, la identificación de los presuntos procesos de enajenación ilegal y la consecuente recolección de pruebas, así como la realización de las labores de sensibilización a la comunidad asentada al interior y en las áreas colindantes de los polígonos de monitoreo. Dichas acciones se llevan a través del **monitoreo de polígonos**.

- **Labores de oficina**

Corresponden a la consolidación de la información y la generación de productos e informes, resultantes de las labores de campo.


### 4.2 Área Jurídica

El área jurídica está compuesta por profesionales del derecho, encargados de iniciar los expedientes de indagación preliminar donde exista presunta violación a la norma por enajenación de inmuebles destinados a vivienda en el Distrito Capital.

- **Labores de campo**

Las acciones adelantadas en terreno por parte del área jurídica están enfocadas a realizar la recopilación de pruebas y la verificación de los hechos que originan la apertura del expediente de indagación preliminar.



	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 24 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07

- **Labores de oficina**

Corresponde al proceso de adelantar el recaudo probatorio y preparación del expediente de indagación preliminar, para ser remitido a la Subdirección de Investigaciones; así como atender las solicitudes del público relacionadas con el tema.

## 5. PROCEDIMIENTOS DEL AREA TECNICA

### *Monitoreo de polígonos*

---


#### **5.1 Recopilación de elementos de trabajo**

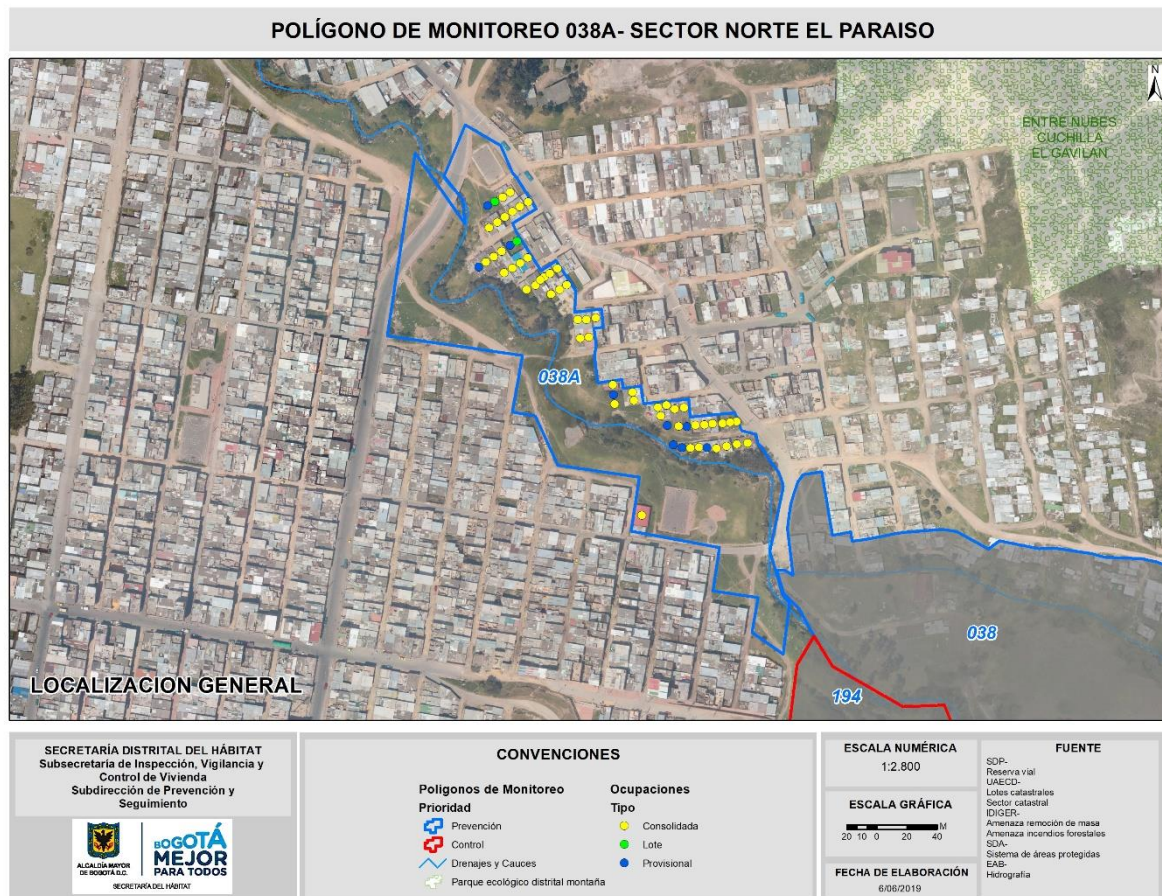
Previamente debe realizarse la compilación de la información y los elementos necesarios para realizar la visita de campo:

##### a. Cartografía

Se debe hacer la impresión de los planos que sean necesarios; con la ubicación del polígono, ocupaciones existentes, imagen satelital reciente, y aquella información que sea útil y necesaria para la identificación del polígono en campo. También puede hacerse uso de otras herramientas como: Maps, Google Earth y otras.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT</p>	<p><b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b></p>	Página 25 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07



**b. Registro fotográfico**

Debe realizarse la impresión del registro fotográfico del polígono.

**c. GPS**

Este debe tener cargadas las coberturas que sean necesarias para ubicar el polígono en campo. Como mínimo deben estar cargadas las siguientes coberturas:

PGE<sup>5</sup>

Polígonos de monitoreo

Ocupaciones

**d. Cámara fotográfica**


**e. Chaqueta institucional y carné de identificación f.**

**Formato de sensibilización**

**g. Aeronave pilotada a distancia (RPA)-Dron**

<sup>5</sup> Ver Capítulo 5 - Incorporación y georreferenciación de nuevas ocupaciones (mediante GPS)



	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 26 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07

### **5.2 Identificación del polígono de monitoreo en campo**

Con los elementos y materiales dispuestos, debe llegarse al polígono de monitoreo e iniciar un reconocimiento general del mismo; identificando sus linderos y condiciones en general: vías de acceso, construcciones, topografía, etc.; siempre y cuando las condiciones lo permitan. Lo anterior con el fin de tener la certeza que se encuentra ubicado geográficamente en el polígono seleccionado a monitorear.

### **5.3 Identificación y actualización de las ocupaciones existentes en el polígono**

Posterior al reconocimiento general del polígono, debe iniciarse la identificación de cada una de las ocupaciones que se encuentran en el mismo, a fin de evidenciar los posibles cambios que se han presentado en las ocupaciones que han sido georreferenciadas previamente, o la identificación de nuevas ocupaciones.


Con el registro fotográfico y con ayuda de la cartografía, se debe ubicar en el terreno la ocupación seleccionada, verificando que la misma se encuentre correctamente georreferenciada en la cartografía o en el GPS. En caso de que la ubicación del punto georreferenciado se encuentre desplazado o mal posicionado, debe hacerse la corrección de este<sup>6</sup>. Así mismo, debe verificarse que el número asignado a la ocupación en la cartografía coincide con el asignado en el registro fotográfico.

### **5.4 Identificación y actualización de la fotografía de la ocupación**

Posteriormente, se debe comparar la fotografía del registro fotográfico con la condición actual de la ocupación. En caso de presentarse algún cambio significativo como modificaciones en el estado constructivo, en el tipo de la ocupación, en los materiales de construcción, etc.; debe tomarse una nueva fotografía para ser reemplazada en el registro fotográfico.

<sup>6</sup> Ver Capítulo 5- Corrección en la georreferenciación de ocupaciones.



	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 27 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07



De la misma forma si la fotografía que está en el registro no es clara, esta desenfocada, o presenta cualquier elemento que no permita su clara identificación; debe tomarse una nueva fotografía y reemplazarla en el registro fotográfico<sup>7</sup>.

### 5.5 Verificación y actualización de las características de la ocupación

Finalmente debe realizarse la verificación de las características de la ocupación, tomando nota de los cambios presentados para realizar la actualización de estas en oficina<sup>8</sup>. Las características para verificar son las relacionadas:


- Estado Servicios Materiales de construcción Dirección Estructura Querella
- Cubierta Nombre del propietario Usos Nombre del vendedor Número de pisos Observaciones
- Número de placas

El procedimiento descrito en los puntos 3, 4 y 5 debe realizarse para cada una de las ocupaciones identificadas previamente y que se encuentran relacionadas en el registro fotográfico.

<sup>7</sup> Ver Capítulo 6 – Registro Fotográfico.

<sup>8</sup> Ver Capítulo 5 – Caracterización de la ocupación



	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 28 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07

### **5.6 Identificación y georreferenciación de las ocupaciones nuevas e incorporadas**

En caso de encontrarse una ocupación que no se está georreferenciada o no está en el registro fotográfico, deberá hacerse la verificación que efectivamente no esté incorporada en el polígono a fin de evitar una doble incorporación.

En caso de tener la certeza que la ocupación no se encuentra en el polígono, deberá llevarse a cabo la identificación y georreferenciación de esta teniendo en cuenta si es una ocupación *nueva* o una ocupación *incorporada*<sup>9</sup>, tomar la fotografía de la ocupación para actualizar el registro fotográfico del polígono<sup>10</sup>, definir el tipo de ocupación: consolidada, provisional, en proceso o lote<sup>11</sup>; y obtener la información necesaria para adelantar la caracterización de esta<sup>12</sup>.

### **5.7 Verificación y análisis de la posible modificación del polígono de monitoreo**

Durante la realización del monitoreo al polígono, debe establecerse si hay la necesidad de modificar los límites del polígono, ya sea ampliando o disminuyendo los mismos; por la presencia de ocupaciones incorporadas que se encuentran fuera de los límites de este, por la sobreposición con áreas consolidadas y legalizadas, o por la presencia de alguno de los criterios que justifican la creación de un polígono de monitoreo.

Consecuente con lo anterior, debe hacerse la incorporación o eliminación de las ocupaciones afectadas con la modificación del polígono.

### **5.8 Identificación de procesos de enajenación ilegal - recolección de pruebas**

Durante la realización del monitoreo al polígono, debe adelantarse la investigación sobre los posibles hechos de enajenación informal presentados y obtener pruebas que vinculen a los presuntos enajenadores como copias de promesas de compraventa, recibos de pago, letras, recibos de caja menor, entre otros.

En caso de encontrar evidencia de la presunta enajenación ilegal se debe tratar de conseguir copia o una fotografía de estos, documentos que juntamente con el informe de la visita realizada al polígono deben ser remitidos mediante memorando a los abogados del área jurídica de monitoreo; quienes determinaran la procedencia en la apertura de un expediente preliminar de investigación<sup>13</sup>.

<sup>9</sup> Ver Capítulo 3 – Conceptos relacionados con el área de monitoreo. Ver Capítulo 5 – Incorporación y georreferenciación de nuevas ocupaciones (GPS o Cartografía).


<sup>10</sup> Ver Capítulo 6 – Registro Fotográfico.

<sup>11</sup> Ver Capítulo 5 – Definición del tipo de ocupación (clasificación).

<sup>12</sup> Ver Capítulo 5 – Caracterización de la ocupación

<sup>13</sup> Ver Capítulo 8 – Procedimientos del área jurídica



	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 29 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07

### 5.9 Sensibilización a la comunidad

Dentro de las labores de prevención que realiza la Subsecretaría, se deben adelantar charlas con la comunidad asentada dentro y fuera de los polígonos de monitoreo, a fin de informarles y concienciarlos sobre:

- Los perjuicios sociales, económicos y jurídicos presentados al estar asentados o construir en zonas no aptas para el desarrollo habitacional.
- Los riesgos a los que están expuestos al estar asentados en zonas de alto riesgo no mitigable, o en zonas de alta amenaza por remoción en masa o inundación.
- Los inconvenientes que tienen para el acceso a los procesos y programas ofrecidos por la ciudad como la prestación de servicios públicos y el otorgamiento del Subsidio Distrital de Vivienda otorgado por la Secretaría Distrital del Hábitat, entre otros.

Durante la realización de estas charlas de sensibilización y en la ejecución del monitoreo, se debe hacer entrega de material impreso informando sobre los puntos anteriormente citados y los sitios donde se puede obtener información adicional al respecto. Este material impreso compuesto por volantes y afiches será entregado por la coordinación del área. Así mismo, deberá tomarse la información de las personas a las cuales se les realiza la sensibilización, a fin de llevar un registro de la población para cumplir con el objetivo de la labor de prevención de la Entidad<sup>14</sup>.

Las labores de sensibilización deben adelantarse por iniciativa del profesional o cuando lo requiera la comunidad, tanto en los polígonos de monitoreo como en las instalaciones de la Subsecretaría.

### 5.10 Notificación a Alcaldías Locales y entidades relacionadas


Todas las situaciones y novedades encontradas durante la realización de la visita deberán reportarse a la respectiva Alcaldía Local, así como a las entidades que de acuerdo con su competencia tienen alguna injerencia sobre el territorio como la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca – CAR, la Secretaría Distrital de Ambiente, la Secretaría de Gobierno, la Empresa de Acueducto de Bogotá, entre otras.

Cada vez que se identifique una ocupación, ya sea nueva o incorporada, en los casos donde se presenten cambios en el tipo de aquellas que se encuentran previamente identificadas, o se realice la eliminación de alguna de estas; se debe hacer el reporte a la respectiva Alcaldía Local sin excepción. Así mismo, cuando se realice alguna modificación a los límites del polígono, deberá informarse a la Alcaldía Local.

En los casos donde durante la realización del monitoreo se identifiquen situaciones que estén en contravención del Plan de Ordenamiento Territorial, deberán reportarse a las entidades anteriormente mencionadas para que adelanten las acciones respectivas en el marco de sus competencias.

<sup>14</sup> Ver Capítulo 6 – Listado de Población sensibilizada



	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 30 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07

### 5.11 Observaciones

Teniendo en cuenta que los polígonos de monitoreo se encuentran establecidos en su mayoría en las zonas periféricas de la ciudad y que se caracterizan por ser áreas despobladas, estratos socioeconómicos bajos, asentamiento de población desplazada, algunos de estas áreas pueden presentar situaciones de inseguridad; para lo cual tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Localizar al presidente de la Junta de Acción Comunal del barrio o desarrollo, o algún líder comunitario a fin de presentarse e informarle sobre la labor que se desarrollará en la zona, lo cual generará confianza en la comunidad para los posteriores recorridos de monitoreo.
- Atender los requerimientos de la comunidad informando de una manera cordial, sobre la labor que se adelanta en la zona como parte de las acciones de prevención y control adelantadas por la Subsecretaría, así como orientar sobre los requerimientos que no correspondan a las labores de la Subsecretaría.
- En ningún caso y por ningún motivo se debe entrar en conflicto con la comunidad, ya que dicha situación perjudica el acceso a la zona y desarrollo del monitoreo en el futuro.
- En caso de acceder a un área donde existan situaciones de posible riesgo, se debe solicitar apoyo de la fuerza pública en el CAI más cercano, informado quiénes somos, la labor que se adelantará en la zona y el motivo de requerimiento del apoyo. Debe tenerse en cuenta que en determinadas situaciones es perjudicial acceder al sitio con acompañamiento de la Policía, ya que la presencia de ellos puede alterar a la comunidad y ser contraproducente para nuestra labor.
- Si durante la realización de las labores de monitoreo se detecta alguna situación que ponga en peligro la integridad personal del profesional y la tenencia de los elementos asignados como la cámara fotográfica o el GPS, y/o que dicha situación es constante en la zona; suspenda la realización del monitoreo e informe al Coordinador del área para tomar las determinaciones del caso.


### 5.12 Creación, incorporación y digitalización de un nuevo polígono de monitoreo

Durante la realización de las labores de monitoreo debe adelantarse permanentemente la revisión e identificación de aquellas áreas del territorio que puedan presentar posibles indicios de desarrollo informal, ya sea por asentamiento o por enajenación. En los casos donde se identifiquen dichas situaciones y cuya condición sea crítica, deberá llevarse a cabo la creación de un nuevo polígono de monitoreo, teniendo en cuenta las características que este debe tener y que fueron presentadas en el capítulo de CONCEPTOS.

Las condiciones que justifican la creación de un nuevo polígono de monitoreo deben ser informadas al Coordinador del área, donde conjuntamente se aprobará la creación de este, así como la definición de los linderos y características de este.

El número del polígono creado será asignado por el Coordinador del área, mientras que el nombre será asignado por el profesional técnico de acuerdo con los criterios definidos en el capítulo de CONCEPTOS



	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 31 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07

Para adelantar la digitalización del nuevo polígono de monitoreo, se utiliza el módulo ArcMap del grupo de programas ArcGIS, y este puede realizarse a través de distintos métodos. Para el caso se presentarán 2 formas distintas de realizar el procedimiento, pero con el mismo resultado final.

#### 5.12.1 Método 1: Creando un polígono sin una guía

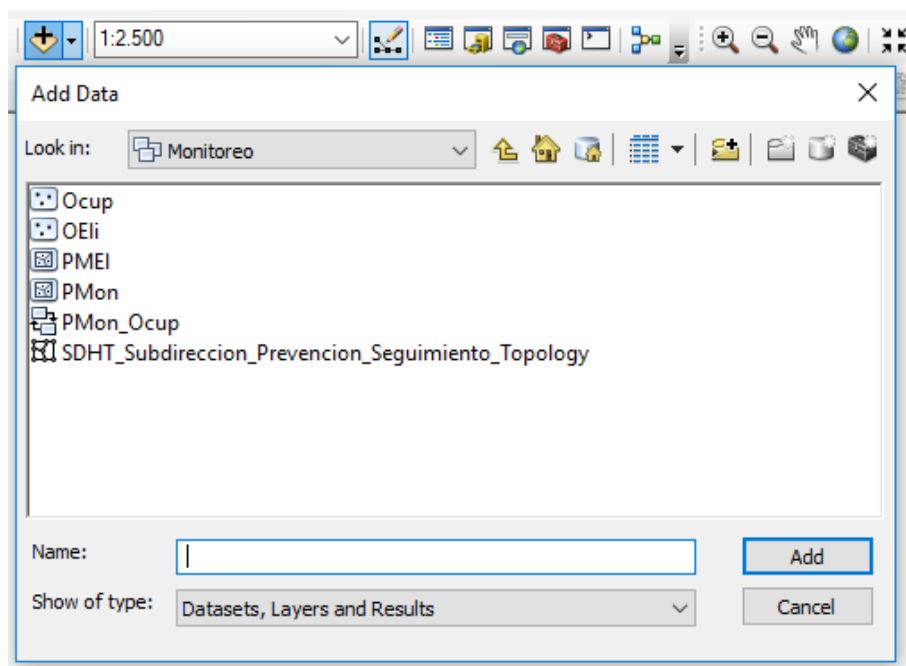
##### 1. Cargue de la información

Para comenzar con la digitalización de la información cartográfica se debe ejecutar el módulo ArcMap del grupo de programas ArcGIS, entrando en él y con ayuda del botón Add Data, cargue inicialmente el feature class de polígono, la ortofotografía y coberturas POT (rondas de rio, suelo de protección, y aquellas que sean necesarias para realizar la adecuada delimitación del polígono) y legalización.



- Ruta para el cargue de la Geodatabase:


Z:\MONITOREO\ASIGNACION\PROFESIONALES\Profesional\_xx\MONITOREO.mdb

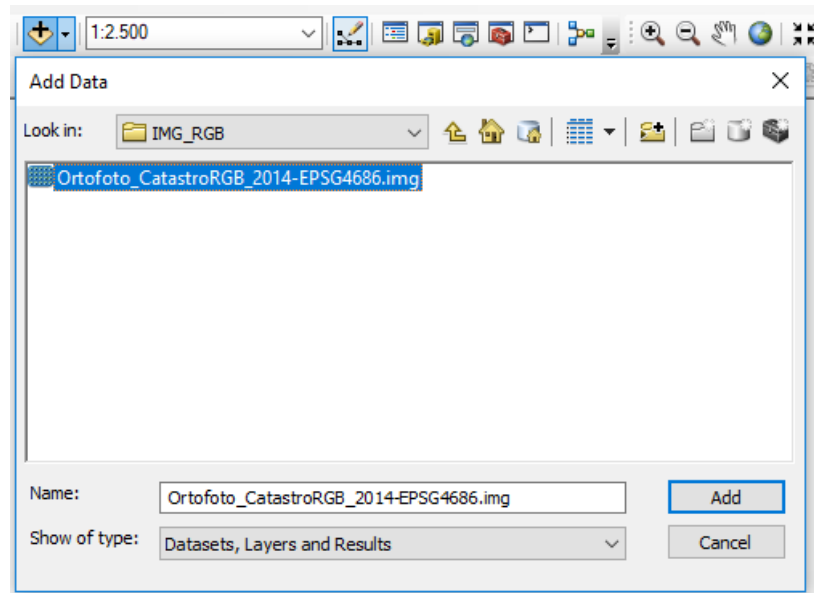


- Ruta sugerida para cargue de la ortofoto:

Y:\IMG\_RGB\Ortofoto\_CatastroRGB\_2014-EPG4686.img GIS Servers\Imagenes\_Ortho2014 o serviciosgis.catastrobogota.gov.co

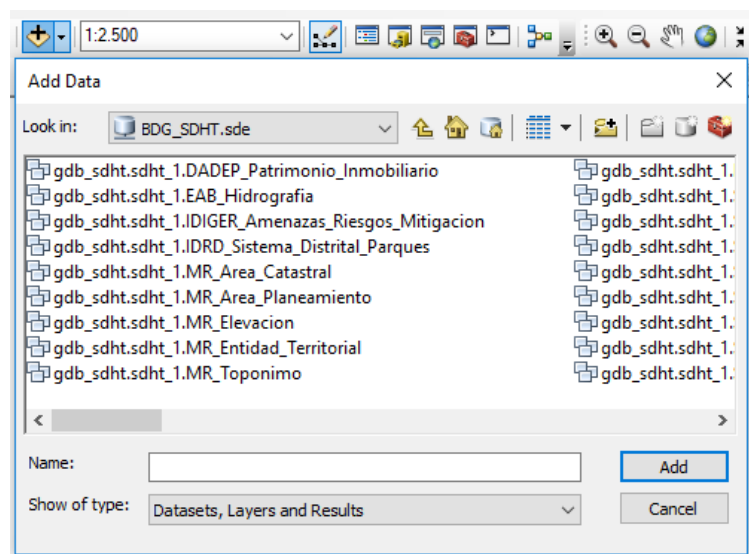


 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HABITAT	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 32 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07




- Ruta sugerida para cargue de la Información adicional:

Database Connections\BDG\_SDHT.sde; para el cargue de la información adicional se debe solicitar un acceso a la Base de Datos Geográfica de la SDHT, la cual está bajo la custodia de la Subdirección de Planeación y Política.






	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 33 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07

Una vez realizado el clic sobre el botón Add Data aparecerá una nueva ventana como la que se visualiza a continuación, en donde se deberá ubicar las rutas anteriormente mencionadas para el cargue o adición de los feature class de polígonos, la ortofoto y las coberturas a utilizar.

Obteniendo como resultado lo siguiente:





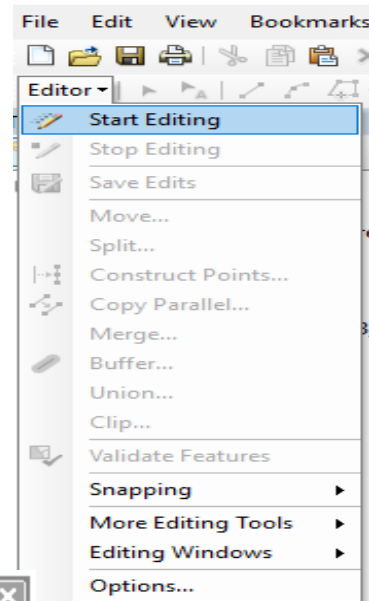
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT</p>	<p>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</p>	Página 34 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07

## 2. Definición de los límites del polígono

A continuación, se da inicio a la edición por medio de la barra de herramientas **Editor**, realizando clic en **Start Editing**.

En la misma barra de herramientas editor coloque en el campo **Task: Create New feature** y en **Target: Polígono**, para la creación de un polígono de Monitoreo.

En seguida utilice la herramienta **Sketch Tools** con la cual se colocan los nodos para creación del polígono como se muestra a continuación.



Definidos en campo los límites que debe adoptar el nuevo polígono de monitoreo –recuerde que debe ser un área no legalizada de considerable extensión y en la mayoría de los casos con algún tipo de afectación natural o ambiental- digitalice mediante la herramienta Sketch Tools y partir de ortofotografía dichos límites, realizando un clic izquierdo para la generación de cada uno de los nodos o vértices que conformaran una línea y en general el polígono.



### Straight Segment

Create a vertex each time you click. The segments between vertices are straight lines. Right-click or use keyboard shortcuts to place vertices using exact measurements.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

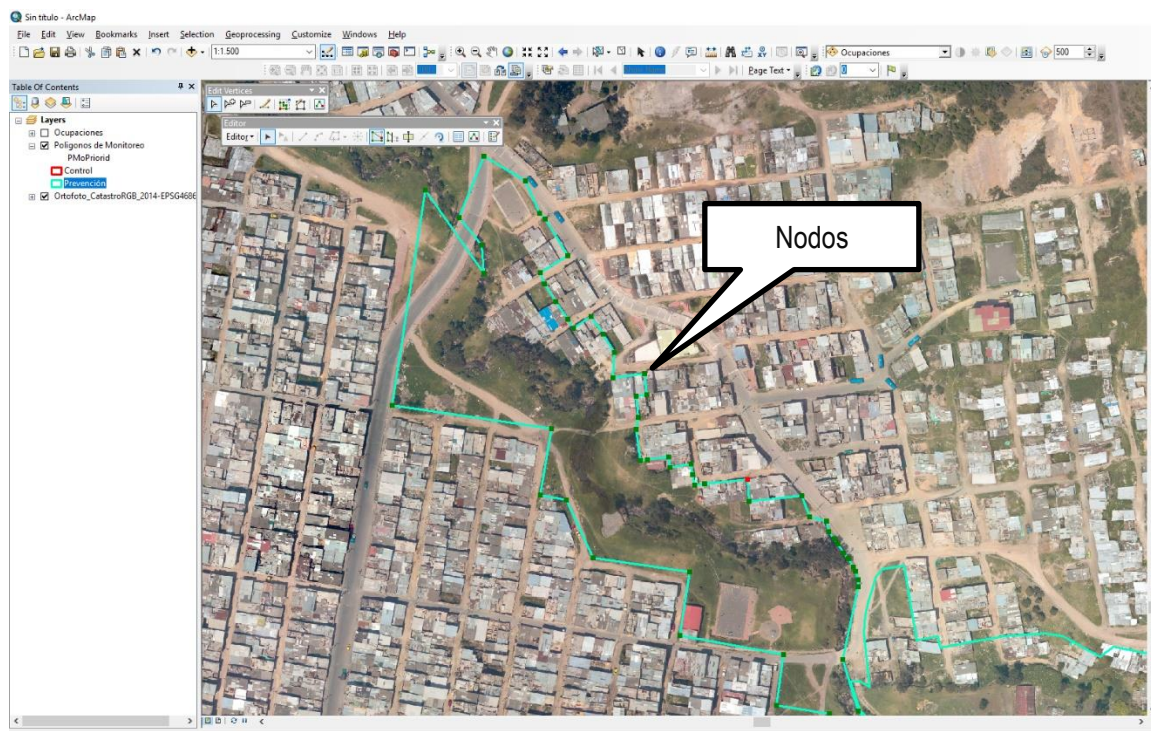
## MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO

Página 35 de 308

VERSIÓN 3

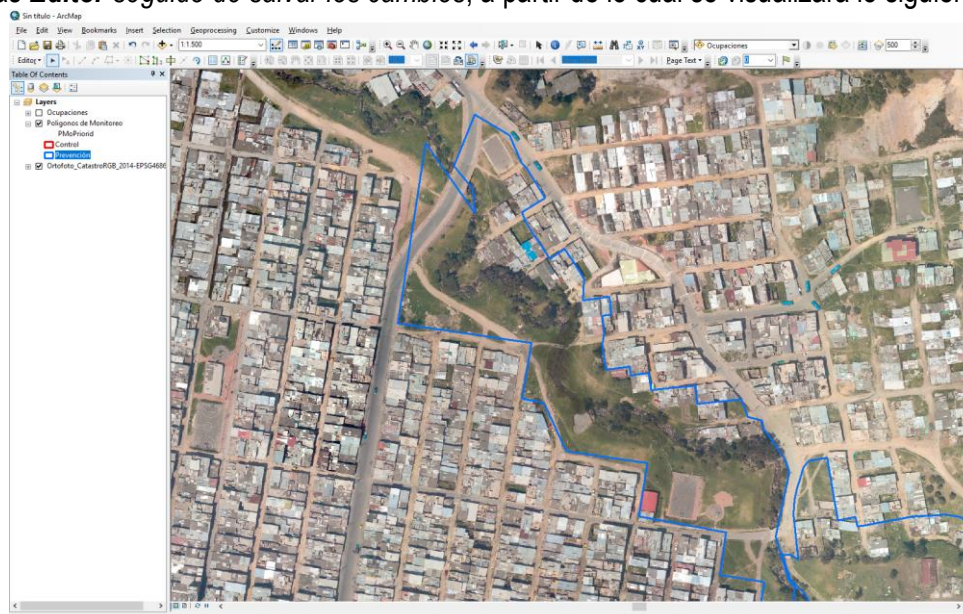
FECHA  
26/09/2019

CODIGO  
PM05-MM07




### 3. Finalización de la creación

Realizada toda la delimitación del polígono de monitoreo a partir de los nodos digitalizados termine la digitalización haciendo doble clic o con la tecla F2 y termine la edición en **Stop Editing** de la barra de herramientas **Editor** seguido de **salvar los cambios**, a partir de lo cual se visualizará lo siguiente:





	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 36 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07

### 5.12.2 Método 2: Creando un polígono a partir de uno existente

#### 1. Cargue de la información

Para comenzar con la digitalización de la información cartográfica se debe ejecutar el módulo ArcMap del grupo de programas ArcGIS, entrando en él y con ayuda del botón Add Data, cargue inicialmente el feature class de polígono, la ortofotografía y coberturas POT (rondas de río, suelo de protección, y aquellas que sean necesarias para realizar la adecuada delimitación del polígono) y legalización.



- Ruta para el cargue de la Geodatabase:

Z:\MONITOREO\ASIGNACION\PROFESIONALES\Profesional\_xx\MONTOREO.mdb

- Ruta sugerida para cargue de la ortofoto:

Y:\IMG\_RGB\Ortofoto\_CatastroRGB\_2014-EPG4686.img GIS Servers\Imágenes\_Ortho2014  
onserviciosgis.catastrobo.gov.co

- Ruta sugerida para cargue de la Información adicional:

Database Connections\BDG\_SDHT.sde; para el cargue de la información adicional se debe solicitar un acceso a la Base de Datos Geográfica de la SDHT, la cual está bajo la custodia de la Subdirección de Planeación y Política.

#### 2. Identificación preliminar del área donde se creará el nuevo polígono

A partir de la superposición de dichas capas o coberturas, se debe llevar a cabo la delimitación preliminar el área donde se ubicará en nuevo polígono.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

## MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO

Página 37 de 308

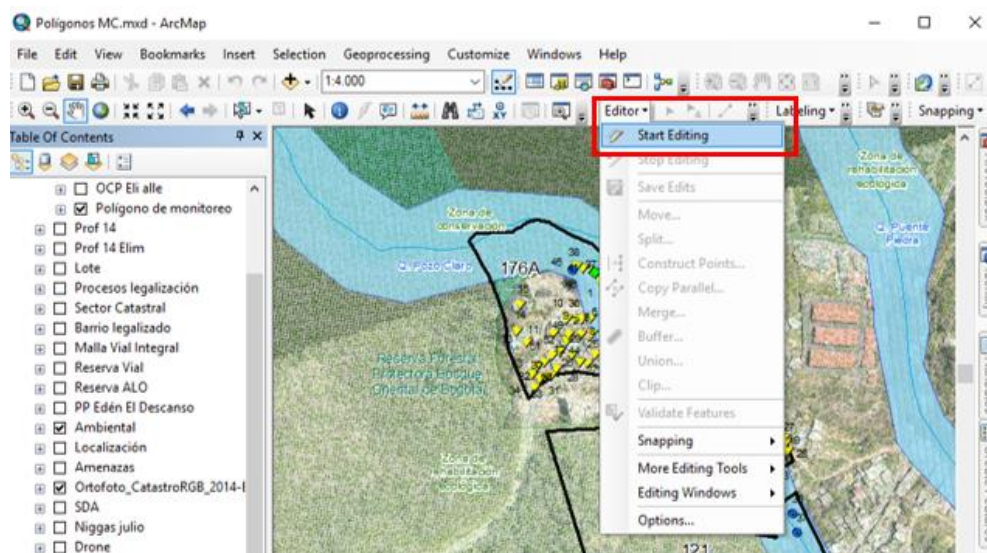
VERSIÓN 3

FECHA  
26/09/2019


CODIGO  
PM05-MM07



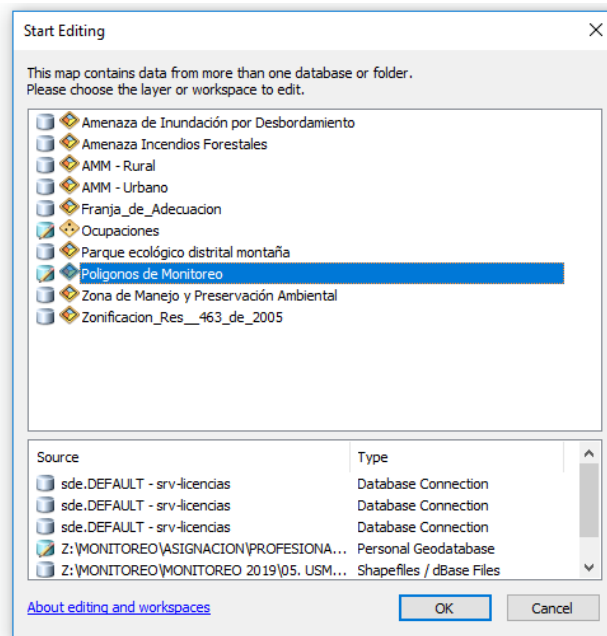
3. En la barra de edición seleccione Editor y Start Editing





 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HABITAT	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 38 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07

4. En la ventana que abre seleccione la ubicación donde se encuentra la cobertura de polígonos y seleccione OK.



5. Seleccione la capa de polígonos en la ventana de Layers, en la barra Editor, seleccione Edit Tool, y seleccione cualquier polígono que se encuentre cercano a la zona donde se creara el nuevo polígono. Los linderos del polígono cambiarán de color azul (en el ejemplo) a color cian, lo que indica que esta seleccionado.







ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

## MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO

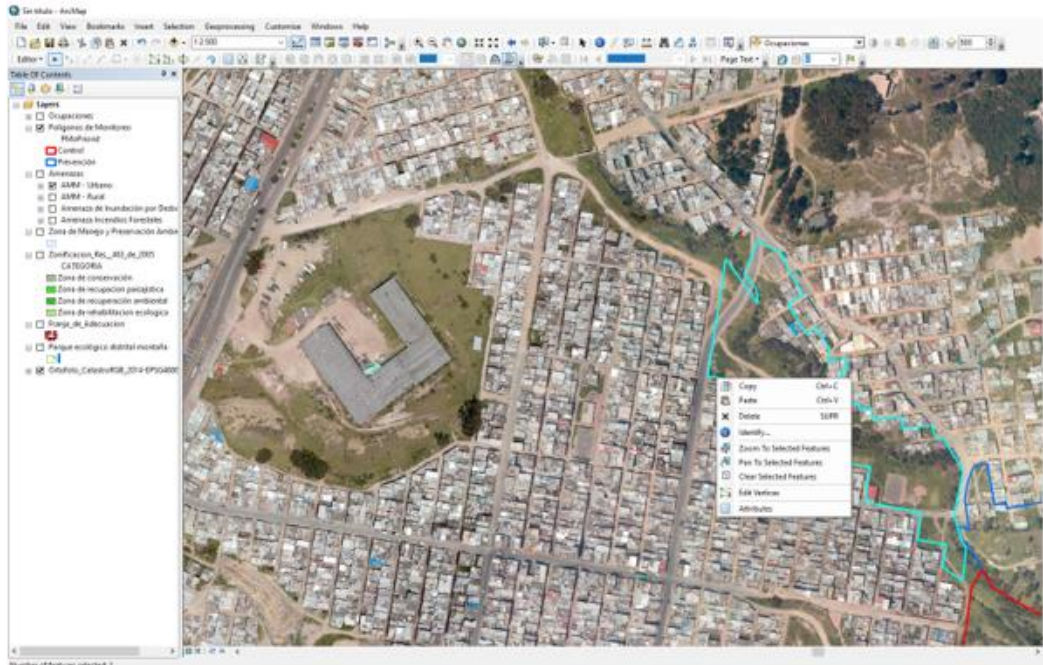
Página 39 de 308

VERSIÓN 3

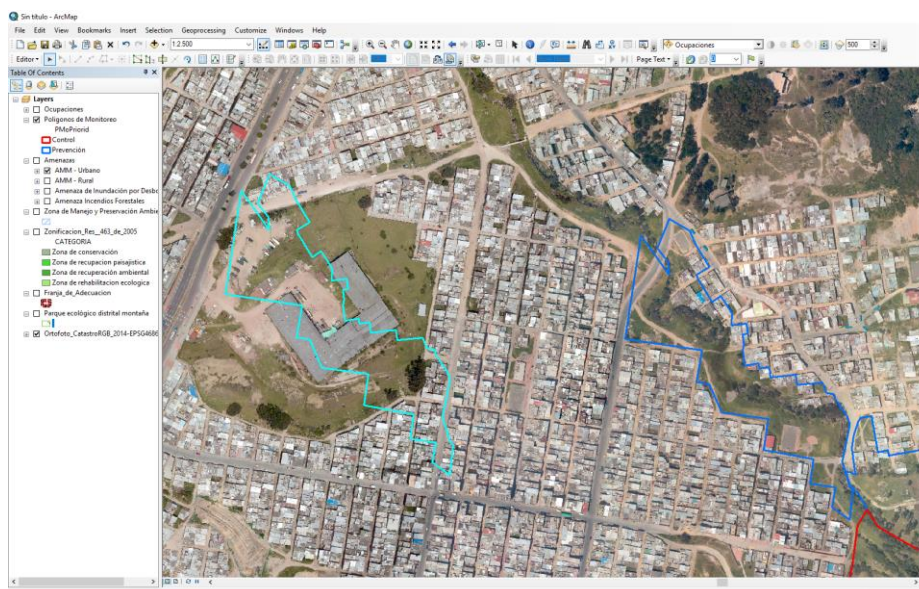
FECHA  
26/09/2019

CODIGO  
PM05-MM07

6. Sobre el polígono seleccionado, oprima el botón derecho del mouse seleccione copy. Repita el procedimiento, seleccionando esta vez paste.



7. Sobre el polígono seleccionado, mantenga oprimido el botón izquierdo del mouse y deslícelo hacia la zona donde se ubicará el nuevo polígono, con lo cual aparecerá el polígono que se tomó como base de la copia (en color rojo) y el nuevo polígono (en color azul).







ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

## MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO

Página 40 de 308

VERSIÓN 3

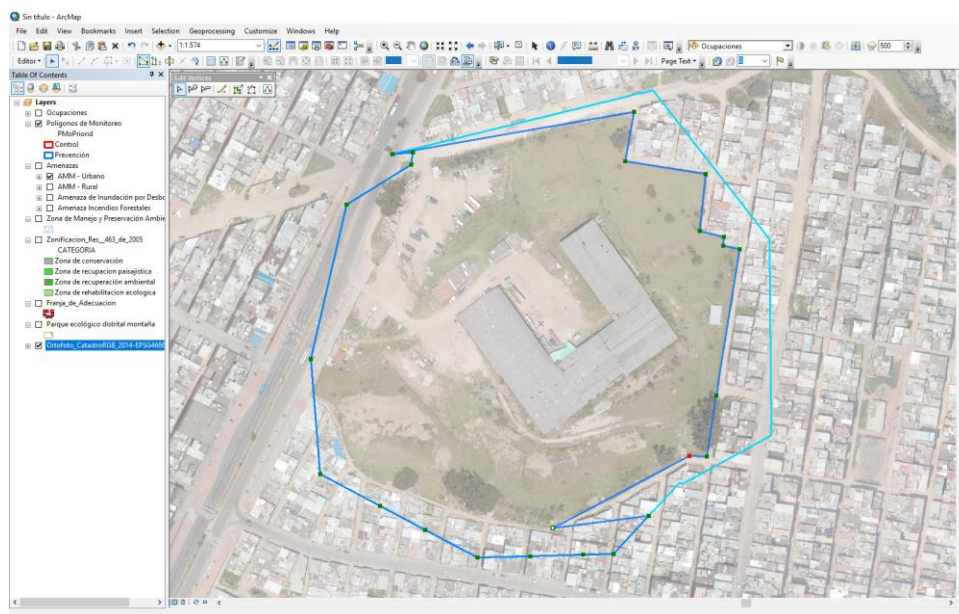
FECHA  
26/09/2019

CODIGO  
PM05-MM07


8. Sobre el polígono seleccionado, oprima doble clic con el botón izquierdo del mouse con lo cual aparecerán los vértices del nuevo polígono creado.



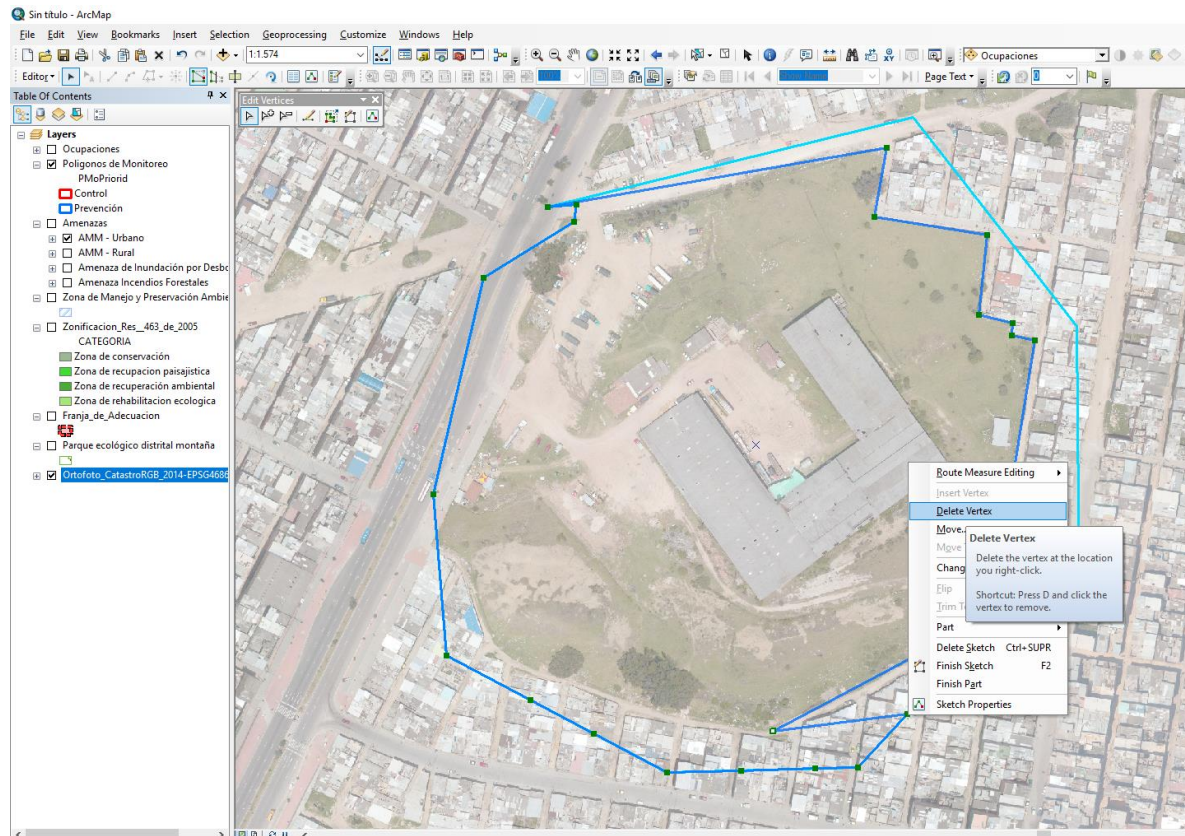
9. Seleccione cada uno de los vértices del polígono y arrástrelos formando el nuevo polígono teniendo como guía la ortofoto y las coberturas que se utilizaron.





 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HABITAT</p>	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 41 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07

10. En caso de que sobren algunos vértices posteriores a la formación del nuevo polígono, ubíquese sobre cada uno de estos y con el botón derecho del mouse seleccione Delete vertex.



11. En caso contrario que se necesiten adicionar vértices para la formación del nuevo polígono, ubíquese en la barra de edición y seleccione Sketch properties. La ventana que se abre presenta las coordenadas de cada uno de los vértices del polígono, donde al seleccionar cualquiera de estos; el mismo aparecerá resaltado en el polígono.

Sobre el punto seleccionado, oprima el botón derecho del mouse y seleccione Insert before para incluir un nuevo vértice anterior al punto seleccionado, o seleccione Insert After para incluir un nuevo vértice posterior al punto seleccionado.

Desde esta ventana también se pueden eliminar vértices colocándose sobre el punto a eliminar, oprima el botón derecho del mouse y seleccione Delete.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

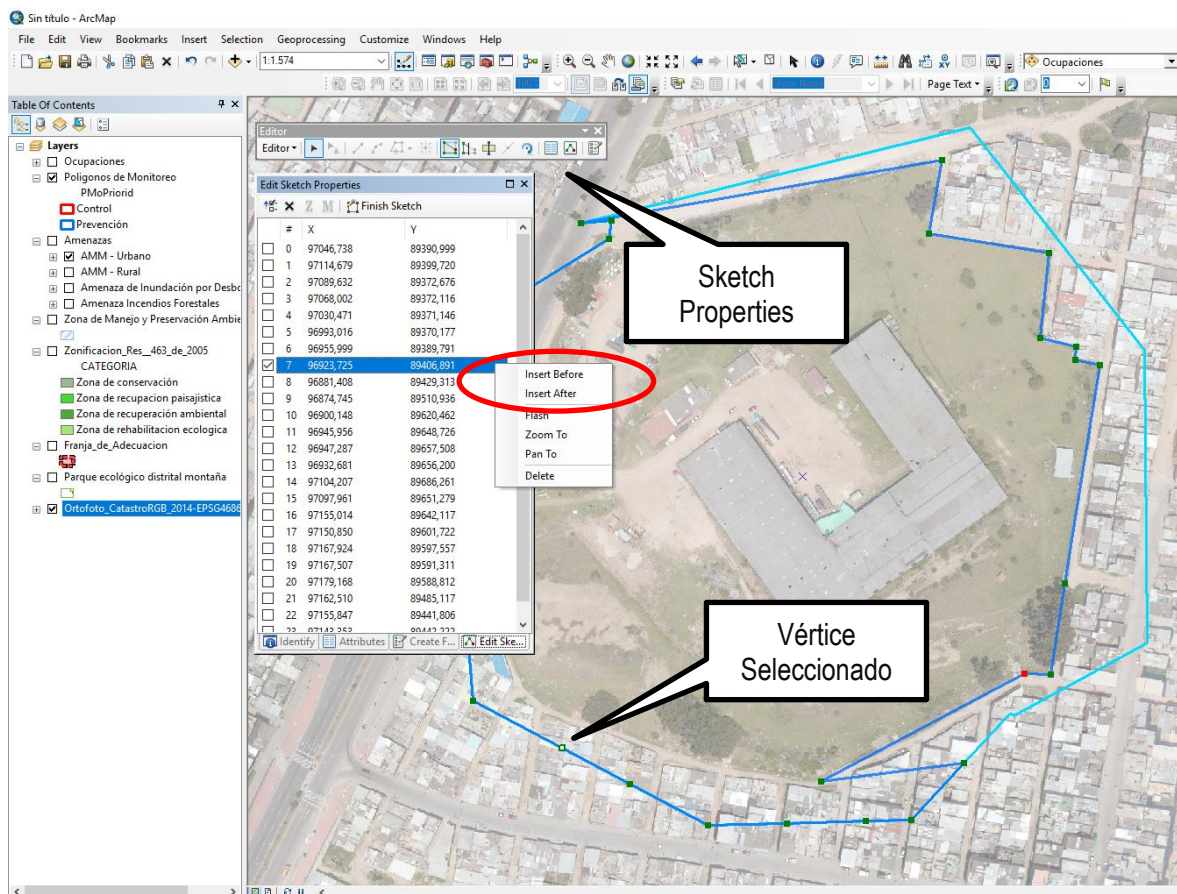
## MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO

Página 42 de 308

VERSIÓN 3

FECHA  
26/09/2019

CODIGO  
PM05-MM07



12. Cuando tenga conformado el polígono, oprima doble clic en un área fuera del polígono o seleccione Finish sketch en la ventana de Edit sketch properties, en caso de haber realizado la incorporación de un nuevo vértice. Con lo anterior quedará establecido el nuevo polígono de monitoreo.

En caso de querer realizar alguna otra modificación a los límites del nuevo polígono, realice nuevamente los pasos 8 al 12.

13. Posteriormente debe realizarse la actualización de los atributos asociados a este nuevo polígono. Para ello, oprima el botón derecho sobre la capa de polígonos en la ventana de Layers y seleccione Open attribute table.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HÁBITAT

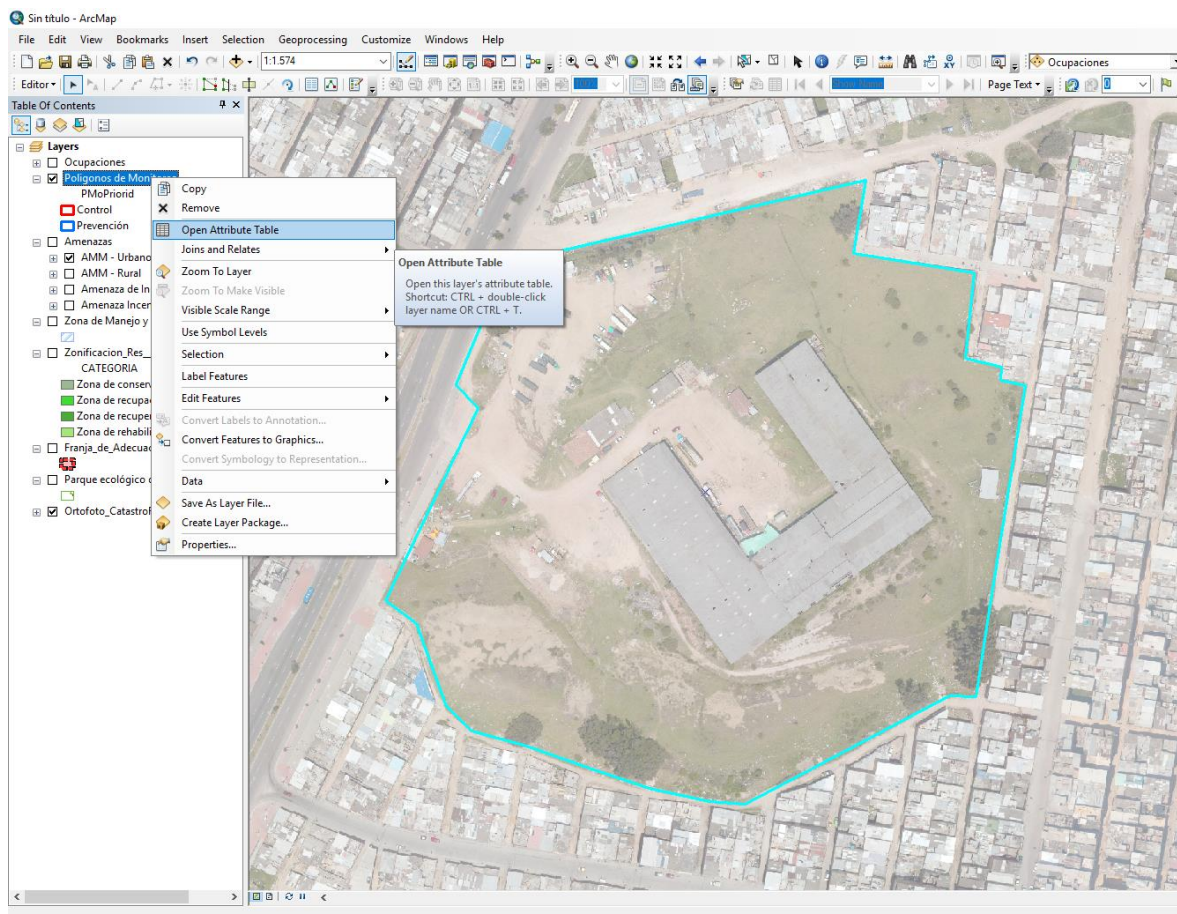
## MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO

Página 43 de 308

VERSIÓN 3

FECHA  
26/09/2019


CODIGO  
PM05-MM07



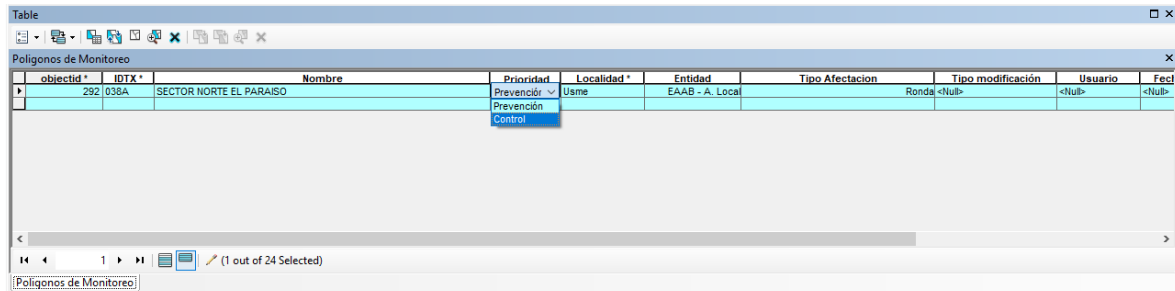
14. En la ventana que abre, seleccione en la parte inferior izquierda de la misma Selected para que se muestre solamente el polígono que ha sido creado.

Polígonos de Monitoreo										
objetid *	IDT *	Nombre	Prioridad	Localidad *	Entidad	Tipo Afectacion	Tipo modificación	Usuario	Fecha	
44 008		EL CARRIZAL	Prevención	Usme	CAR	Cerros	<Null>	<Null>	<Null>	
45 027		RONDA GUERBADA SECTOR VILLA DIANA-JUAN JOSE RONDON	Prevención	Usme	EAAB - A. Local	Ronda	<Null>	<Null>	<Null>	
50 030		COLINDANCIA LA HUERTA	Prevención	Usme	A. Local	PP_POZ	<Null>	<Null>	<Null>	
51 029		COLINDANCIA LA ESPERANZA KM 10 - LAS BRISAS - LA ESM	Prevención	Usme	A. Local	No Legalizado	<Null>	<Null>	<Null>	
54 196		COLINDANCIA NUEVO PORVENIR	Prevención	Usme	A. Local	PP_POZ	<Null>	<Null>	<Null>	
91 103		COLINDANCIA VALIA ROSITA II	Prevención	Usme	CAR	Cerros	<Null>	<Null>	<Null>	
92 038A		SECTOR NORTE EL PARAISO	Prevención	Usme	EAAB - A. Local	Ronda	<Null>	<Null>	<Null>	
93 038		SECTOR SUR SIERRA MORENA	Prevención	Usme	EAAB - A. Local	Ronda	<Null>	<Null>	<Null>	
94 159		COLINDANCIA LAS VOLETAS - LOS ARRAYANES	Prevención	Usme	CAR	Cerros	<Null>	<Null>	<Null>	
95 228		COLINDANCIA EL UVAL I	Prevención	Usme	A. Local	PP_POZ	<Null>	<Null>	<Null>	
96 021		COLINDANCIA BRISAS DEL LLANO	Prevención	Usme	A. Local	PP_POZ	<Null>	<Null>	<Null>	
97 191		COLINDANCIA SUR EL TUNO	Prevención	Usme	A. Local	PP_POZ	<Null>	<Null>	<Null>	
98 192		COLINDANCIA ORIENTAL EL TUNO	Prevención	Usme	A. Local	PP_POZ	<Null>	<Null>	<Null>	
99 193		COLINDANCIA EL TUNO	Prevención	Usme	A. Local	PP_POZ	<Null>	<Null>	<Null>	
101 032		VILLA SUZA	Prevención	Usme	CAR	Cerros	<Null>	<Null>	<Null>	
102 039		COLINDANCIA VILLA ANITA SUR	Prevención	Usme	A. Local	Ronda	<Null>	<Null>	<Null>	
103 190		COLINDANCIA BRISAS DEL LLANO	Prevención	Usme	A. Local	PP_POZ	<Null>	<Null>	<Null>	
104 230		COLINDANCIA LA HUERTA II	Prevención	Usme	A. Local	PP_POZ	<Null>	<Null>	<Null>	
105 189		COLINDANCIA EL UVAL	Prevención	Usme	A. Local	PP_POZ	<Null>	<Null>	<Null>	
107 197		COLINDANCIA BRAZUELOS	Prevención	Usme	A. Local	Ronda	<Null>	Atributos	Profesional 2	22/01/2
108 150		COLINDANCIA EL ESPINO - VILLA ALEMANIA	Prevención	Usme	A. Local	PP_POZ	<Null>	<Null>	<Null>	
113 194		COLINDANCIA LA ESMERALDA	Control	Usme	A. Local	Estructura Ecológica Principal	<Null>	<Null>	<Null>	
114 037B		COLINDANCIA TOCARITA	Control	Usme	CAR	Estructura Ecológica Principal	<Null>	<Null>	<Null>	
292 038A		SECTOR NORTE EL PARAISO	Prevención	Usme	EAAB - A. Local	Ronda	<Null>	<Null>	<Null>	



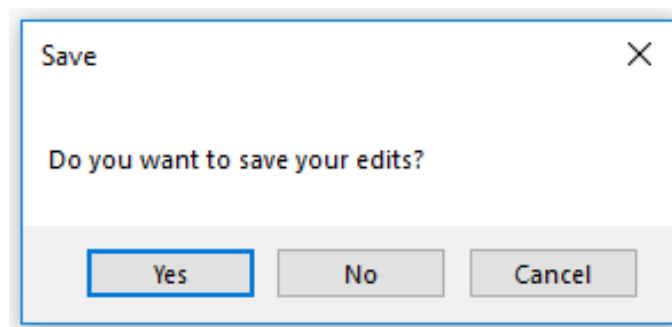
 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HABITAT	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 44 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07

15. Oprima doble clic en cada uno de los campos de la tabla y modifíquelos con la información del nuevo polígono creado.



objectid *	IDTX *	Nombre	Prioridad	Localidad *	Entidad	Tipo Afectacion	Tipo modificacion	Usuario	Fecha
292	038A	SECTOR NORTE EL PARAISO	Prevenir	Usme	EAAB - A. Local	Ronda	<Null>	<Null>	

16. Al finalizar la edición de los campos, cierre la tabla y en la barra de edición seleccione Editor, seleccione Stop Editing y seleccione Si para confirmar salvar los cambios.




17. Con lo anterior, el nuevo polígono quedará creado en el shape de polígonos. Posteriormente deberá elaborarse cada uno de los productos asociados a este.

**NOTA:** Los campos Área y Perímetro de los elementos geográficos editados se actualizarán de manera automática, siempre y cuando se estén trabajando desde una Geodatabase.

### 5.13 Modificación de un polígono de monitoreo existente

Los polígonos de monitoreo deben ser ajustados de acuerdo con las condiciones existentes en terreno de susceptibilidad e indicios de desarrollo informal, y sobre todo con el fin de evitar su futuro desarrollo. Para ello deben tenerse en cuenta las diferentes afectaciones ambientales, de infraestructura vial o de legalización de barrios, o incorporación de ocupaciones.



	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 45 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07

## 1. Cargue de la información

Se deben cargar la capa de polígonos de monitoreo, el ortofotomosaico, coberturas POT (rondas de río, suelo de protección, y aquellas que sean necesarias para realizar la adecuada delimitación del polígono) y legalización en el software **ArcMap**.

- Ruta para el cargue de la Geodatabase:

Z:\MONITOREO\ASIGNACION\PROFESIONALES\Profesional\_xx\MONITOREO.mdb


- Ruta sugerida para cargue de la Ortofoto:

Y:\IMG\_RGB\Ortofoto\_CatastroRGB\_2014-EPG4686.img  
GIS Servers\Imagenes\_Ortho2014 en serviciosgis.catastrobogota.gov.co

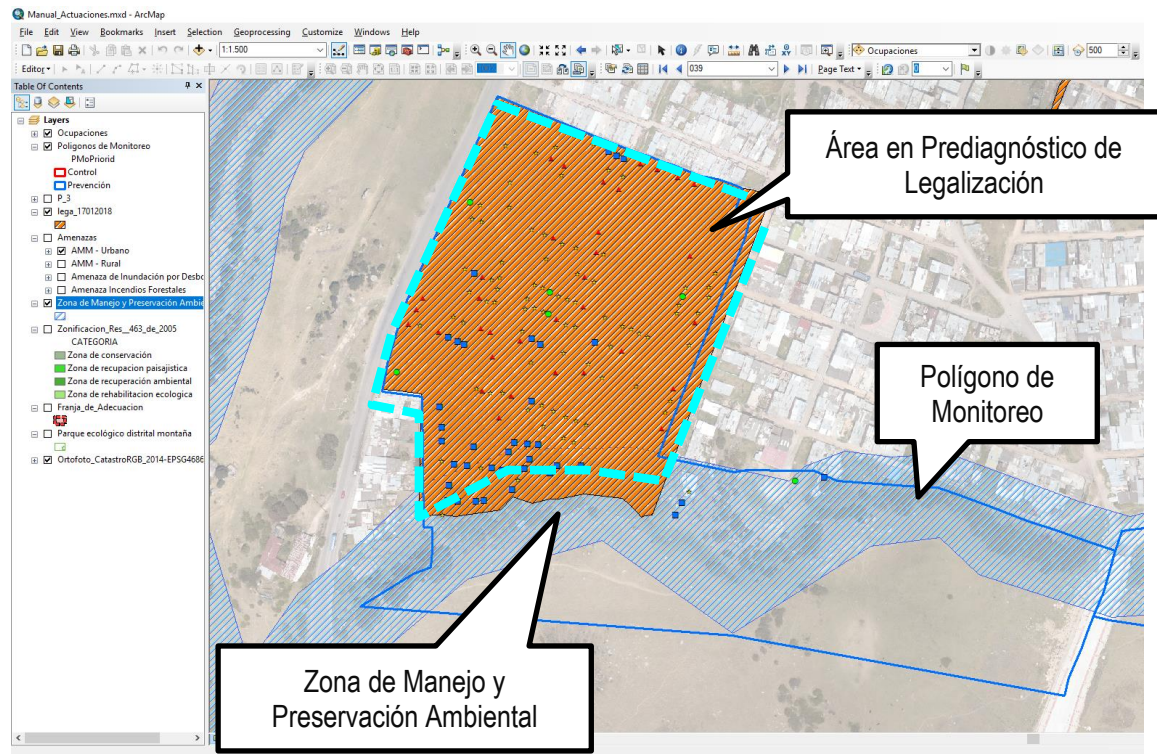
- Ruta sugerida para cargue de la Información adicional:

Database Connections\BDG\_SDHT.sde; para el cargue de la información adicional se debe solicitar un acceso a la Base de Datos Geográfica de la SDHT, la cual está bajo la custodia de la Subdirección de Planeación y Política.

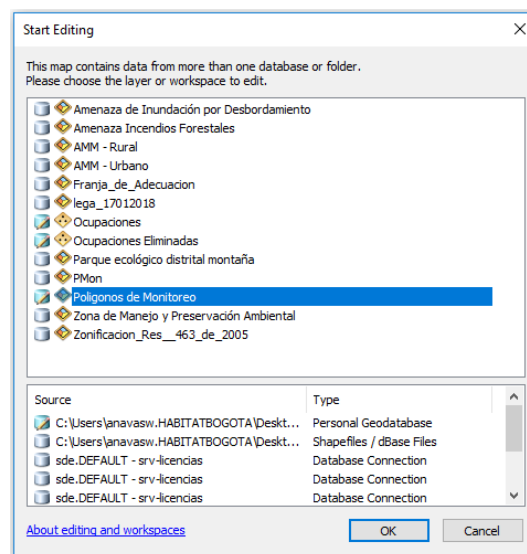


 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HABITAT</p>	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 46 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07


2. Identifique de los límites del polígono de monitoreo a ajustar o corregir de acuerdo con la sobreposición de las capas cargadas en la ventana o afectaciones del sector.




3. Iniciar la edición de la capa de polígonos.






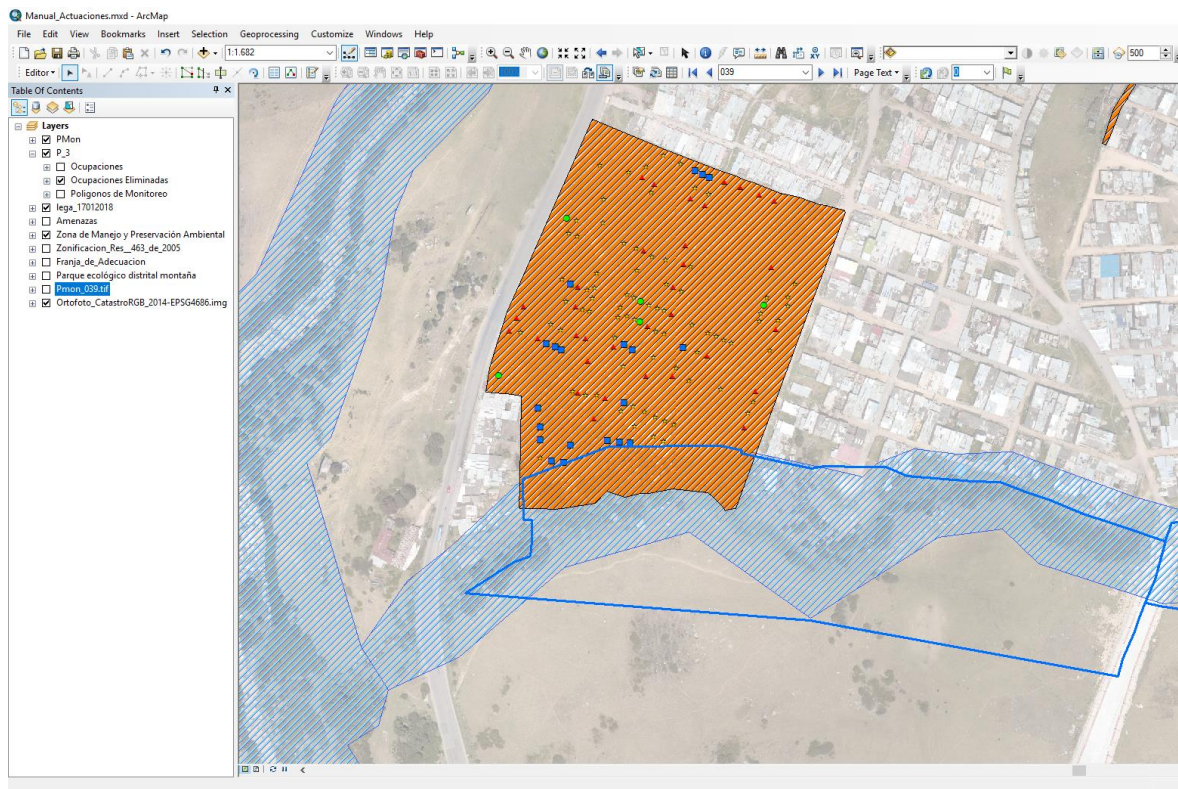
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT</p>	<p><b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b></p>	Página 47 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07

4. A continuación, seleccione el polígono a modificar e inicie el recorte por medio de la herramienta **Cut Polygons**

**Tool** , localizada en la barra de herramientas Editor, comenzando con un nodo desde la parte externa de un costado del polígono pasando por el interior de este hasta atravesarlo por completo, utilizando como referencia al límite de la afectación que lo defina, para terminar el recorte pase al exterior del otro costado del polígono y haga doble clic.

Nota: Para mayor precisión del corte puede seleccionar la herramienta **Trace** , localizada en la barra **Editor**, realizando un procedimiento de arrastre sobre la afectación por la cual desea modificar el Polígono.

5. Por último, seleccione la parte del polígono a eliminar y pulse la tecla Suprimir, de tal manera que quede la parte restante del polígono o parte afectada y termine la edición salvando los cambios.





Nota: Para eliminar las ocupaciones que se presentan por fuera del Polígono.<sup>15</sup>

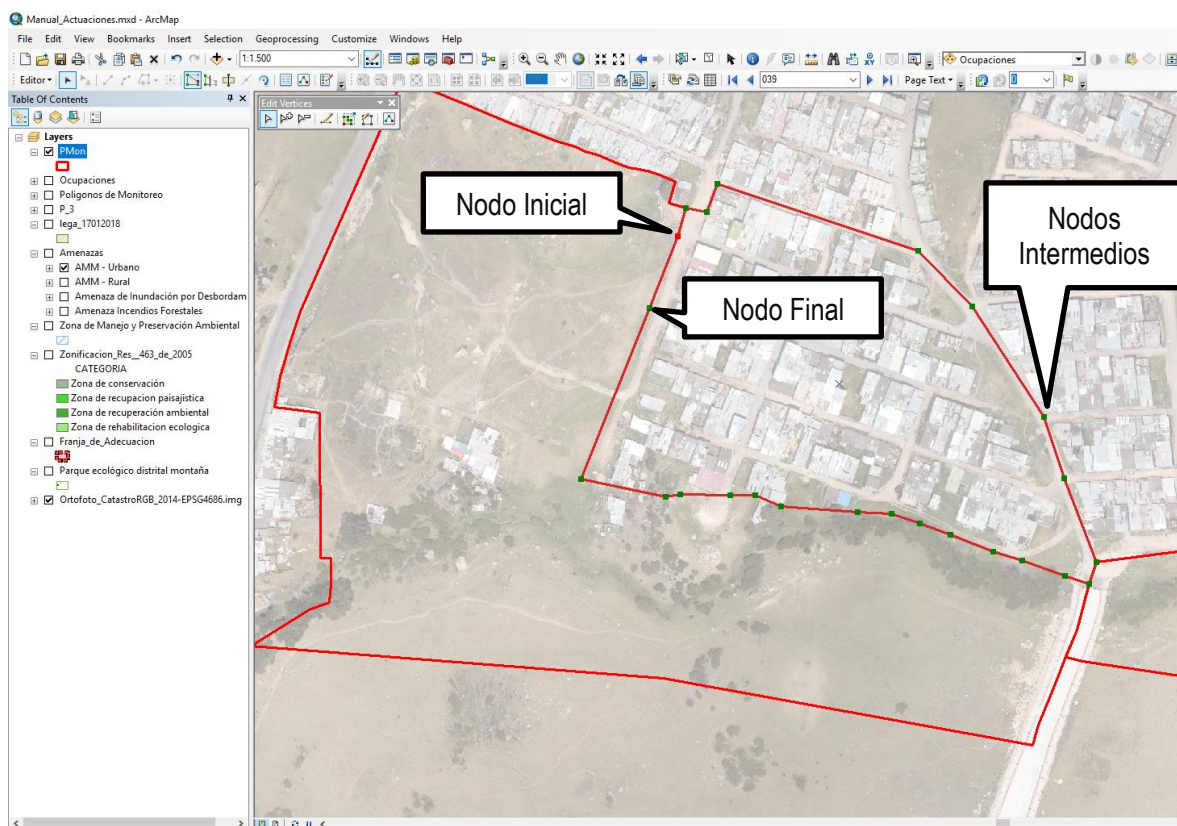
6. Si por contrario al recorte del polígono, se requiere su ampliación, de igual manera se debe iniciar la edición de la capa de polígonos.

<sup>15</sup> Ver Capítulo 5.15 - *Eliminación de ocupaciones*  
PM05-MM07-V3




 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT</p>	<p><b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b></p>	<p>Página 48 de 308</p>
		<p>VERSIÓN 3</p>
		<p>FECHA 26/09/2019</p>
		<p>CODIGO PM05-MM07</p>

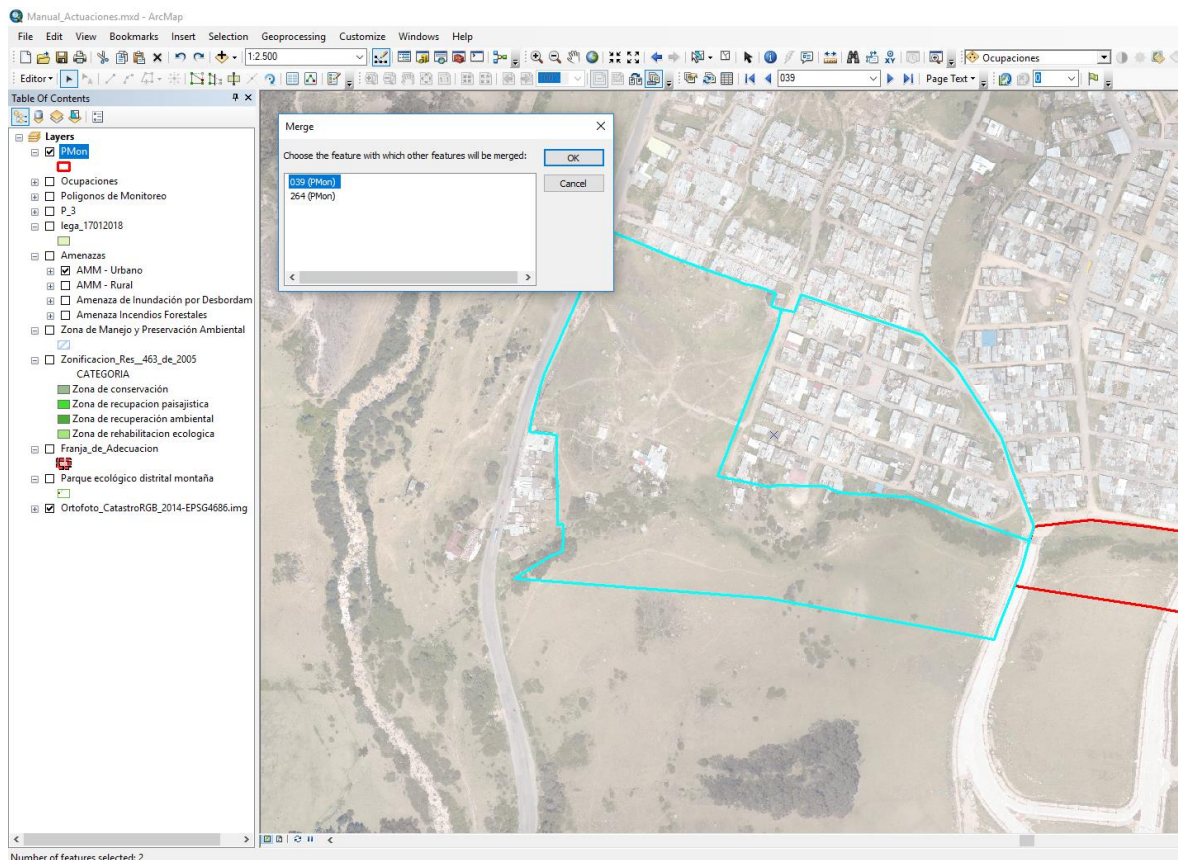
7. A continuación, seleccione el polígono existente y con ayuda de la herramienta **Create Feature** , ubique un vértice inicial tal como se muestra en la siguiente imagen, continúe colocando vértices que definan los nuevos límites del polígono con base en los detalles que brinda la ortofoto hasta cerrar en otro vértice del polígono existente, para terminar, haga doble clic.





 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HABITAT</p>	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 49 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07


8. Con el fin de unir el área del polígono inicialmente definido con el área ampliada, se debe seleccionar las dos áreas y en la barra de herramientas Editor, seleccionar Merge, y en la nueva ventana desplegada, seleccionar el polígono que contiene los atributos que lo describen y pulse OK.



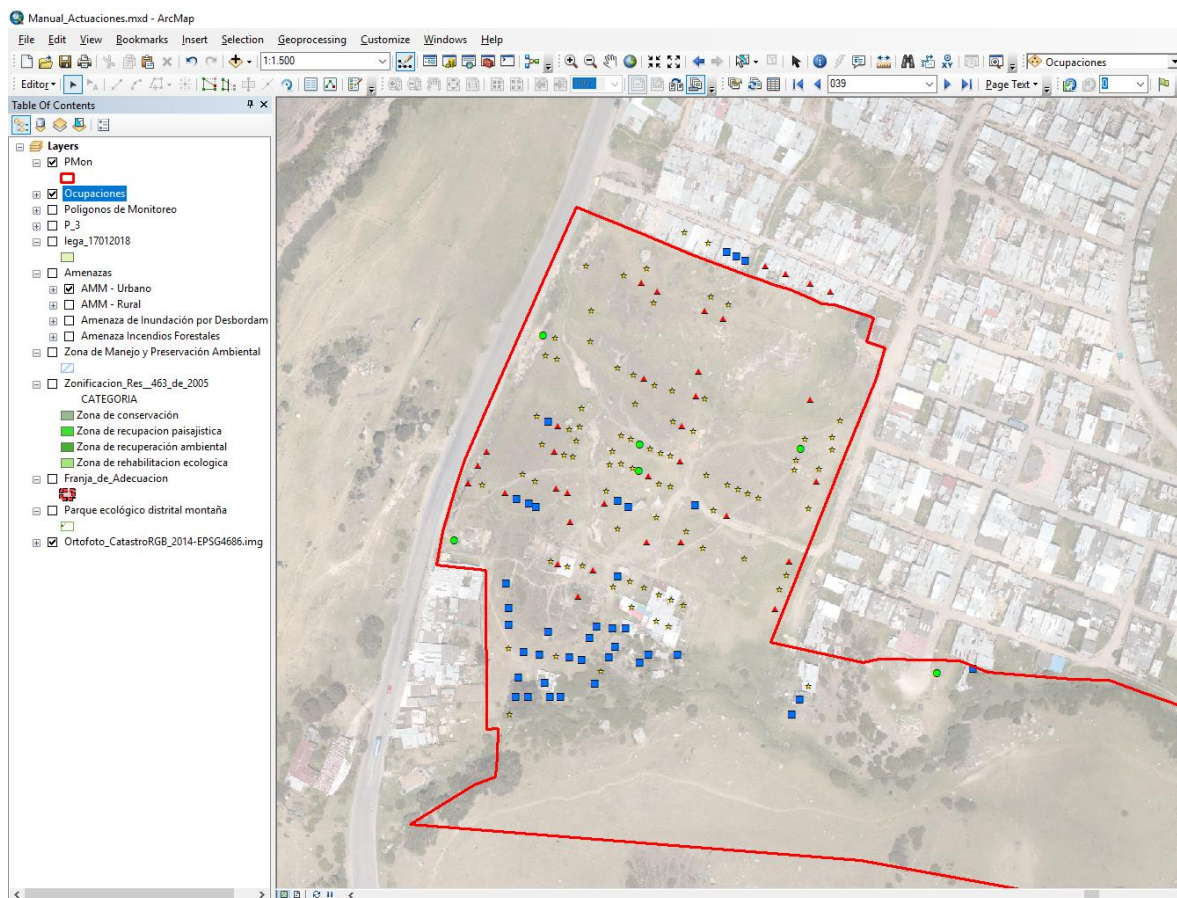
9. Termine la edición y salve los cambios.

NOTA: Los campos Área y Perímetro de los elementos geográficos editados se actualizarán de manera automática, siempre y cuando se estén trabajando desde una Geodatabase.



	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 50 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07

Una de las inconsistencias encontradas, es la de ocupaciones relacionadas con determinado polígono de monitoreo en la base de datos, que geográficamente se encuentra fuera de él, para este caso se sugiere redefinir el polígono de monitoreo a fin de incluirlas; para esto realice los pasos descritos anteriormente, pero tenga en cuenta para el ajuste del polígono las afectaciones existentes del sector.




### 5.14 Modificación de la información del shape de polígonos (atributos)

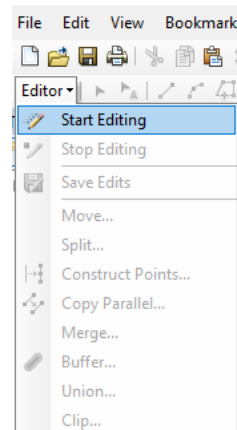
Cada vez que se encuentren cambios en las características de los polígonos existentes, se deberá realizar la actualización de los atributos del shape de polígonos.

Para llevar a cabo la actualización de la tabla de atributos de polígonos, se debe realizar el siguiente procedimiento:

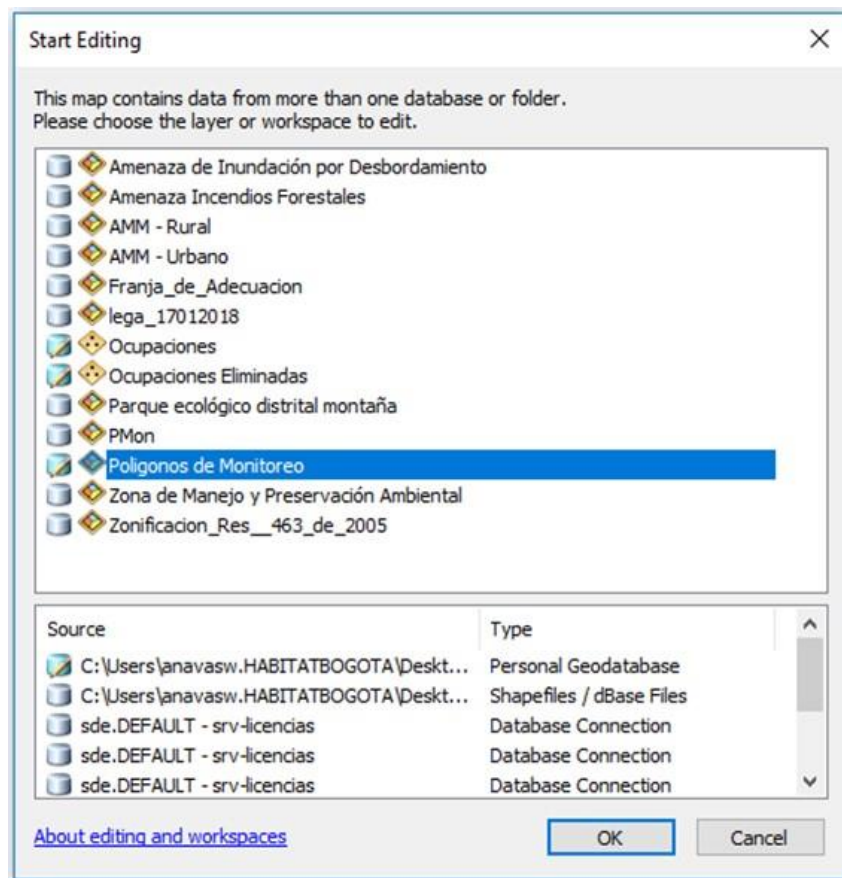


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT</p>	<p><b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b></p>	Página 51 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07

1. En la barra de edición seleccione **Editor** y **Start Editing**



2. En la ventana que abre seleccione la ubicación donde se encuentra la cobertura de polígonos y seleccione OK







ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HÁBITAT

## MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO

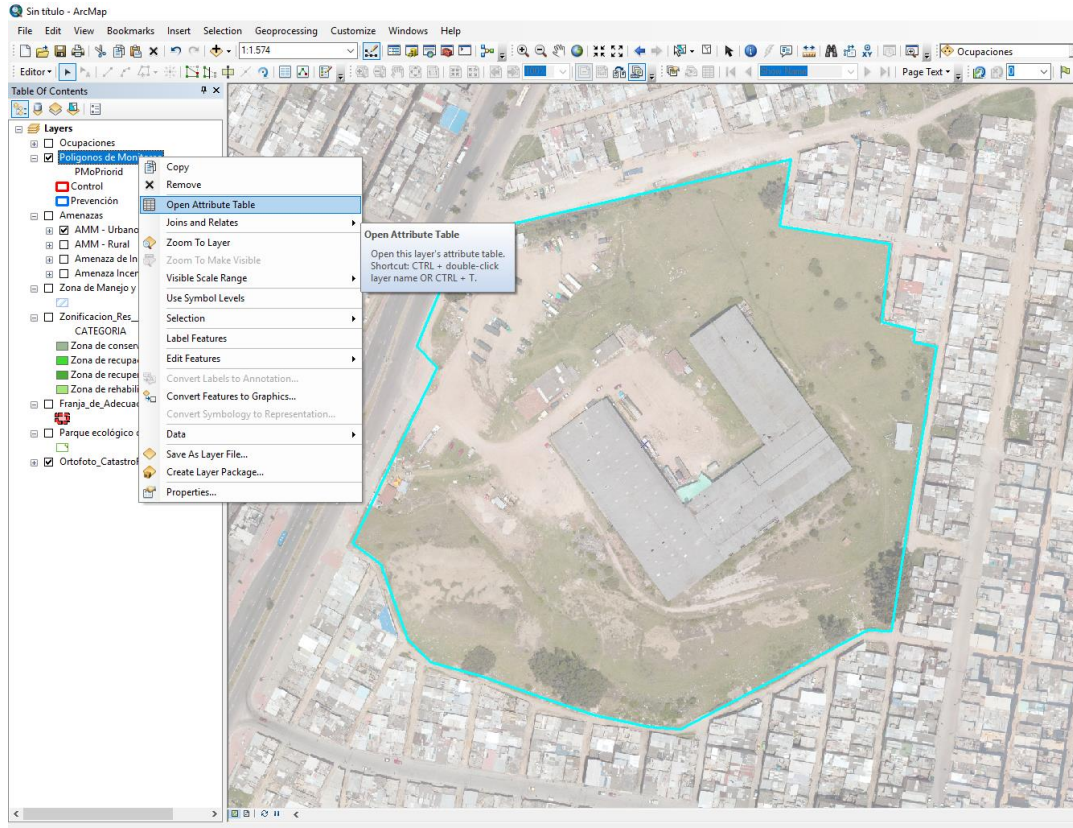
Página 52 de 308

VERSIÓN 3

FECHA  
26/09/2019

CODIGO  
PM05-MM07


3. En la ventana de **Layers**, seleccione la cobertura donde se encuentra el polígono a actualizar y oprima el botón derecho del mouse, seleccionando **Open attribute table**.



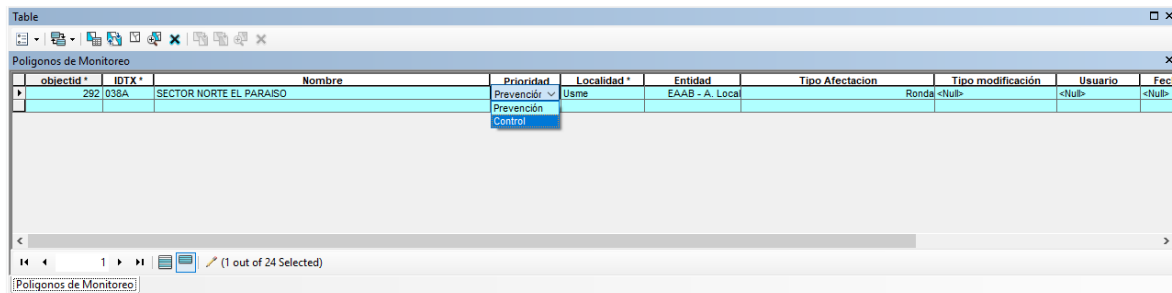
4. En la ventana desplegada, seleccione en la parte inferior izquierda de la misma **Selected** para que se muestre solamente el polígono seleccionado.

Polígonos de Monitoreo									
objetid *	IDTX *	Nombre	Prioridad	Localidad *	Entidad	Tipo Afecación	Tipo modificación	Usuario	Fecl
44 008		EL CARRIZAL	Prevención	Usme	CAR	Cerros	<Null>	<Null>	<Null>
45 027		RONDA QUEBRADA SECTOR VILLA DIANA-JUAN JOSE RONDON	Prevención	Usme	EAAB - A. Local	Ronda	<Null>	<Null>	<Null>
50 030		COLINDANCIA LA HUERTA	Prevención	Usme	A. Local	PP_POZ	<Null>	<Null>	<Null>
51 029		COLINDANCIA LA ESPERANZA KM 10 - LAS BRISAS - LA ESM	Prevención	Usme	A. Local	No Legalizado	<Null>	<Null>	<Null>
54 196		COLINDANCIA NUEVO PORVENIR	Prevención	Usme	A. Local	PP_POZ	<Null>	<Null>	<Null>
91 103		COLINDANCIA VILLA ROSITA II	Prevención	Usme	CAR	Cerros	<Null>	<Null>	<Null>
92 036A		SECTOR NORTE EL PARAISO	Prevención	Usme	EAAB - A. Local	Ronda	<Null>	<Null>	<Null>
93 038		SECTOR SUR SERRA MORENA	Prevención	Usme	EAAB - A. Local	Ronda	<Null>	<Null>	<Null>
94 159		COLINDANCIA LAS VIOLETAS - LOS ARRAYANES	Prevención	Usme	CAR	Cerros	<Null>	<Null>	<Null>
95 128		COLINDANCIA EL OVAL II	Prevención	Usme	A. Local	PP_POZ	<Null>	<Null>	<Null>
96 021		COLINDANCIA BRISAS DEL LLANO	Prevención	Usme	A. Local	PP_POZ	<Null>	<Null>	<Null>
97 191		COLINDANCIA SUR EL TUNO	Prevención	Usme	A. Local	PP_POZ	<Null>	<Null>	<Null>
98 192		COLINDANCIA ORIENTAL EL TUNO	Prevención	Usme	A. Local	PP_POZ	<Null>	<Null>	<Null>
99 193		COLINDANCIA EL TUNO	Prevención	Usme	A. Local	PP_POZ	<Null>	<Null>	<Null>
101 032		VILLA SUZA	Prevención	Usme	CAR	Cerros	<Null>	<Null>	<Null>
102 039		COLINDANCIA VILLA ANITA SUR	Prevención	Usme	A. Local	Ronda	<Null>	<Null>	<Null>
103 190		COLINDANCIA BRISAS DEL LLANO	Prevención	Usme	A. Local	PP_POZ	<Null>	<Null>	<Null>
104 230		COLINDANCIA LA HUERTA II	Prevención	Usme	A. Local	PP_POZ	<Null>	<Null>	<Null>
105 189		COLINDANCIA EL OVAL	Prevención	Usme	A. Local	PP_POZ	<Null>	<Null>	<Null>
107 197		COLINDANCIA BRAZUELOS	Prevención	Usme	A. Local	Ronda	Atributos	Profesional 2	22/01/2
108 150		COLINDANCIA EL ESPINO - VILLA ALEMANIA	Prevención	Usme	A. Local	PP_POZ	<Null>	<Null>	<Null>
113 194		COLINDANCIA LA ESPIRALDA	Control	Usme	A. Local	Estructura Ecológica Principal	<Null>	<Null>	<Null>
114 037B		COLINDANCIA TOCARITA	Control	Usme	CAS	Estructura Ecológica Principal	<Null>	<Null>	<Null>
292 036A		SECTOR NORTE EL PARAISO	Prevención	Usme	EAAB - A. Local	Ronda	<Null>	<Null>	<Null>



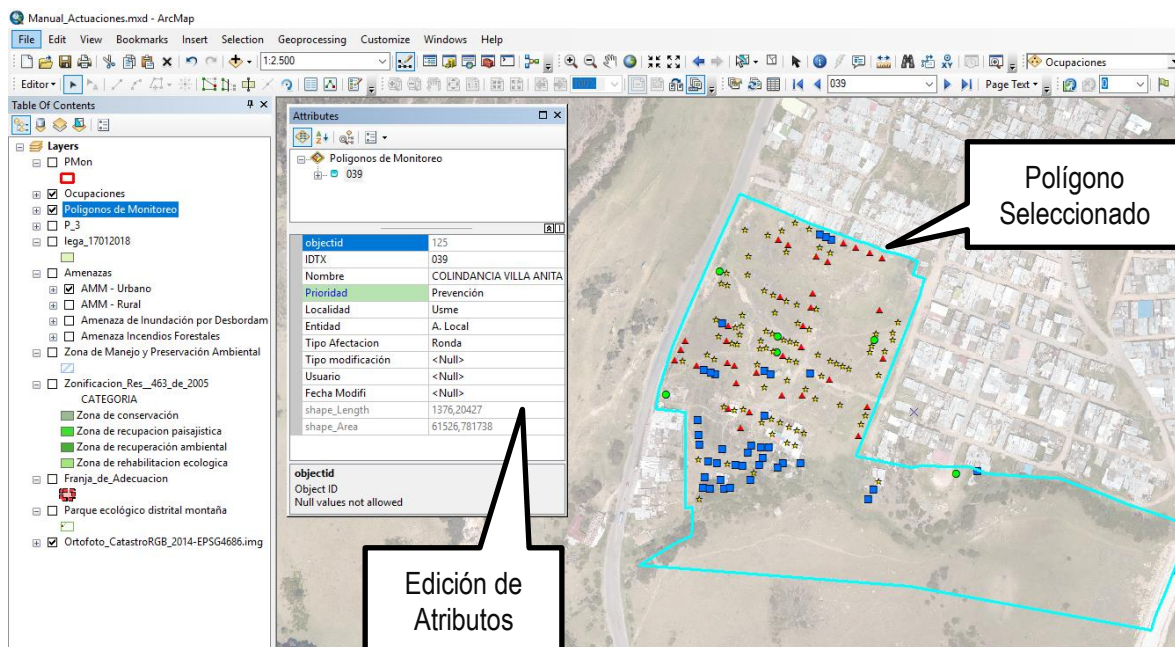
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT</p>	<p><b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b></p>	Página 53 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07

5. Oprima doble clic en cada uno de los campos de la tabla y modifíquelos con la información a actualizar<sup>16</sup>.



objectid	IDTX	Nombre	Prioridad	Localidad	Entidad	Tipo Afectacion	Tipo modificacion	Usuario	Fecha
292	038A	SECTOR NORTE EL PARAISO	Prevención	Usme	EAAB - A. Local	Ronda	<Null>	<Null>	<Null>


Otro método para realizar la modificación de los atributos omitiendo los pasos 4 al 6, es abrir la tabla de **Atributos** desde la barra de herramientas de **Editor** y diligenciar los campos requeridos para el polígono seleccionado<sup>17</sup>.



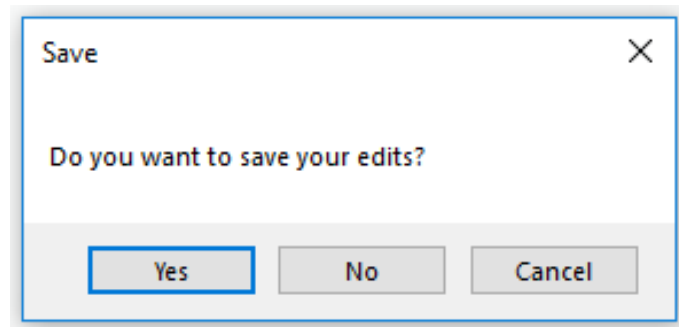
<sup>16</sup> Ver Capítulo 5 – Caracterización del polígono de monitoreo.

<sup>17</sup> Ver Capítulo 5 – Caracterización del polígono de monitoreo



	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 54 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07

6. Al finalizar la edición de los campos, cierre la tabla y en la barra de edición seleccione **Editor**, **Stop Editing** y seleccione **Si** para confirmar salvar los cambios.



### 5.15 Eliminación de un polígono de monitoreo

La eliminación de un polígono de monitoreo está dada por el cumplimiento de unos criterios específicos, que justifiquen el no continuar con la realización del monitoreo en el mismo:

- El área que se encuentre legalizada y consolidada urbanísticamente
- El área entre a hacer parte de un proceso de legalización
- El área corresponda a uno de los predios afectados por la medida de derecho de preferencia
- El área se encuentra con vigilancia y cerramiento permanente


Para realizar la eliminación del polígono se debe informar a la Coordinación del área, quien avalará la eliminación de este.

Los productos asociados al polígono eliminado como el registro fotográfico deberán sacarse de la carpeta de "REGISTROS FOTOGRAFICOS" y almacenarlo en una carpeta ubicada dentro del mes en el cual se eliminó el mismo. De la misma forma, se debe elaborar un informe de visita mencionando las razones tenidas en cuenta para la eliminación del polígono de monitoreo, el cual se guardará en la misma carpeta.

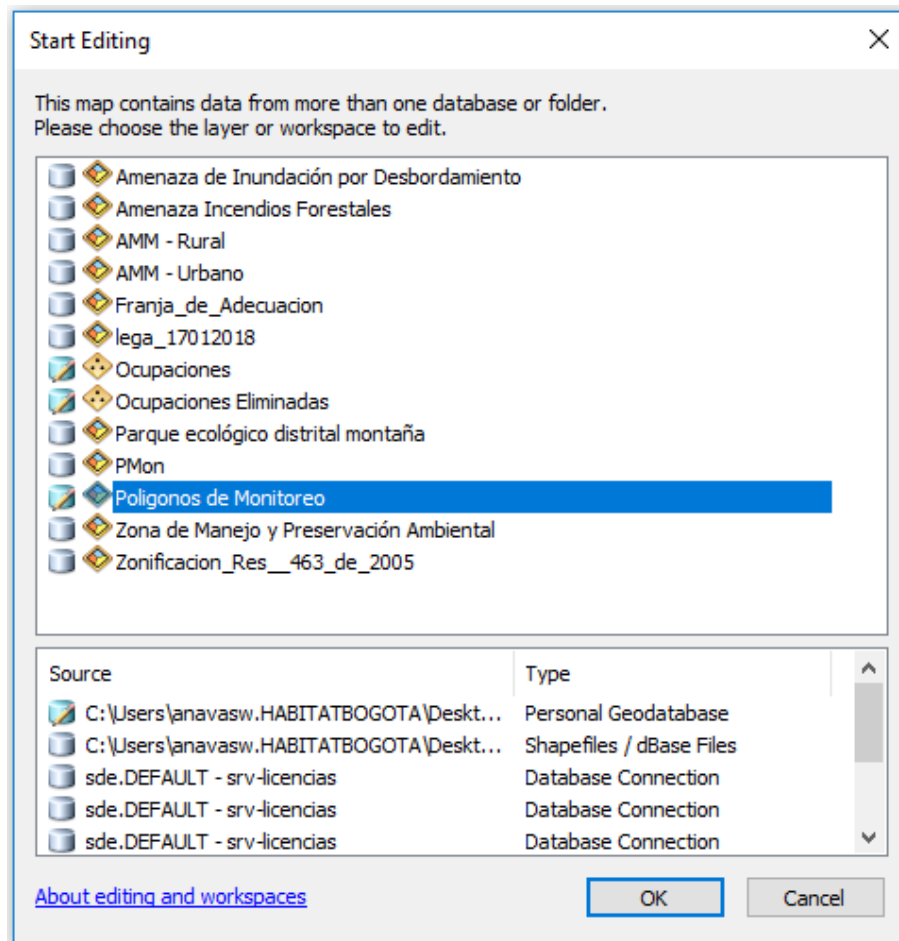
Para llevar a cabo la eliminación del polígono del shape de polígonos, se debe realizar el siguiente procedimiento:

1. En la barra de edición seleccione **Editor** y **Start Editing**



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT</p>	<p><b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b></p>	Página 55 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07

2. En la ventana que abre selección la ubicación donde se encuentra la cobertura de polígonos y seleccione OK.







ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

## MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO

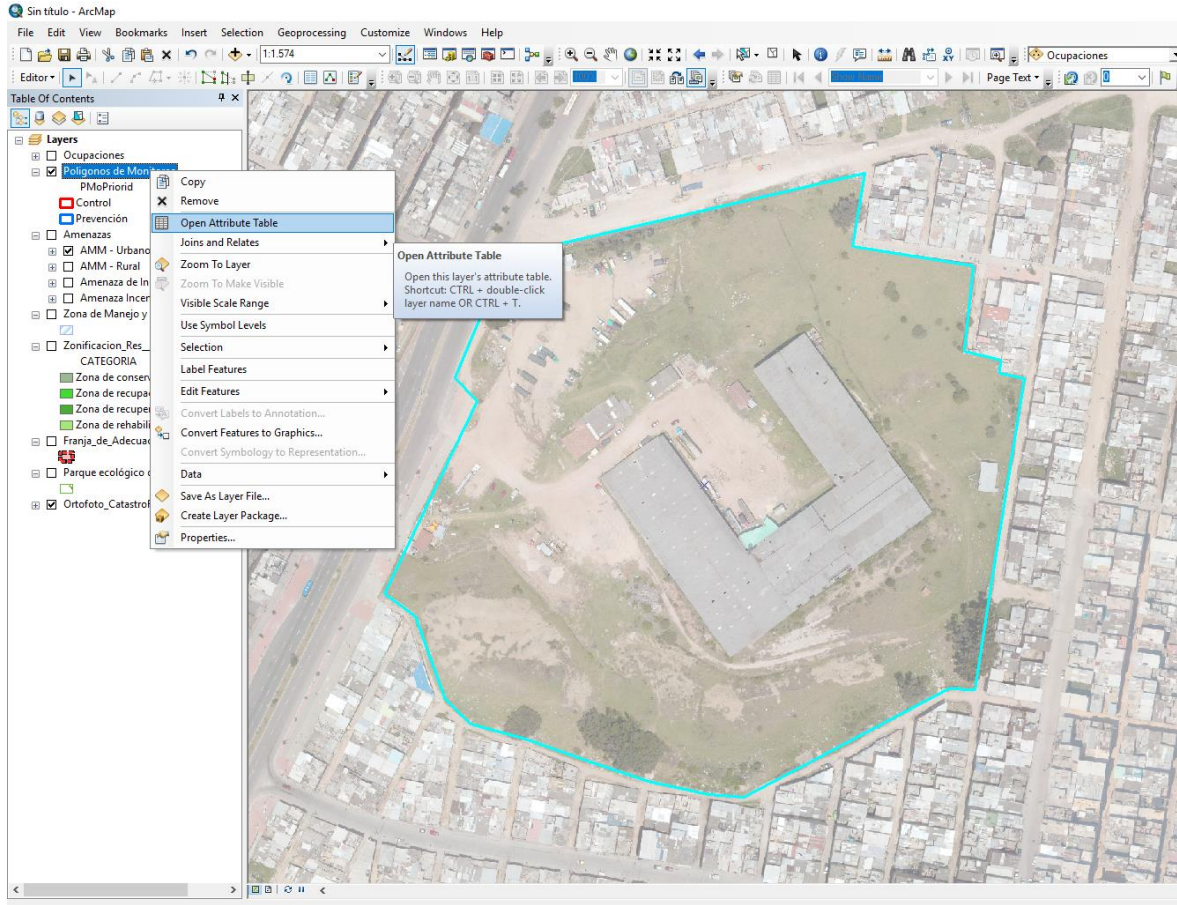
Página 56 de 308

VERSIÓN 3

FECHA  
26/09/2019

CODIGO  
PM05-MM07

3. En la ventana de **Layers**, seleccione la cobertura donde se encuentra el polígono a eliminar y oprima el botón derecho del mouse, seleccionando **Open attribute table**.



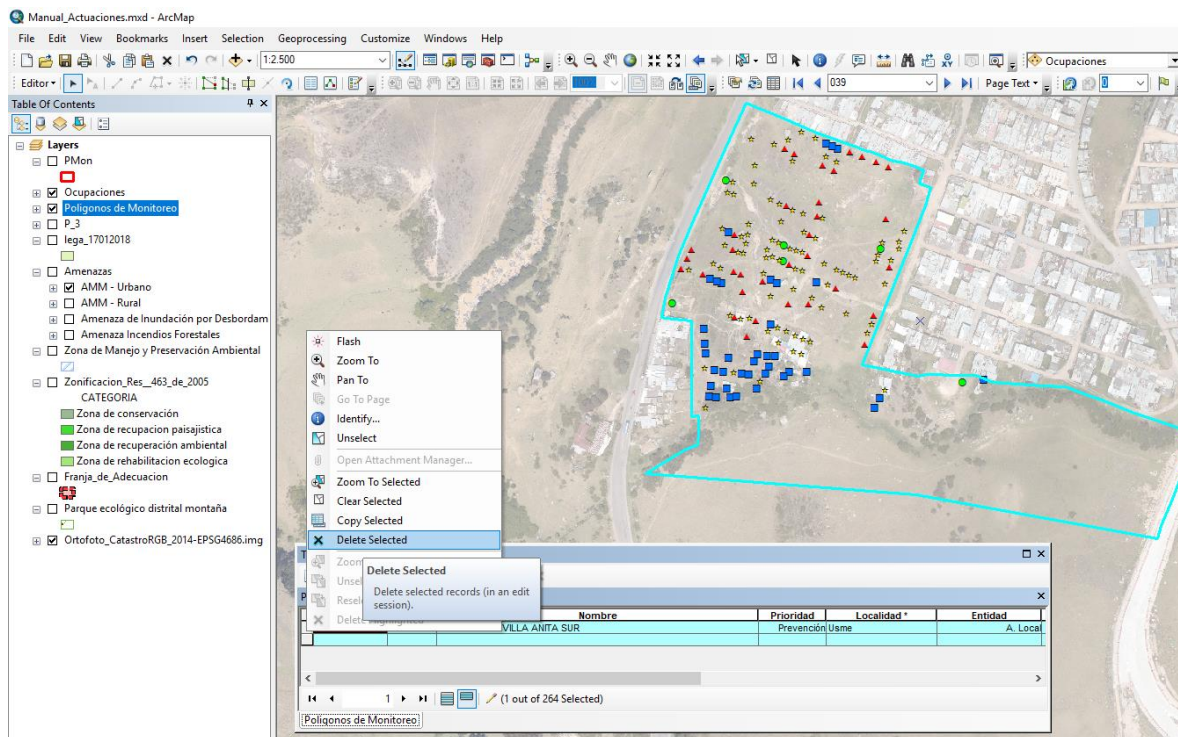
4. En la ventana desplegada, seleccione en la parte inferior izquierda de la misma **Selected** para que se muestre solamente el polígono seleccionado.

objectid	IDTX	Nombre	Prioridad	Localidad	Entidad	Tipo Afectación	Tipo modificación	Usuario	Fecl
44	008	EL CARRIZAL	Prevenición	Usme	EAAB - A. Local	Cerros	chub	chub	chub
45	027	RIOCHA QUERADA SECTOR VILLA DIANA-JUAN JOSE RONDON	Prevenición	Usme	A. Local	Ronda	chub	chub	chub
50	030	COLINDANCIA LA HUERTA	Prevenición	Usme	A. Local	PP_POZ	chub	chub	chub
51	029	COLINDANCIA LA ESPERANZA KM 10 - LAS BRISAS - LA ESM	Prevenición	Usme	A. Local	No Legitimado	chub	chub	chub
54	196	COLINDANCIA NUEVO PORVENIR	Prevenición	Usme	A. Local	PP_POZ	chub	chub	chub
91	103	COLINDANCIA VALLA ROSITA II	Prevenición	Usme	CAR	Cerros	chub	chub	chub
92	038A	SECTOR NORTE EL PARAISO	Prevenición	Usme	EAAB - A. Local	Ronda	chub	chub	chub
93	038	SECTOR SUR SIERRA MORENA	Prevenición	Usme	EAAB - A. Local	Ronda	chub	chub	chub
94	159	COLINDANCIA LAS VIOLETAS - LOS ARRAIYANES	Prevenición	Usme	CAR	Cerros	chub	chub	chub
95	228	COLINDANCIA EL UVAL II	Prevenición	Usme	A. Local	PP_POZ	chub	chub	chub
96	021	COLINDANCIA BRISAS DEL LLANO	Prevenición	Usme	A. Local	PP_POZ	chub	chub	chub
97	191	COLINDANCIA SUR EL TUÑO	Prevenición	Usme	A. Local	PP_POZ	chub	chub	chub
98	192	COLINDANCIA ORIENTAL EL TUÑO	Prevenición	Usme	A. Local	PP_POZ	chub	chub	chub
99	193	COLINDANCIA EL TUÑO	Prevenición	Usme	A. Local	PP_POZ	chub	chub	chub
101	032	VALLA SUZA	Prevenición	Usme	CAR	Cerros	chub	chub	chub
102	039	COLINDANCIA VALLA ANITA SUR	Prevenición	Usme	A. Local	Ronda	chub	chub	chub
103	190	COLINDANCIA BRISAS DEL LLANO	Prevenición	Usme	A. Local	PP_POZ	chub	chub	chub
104	230	COLINDANCIA LA HUERTA II	Prevenición	Usme	A. Local	PP_POZ	chub	chub	chub
105	189	COLINDANCIA EL UVAL	Prevenición	Usme	A. Local	PP_POZ	chub	chub	chub
107	197	COLINDANCIA BRAZUELOS	Prevenición	Usme	A. Local	PP_POZ	chub	chub	chub
108	150	COLINDANCIA EL ESPINO - VALLA ALEMANIA	Prevenición	Usme	A. Local	PP_POZ	chub	chub	chub
113	194	COLINDANCIA LA ESNEERALDA	Control	Usme	A. Local	Estructura Ecológica Principal	chub	chub	chub
114	037B	COLINDANCIA TOCAMITA	Control	Usme	CAR	Estructura Ecológica Principal	chub	chub	chub
292	038A	SECTOR NORTE EL PARAISO	Prevenición	Usme	EAAB - A. Local	Ronda	chub	chub	chub

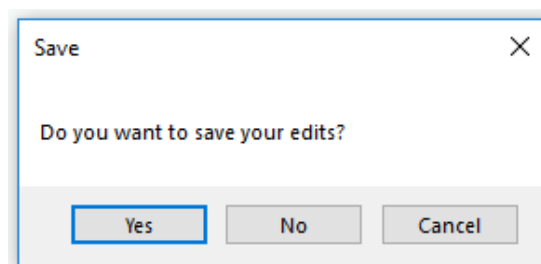
PM05-MM07-V3



5. En la fila resaltada de la tabla, coloque el cursor sobre la columna inicial y oprima el botón derecho seleccionando **Delete Selected**, con lo cual la fila seleccionada desaparecerá.




6. En la barra de edición seleccione **Editor**, **Stop Editing** y finalmente **Si** para confirmar salvar los cambios.



### 5.16 Caracterización del polígono de monitoreo

Al momento de hacer la identificación y creación de un nuevo polígono de monitoreo, se deberá realizar la caracterización de este según los criterios establecidos a continuación:



	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 58 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07

### **IDTX**

Es un identificador compuesto por 3 números o 3 números y una letra, el cual es único e irrepetible para cada polígono establecido.

Ejemplos: 004, 004A, 067B, 185A, 200B

### **Nombre**

Es un identificador que se atribuye de acuerdo con la ubicación del polígono, en el desarrollo o desarrollos urbanísticos donde se delimita.

Ejemplos: Santa Cecilia Alta, Colindancia La Primavera, Sector San Bernardino, Yopal - El Pedregal - San Juan, La Fiscalá

### **Área**

Corresponde al área del nuevo polígono expresado en m<sup>2</sup>. Este valor es calculado automáticamente por el software ArcMap.

### **Entidad**

Es un campo que se refiere a la entidad responsable del monitoreo de este, de acuerdo con sus competencias.

### **Localidad**

La localidad donde se encuentra localizado el polígono.

### **Afect\_pot**

Campo que relaciona las afectaciones que presenta el polígono de monitoreo.

### **Prioridad**

Se refiere a la prioridad de monitoreo del polígono, establecida según las condiciones de este<sup>18</sup>.

### **Shape Lenght**

Corresponde al perímetro del nuevo polígono expresado en m<sup>l</sup>. Este valor es calculado automáticamente por el software ArcMap.

### **Shape Area**


Corresponde al área del nuevo polígono expresado en m<sup>2</sup>. Este valor es calculado automáticamente por el software ArcMap. Es el mismo campo de Área del punto 3.

### **Observaciones**

Relación de la información que sea relevante en el polígono.

<sup>18</sup> Ver Capítulo 3 – Conceptos relacionados con el área de monitoreo



	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 59 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07

### 5.17 Incorporación y georreferenciación de nuevas ocupaciones (GPS o cartografía)

El proceso de incorporación y georreferenciación de nuevas ocupaciones debe realizarse para aquellas que se identifiquen como *nuevas* o incorporadas. Dicho proceso puede realizarse de 2 formas: mediante cartografía impresa o mediante GPS.

#### 5.17.1 Mediante cartografía (A través de servicios, capas o imágenes de RPA-Dron)

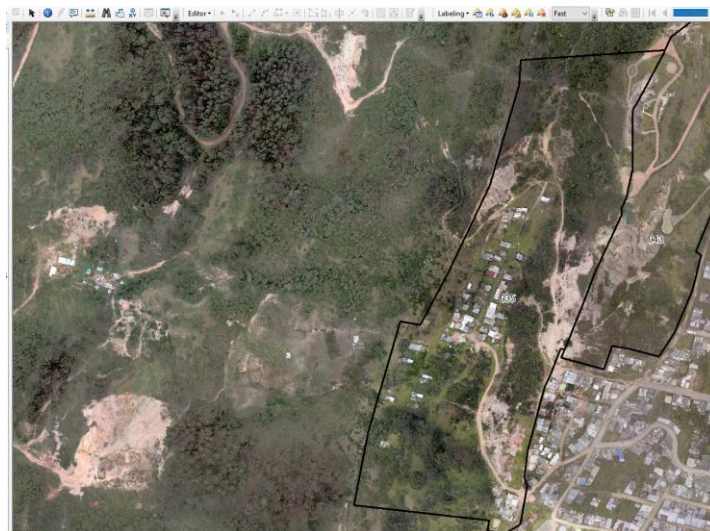
##### 1. Preparación de la cartografía

Las imágenes o capas que se vayan a utilizar deberán cumplir con lo definido en el procedimiento relacionado con las actividades de prevención de desarrollos ilegales en el Distrito. Así mismo, se deberá usar la información geográfica oficial de cada Entidad responsable.

Para la captura de información, se pueden usar servicios WMS, o información del software (Basemap) o imágenes a través de RPA<sup>19</sup>.


- Ortofoto 2014-Servicio WMS Servicie

<http://serviciosgis.catastrobogota.gov.co/ArcGIS/services/Imágenes/Ortho2014/MapServer/WMSServer?>

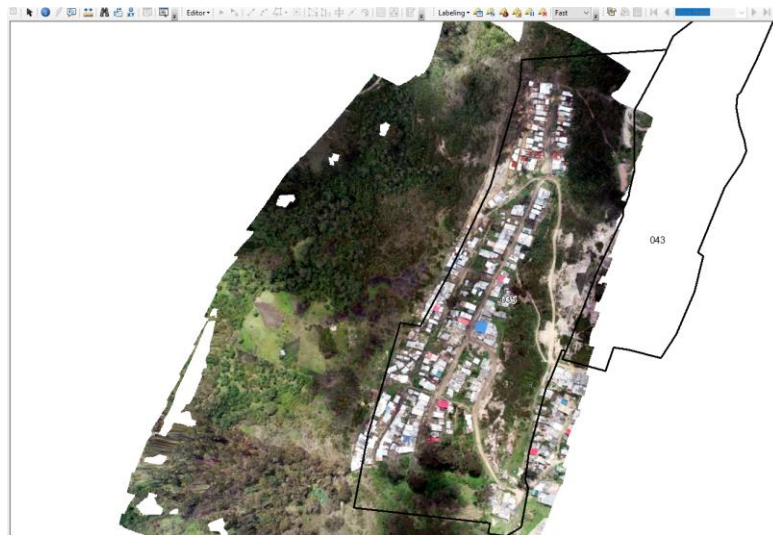


<sup>19</sup> Ver anexo Manual de usuario Phantom 4 PRO/PRO+



	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 60 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07

- Imagen capturada con RPA



En la continua búsqueda de mejorar, optimizar y garantizar el desarrollo de las labores de inspección, monitoreo y vigilancia a desarrollos urbanísticos y de vivienda ilegal en la ciudad de Bogotá, la Secretaría Distrital del Hábitat ha venido articulando acciones con diferentes entidades distritales y nacionales, con el fin de implementar nuevos mecanismos para el monitoreo de ocupaciones ilegales.


Una de ellas es el monitoreo aéreo, utilizando imágenes de RPA que permitan la obtención de información real y actualizada del territorio, accediendo a zonas donde las condiciones geográficas, físicas, sociales y de seguridad del territorio, no permiten el acceso para la inspección visual de las mismas, generándose territorios de alta complejidad para el distrito.

Las imágenes obtenidas con RPA, son imágenes de precisión que garantizan la obtención de información precisa en tiempo real, que permite la identificación, caracterización y georreferenciación de las ocupaciones y desarrollos al interior de los polígonos, para la toma de decisiones y la generación de reportes que sirvan como soporte técnico a los procesos administrativos y jurídicos adelantados por la entidad.

Se debe tener en cuenta que para la captura de información mediante los RPAS (Sistema de aeronave pilotada a distancia), se deben seguir los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia (RAC 91 y otras), definidos por la UAEAC (Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil) y se encuentra ratificado en la Resolución 04201 del 27 de diciembre de 2018<sup>20</sup>.

<sup>20</sup> Ver Operación con UAS  
PM05-MM07-V3



	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 61 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07

## 2. Ubicación espacial de la ocupación a georreferenciar

Sobre la cartografía deberá hacerse la identificación de la ocupación, teniendo en cuenta los elementos que permitan su correcta ubicación como: accidentes geográficos, vías, nomenclatura, construcciones aledañas, ocupaciones ya georreferenciadas, etc.



## 3. Ubicación y numeración de la ocupación


Teniendo plenamente identificada la ocupación a georreferenciar, se marcará un punto sobre la cartografía impresa y se le asignará un número consecutivo teniendo en cuenta lo siguiente:

- Si es un polígono que no tiene ocupaciones previamente georreferenciadas, se le asignará el número.
- Si es un polígono que tiene ocupaciones previamente georreferenciadas, se le asignará el consecutivo al último número asignado

Ejemplo: si el polígono tiene 7 ocupaciones previamente identificadas con los números 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7; a la ocupación georreferenciada se le asignará el número 8.

- Si es un polígono que tiene ocupaciones previamente georreferenciadas y la numeración asignada a estas no es consecutiva, se le asignará el consecutivo al último número asignado.



	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 62 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07

Ejemplo: si el polígono tiene 7 ocupaciones previamente identificadas, pero la numeración asignada a estas es 1, 2, 3, 6, 7, 8, 9; a la ocupación georreferenciada se le asignará el número 10 sin importar que esta sea la octava ocupación identificada en el polígono o que no existan las ocupaciones 4 y 5.



#### 4. Registro fotográfico, identificación y caracterización de la ocupación

Teniendo numerada la ocupación, se deberá tomar la fotografía de esta para actualizar el registro fotográfico del polígono, definir el tipo de ocupación: consolidada, provisional, en proceso o lote, y obtener la información necesaria para adelantar la caracterización de esta<sup>21</sup>.

#### 5. Georreferenciación en SIG


Posteriormente en oficina, el punto georreferenciado sobre la cartografía impresa debe incorporarse a la Geodatabase de ocupaciones del respectivo polígono<sup>22</sup>.

**Nota:** Al llevarse a cabo la georreferenciación mediante la cartografía análoga se debe tener cuidado en la identificación de las ocupaciones en campo; ya que la ortofoto utilizada puede no estar actualizada y por lo tanto no reflejar las condiciones actuales del polígono respecto a las vías establecidas, construcciones existentes, etc.; elementos que se toman como referencia al momento de identificar la ocupación sobre la cartografía.

<sup>21</sup> Ver Capítulo 5 – Definición del tipo de ocupación (clasificación) y Caracterización de la ocupación. Capítulo VI – Registro fotográfico.

<sup>22</sup> Ver Capítulo 5– Digitalización de ocupaciones y modificación de la información del shape de ocupaciones (atributos).



	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 63 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07

### 5.17.2 Mediante GPS

La información debe ser procesada básicamente en 3 etapas, la primera, consiste en la preparación previa de la información en formato SHP, luego importarla desde software especializado, y, por último, exportarla en formato \*.img a los GPS Garmin.

#### **Programa GPS Map Edit:**

Este software puede ser adquirido de forma comercial o libre en una versión Shareware, que obviamente tiene sus limitaciones. La consecución de este software se hace directamente desde su página de Internet: <http://www.geopainting.com/en/>. La versión actual es la 1.0.-42-1.

Este software sirve para importar la información vectorial en formato \*.shp para luego guardarla como formato \*.mp (modelo polaco) de dicho programa para luego ser exportado en formato \*.img utilizando el programa cGPSmapper.


#### **Programa cGPSmapper:**

Este software puede ser adquirido de forma comercial o libre en versiones limitadas. La manipulación de este software es nula, su función radica solo en realizar el puente para la transición de los archivos \*.mp a formato \*.img de Garmin, y funciona bajo un enlace dentro del Software GPS Map Edit.

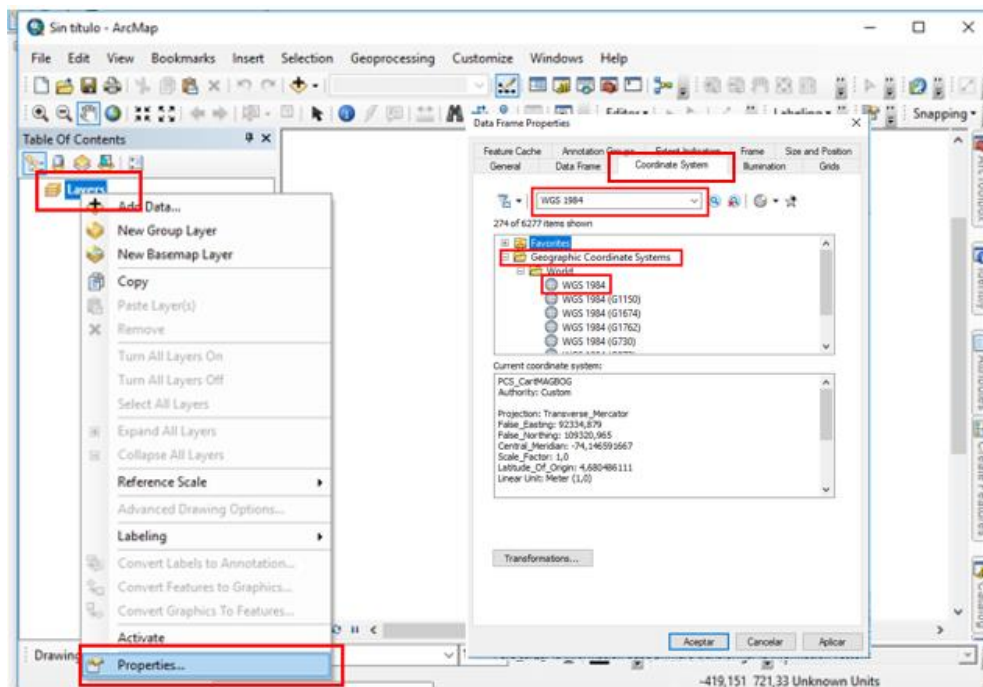
#### 1. Cargue de información

Para cargar la información, se debe tener el data frame y la información vectorial en el sistema de coordenadas WGS 1984. Para realizar esto, siga los siguientes pasos:

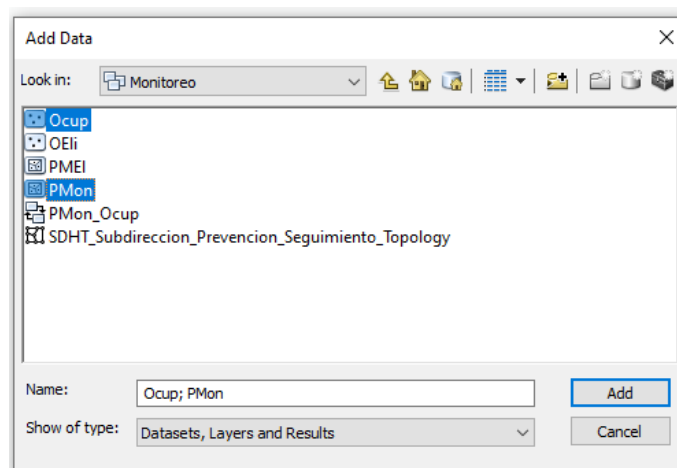


 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HABITAT</p>	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 64 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07


- Inicie ArcGIS 10.6 o la versión que disponga, en el frame principal dar clic derecho en propiedades, se desplegará un cuadro de diálogo y se debe seleccionar la pestaña “Coordinate System”, allí se debe buscar el sistema de coordenadas WGS 1984, seleccionarlo y dar clic en aceptar.



- Una vez realizado el paso anterior, buscamos la información a visualizar en el navegador GPS. Para el caso, cargaremos las capas de Ocupaciones (Ocup) y polígonos de monitoreo (Pmon)



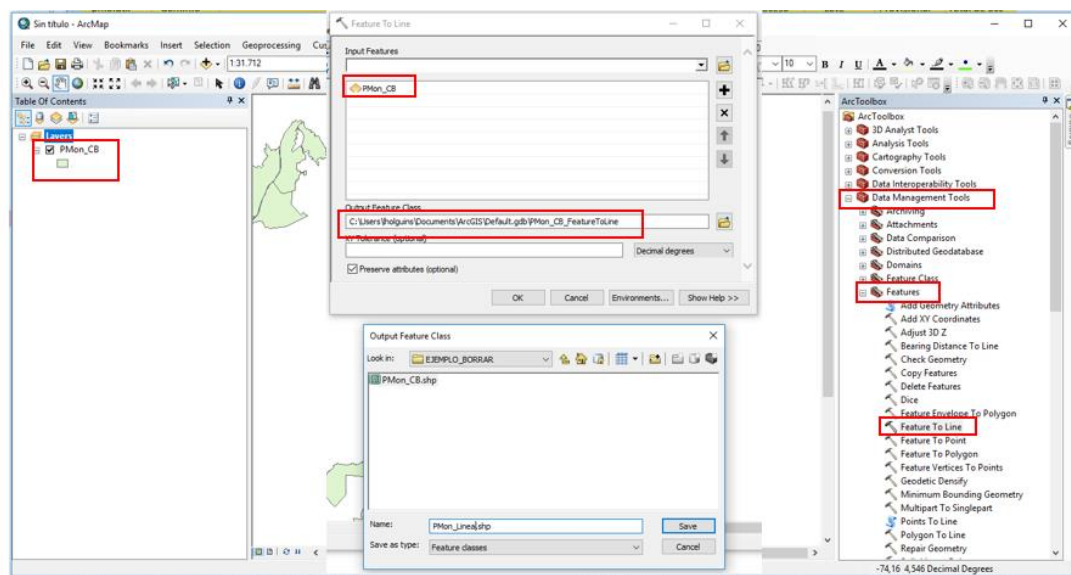


 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HABITAT	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 65 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07

- Una vez cargadas las capas, se deben transformar los polígonos de monitoreo de tipo vectorial polígono a tipo vectorial línea. (Esto es obligatorio, ya que el software del navegador GPS detecta varios polígonos colindantes como uno solo, lo que mostraría una información errónea en el navegador). Para hacer este proceso, se deben seguir los siguientes pasos:

Abrir el ArcToolbox → Data Management Tools → Features → Feature To Line.

Allí se despliega un cuadro de diálogo y se debe seleccionar la capa Pmon (tipo polígono) y seleccionar la ruta de la carpeta donde se quiere guardar la capa Pmon de tipo línea, esta capa es de tipo .shp



La nueva capa Pmon (tipo línea) contiene varios atributos, solo se debe dejar el atributo “pmoidtx” y eliminar los demás. Para hacer este proceso, se deben seguir los siguientes pasos:

Abrir el ArcToolbox → Data Management Tools → Fields → Delete Field





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

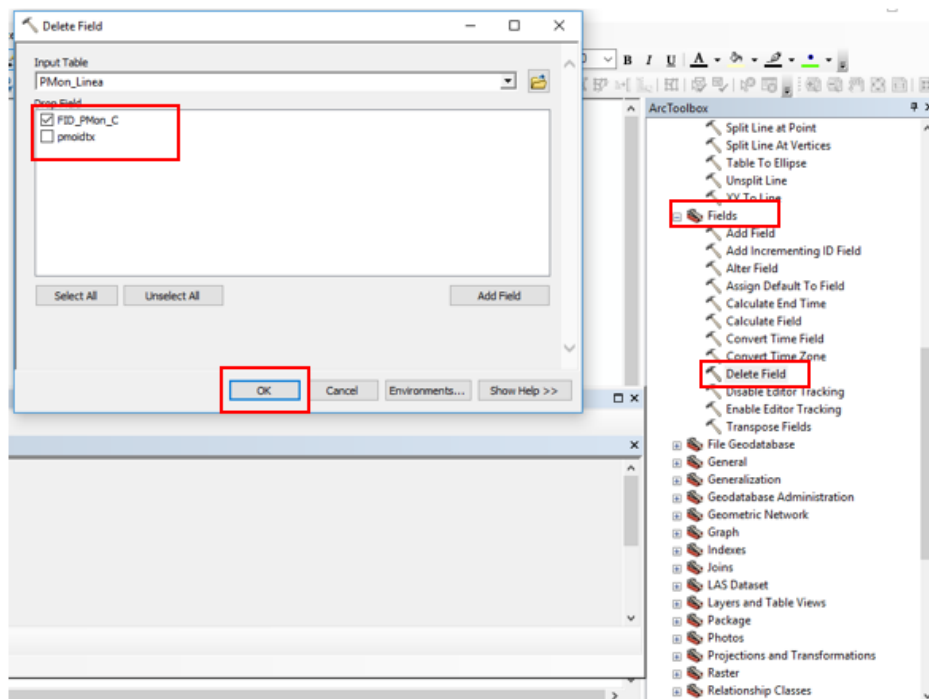
## MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO

Página 66 de 308

VERSIÓN 3

FECHA  
26/09/2019

CODIGO  
PM05-MM07



### 2. Abra el Software *GPSMapEdit*

Nombre	Fecha de modificacion	tipo	tamaño
License.html	2/05/2017 1:26 p. m.	Archivo HTML	9 KB
mapedit.exe	2/05/2017 1:26 p. m.	Aplicación	1.849 KB
trans-de.dat	2/05/2017 1:26 p. m.	Archivo DAT	1 KB
trans-ru.dat	2/05/2017 1:26 p. m.	Archivo DAT	1 KB

### 3. Ajustar configuración del software:

Para cargar la capa Pmon (tipo línea) y visualizarla en este software, se deben seguir los siguientes pasos:

File → Import → ESRI shape (\*.shp) y buscar la carpeta donde guardamos la capa:





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

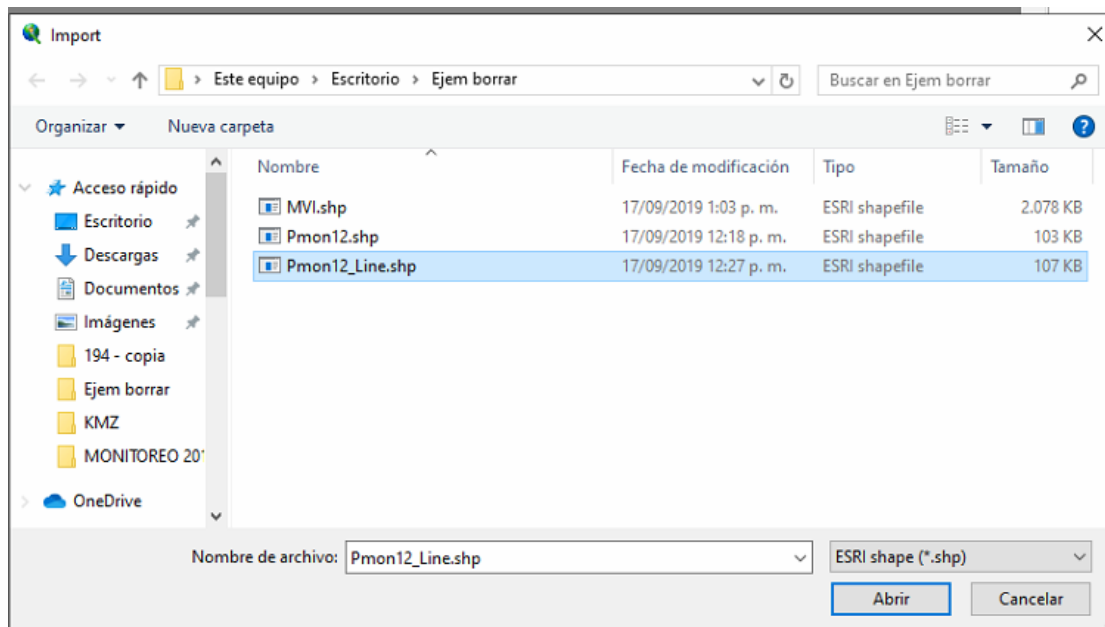
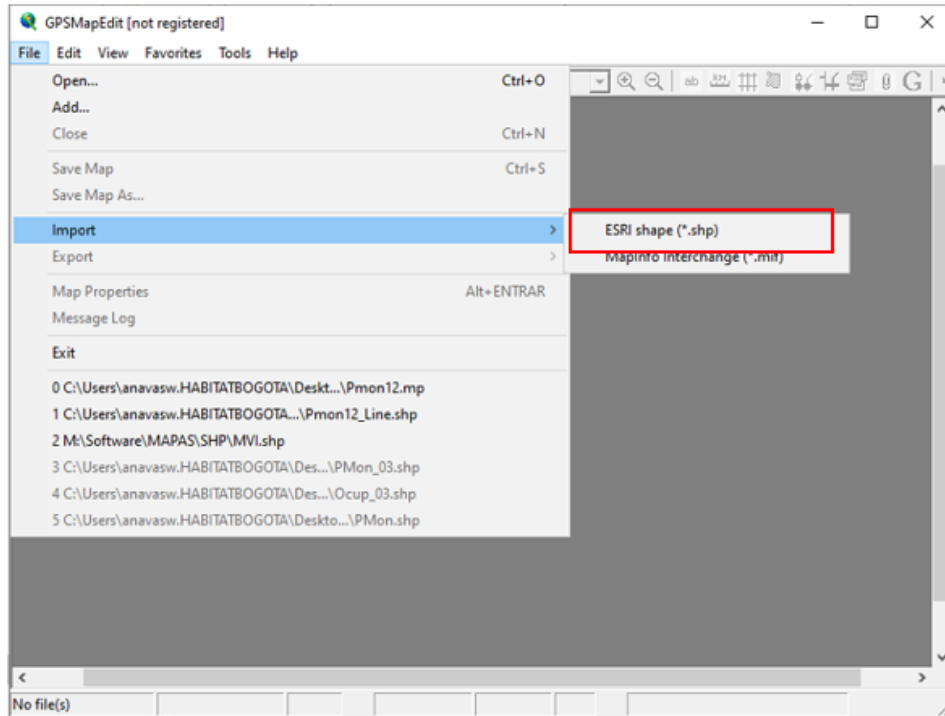
## MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO

Página 67 de 308

VERSIÓN 3

FECHA  
26/09/2019

CODIGO  
PM05-MM07







ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

## MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO

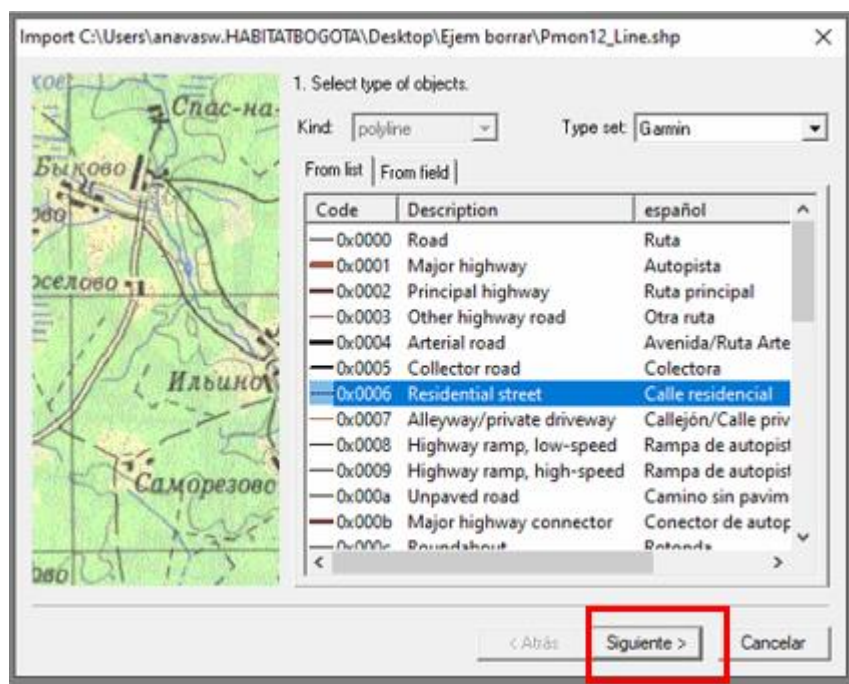
Página 68 de 308

VERSIÓN 3

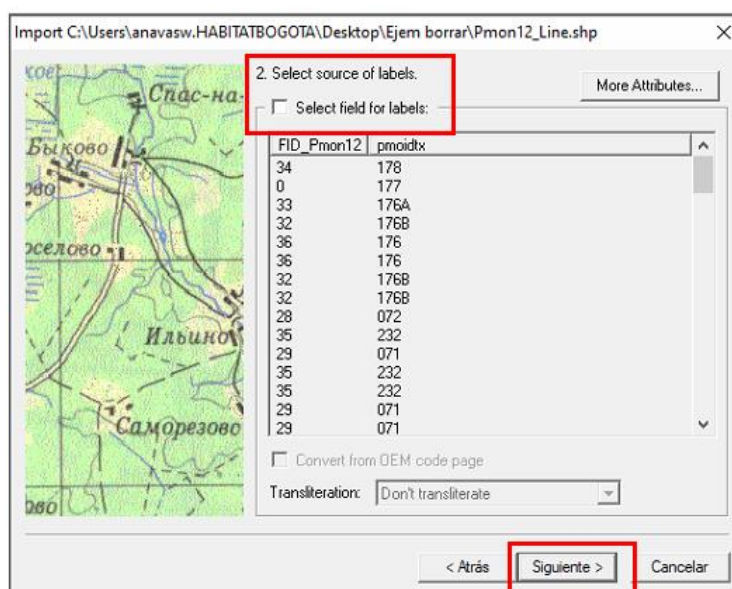
FECHA  
26/09/2019

CODIGO  
PM05-MM07


Una se selecciona la capa de tipo línea, se despliega un cuadro de diálogo (Paso 1), en el que se podrá seleccionar el diseño para la línea. *(La única opción que no se debe seleccionar es la Road, ya que presenta error)*, y se da clic en siguiente.



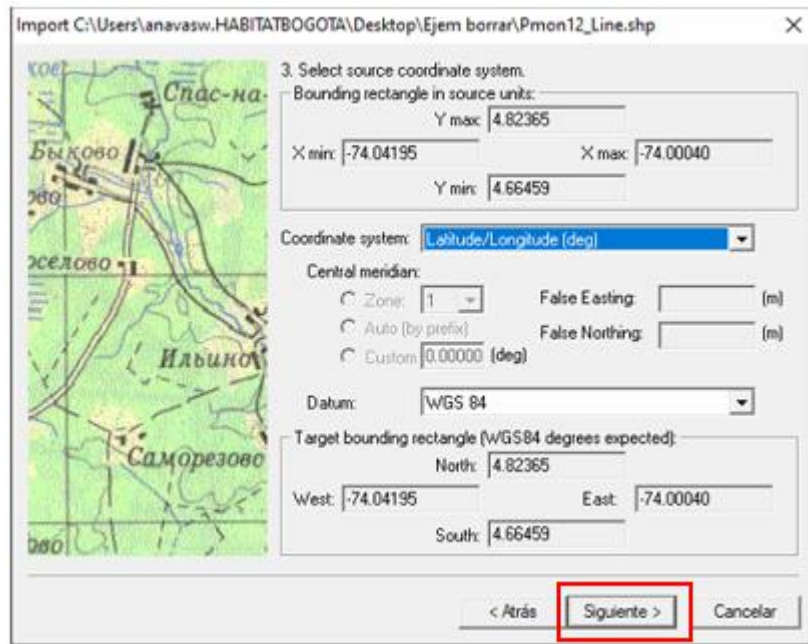
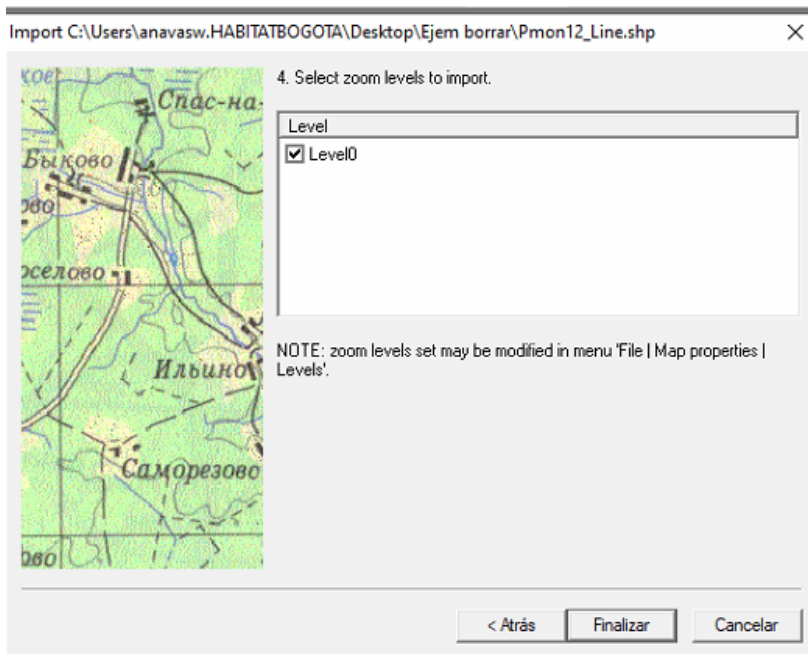
Se despliega el siguiente cuadro de diálogo (Paso 2)





	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 69 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07


En este paso se debe desmarcar la selección "Select Field Labels" y clic en siguiente. Se genera el paso 3.

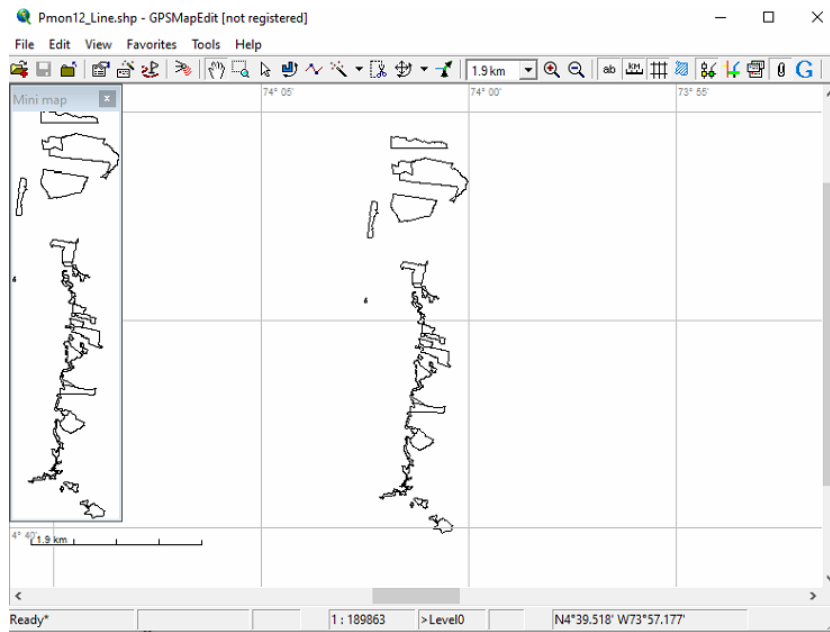
Los pasos 3 y 4 se aplican por defecto y clic en finalizar.

PM05-MM07-V3



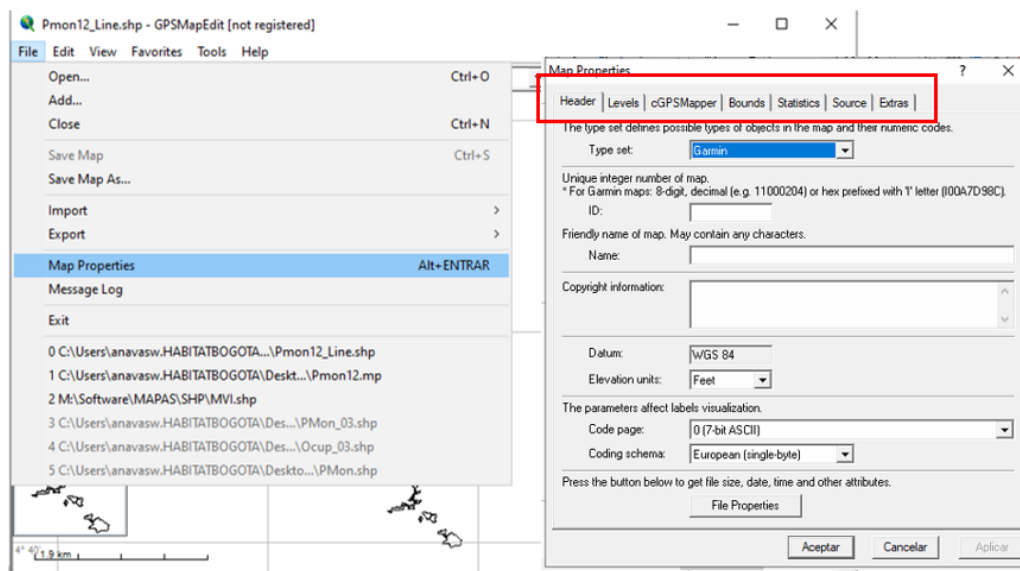
 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HABITAT</p>	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 70 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07

A continuación, se genera la visualización de la plantilla de trabajo en el software:



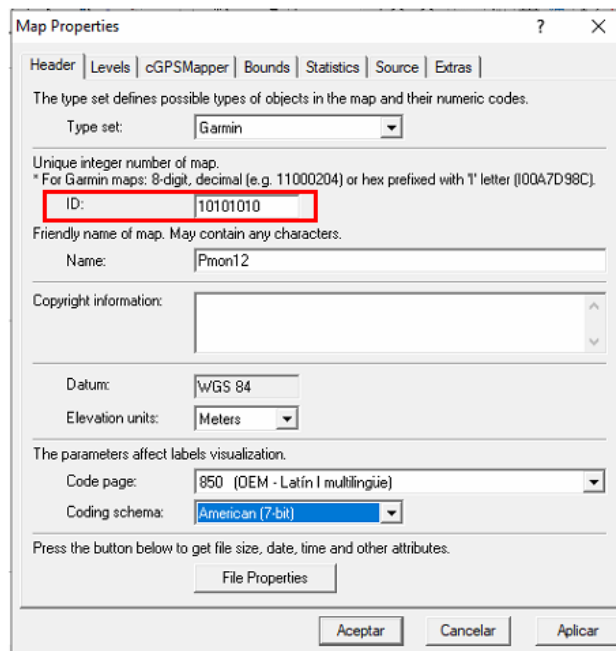
Una vez se tiene visualizada la anterior plantilla se deben seguir los siguientes pasos para terminar configurar las propiedades de las capas a trabajar en el software:

File → Map Properties. Se desprende un cuadro de diálogo con diferentes pestañas:





**Pestaña Header:** se deben configurar los siguientes parámetros:



Map Properties

Header | Levels | cGPSMapper | Bounds | Statistics | Source | Extras

The type set defines possible types of objects in the map and their numeric codes.

Type set:

Unique integer number of map.  
\* For Garmin maps: 8-digit, decimal (e.g. 11000204) or hex prefixed with "I" letter (I00A7D98C).

ID:

Friendly name of map. May contain any characters.

Name:

Copyright information:

Datum:

Elevation units:

The parameters affect labels visualization.

Code page:

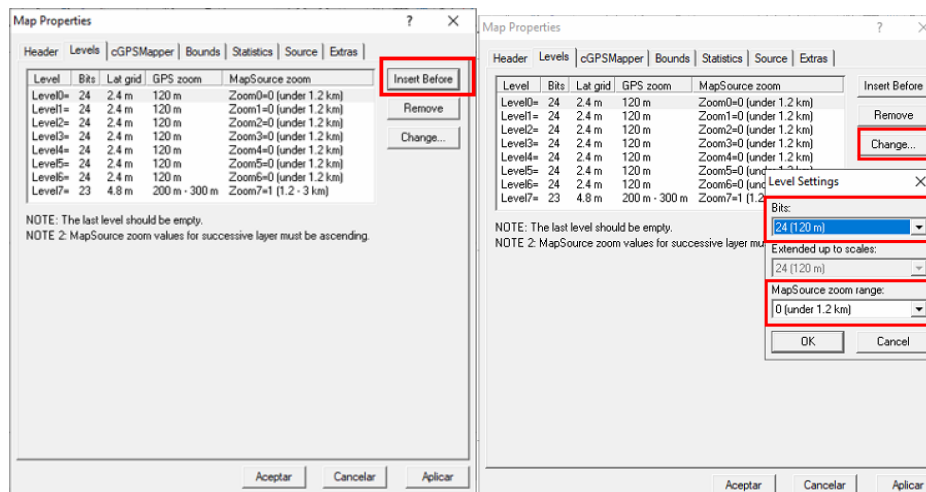
Coding schema:

Press the button below to get file size, date, time and other attributes.

**Nota:** El campo ID debe ser de tipo binario y contener 8 dígitos.

### Pestaña Levels

Se deben insertar 5 niveles a través del botón "Insert Before" para tener un total de 7 niveles en el proyecto. Luego de ello, se da clic sobre el comando "Change..." y se cambian los datos de la columna "Bits" y la columna "MapSource zoom".



Map Properties

Header | Levels | cGPSMapper | Bounds | Statistics | Source | Extras

Level	Bits	Lat grid	GPS zoom	MapSource zoom
Level0=	24	2.4 m	120 m	Zoom0=0 (under 1.2 km)
Level1=	24	2.4 m	120 m	Zoom1=0 (under 1.2 km)
Level2=	24	2.4 m	120 m	Zoom2=0 (under 1.2 km)
Level3=	24	2.4 m	120 m	Zoom3=0 (under 1.2 km)
Level4=	24	2.4 m	120 m	Zoom4=0 (under 1.2 km)
Level5=	24	2.4 m	120 m	Zoom5=0 (under 1.2 km)
Level6=	24	2.4 m	120 m	Zoom6=0 (under 1.2 km)
Level7=	23	4.8 m	200 m - 300 m	Zoom7=1 (1.2 - 3 km)

NOTE: The last level should be empty.  
NOTE 2: MapSource zoom values for successive layer must be ascending.

Map Properties

Header | Levels | cGPSMapper | Bounds | Statistics | Source | Extras

Level	Bits	Lat grid	GPS zoom	MapSource zoom
Level0=	24	2.4 m	120 m	Zoom0=0 (under 1.2 km)
Level1=	24	2.4 m	120 m	Zoom1=0 (under 1.2 km)
Level2=	24	2.4 m	120 m	Zoom2=0 (under 1.2 km)
Level3=	24	2.4 m	120 m	Zoom3=0 (under 1.2 km)
Level4=	24	2.4 m	120 m	Zoom4=0 (under 1.2 km)
Level5=	24	2.4 m	120 m	Zoom5=0 (under 1.2 km)
Level6=	24	2.4 m	120 m	Zoom6=0 (under 1.2 km)
Level7=	23	4.8 m	200 m - 300 m	Zoom7=1 (1.2 - 3 km)

NOTE: The last level should be empty.  
NOTE 2: MapSource zoom values for successive layer must be ascending.

Level Settings

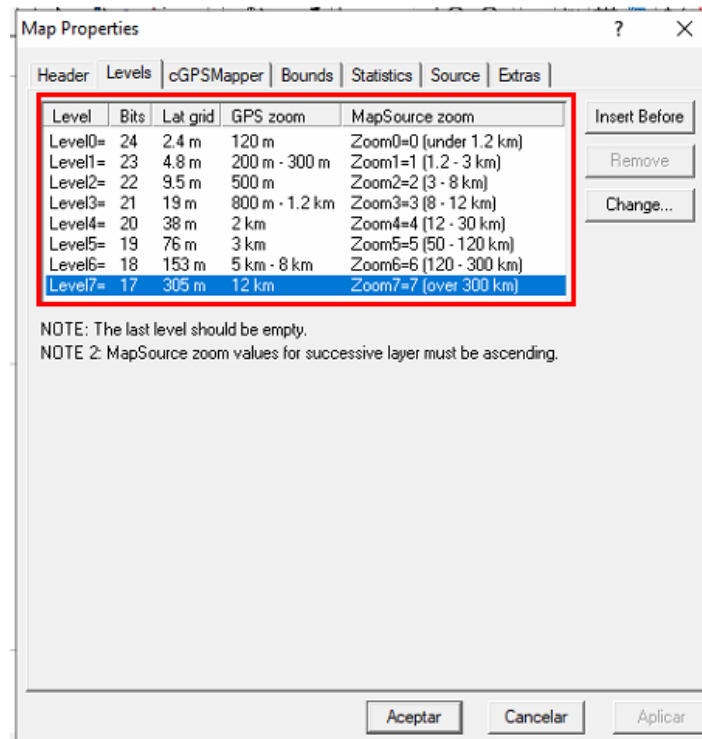
Bits:

Extended up to scales:

MapSource zoom range:



Los niveles deben quedar ajustados de la siguiente manera:



Como se observa, la columna “Bits” debe quedar en forma descendente en orden del 24 al 17 y la columna “MapSource zoom” debe quedar en forma ascendente del Zomm0=0 al Zoom 7=7. Y luego clic en aceptar.

**Nota:** Esta regla es estricta, de lo contrario cuando se esté exportando el archivo al formato \*.img saldrá error por mala información en los niveles de zoom.

- Cargue de información

Cargar la capa Pmon (tipo línea) y visualizarla en este software, se deben seguir los siguientes pasos:

File → Import → ESRI shape (\*.shp) y buscar la carpeta donde guardamos la capa:





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HÁBITAT

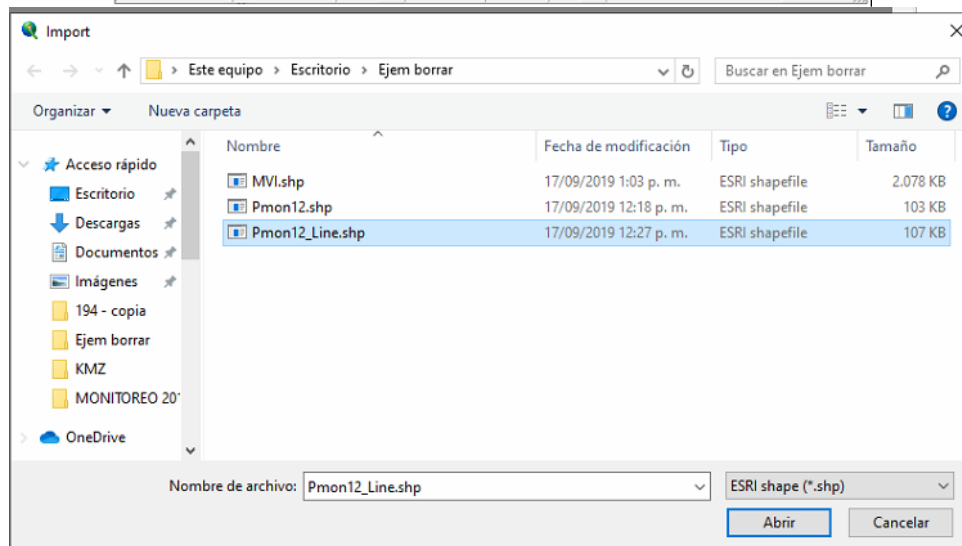
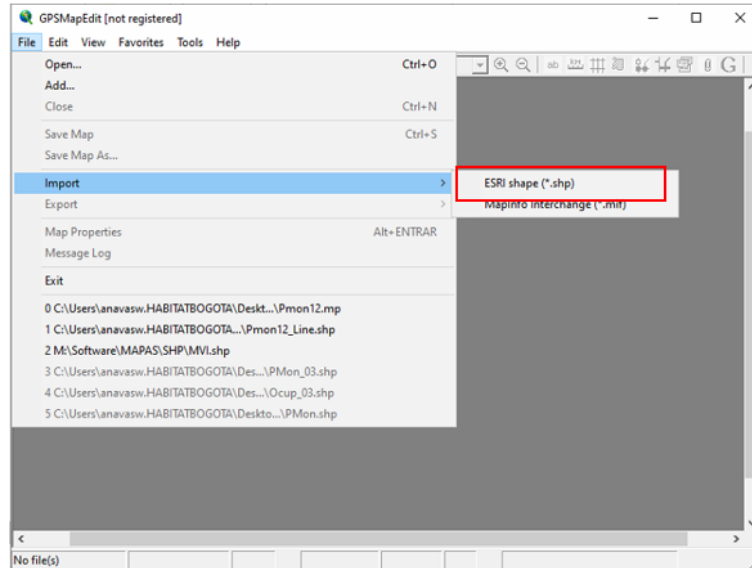
## MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO

Página 73 de 308

VERSIÓN 3

FECHA  
26/09/2019

CODIGO  
PM05-MM07







ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

## MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO

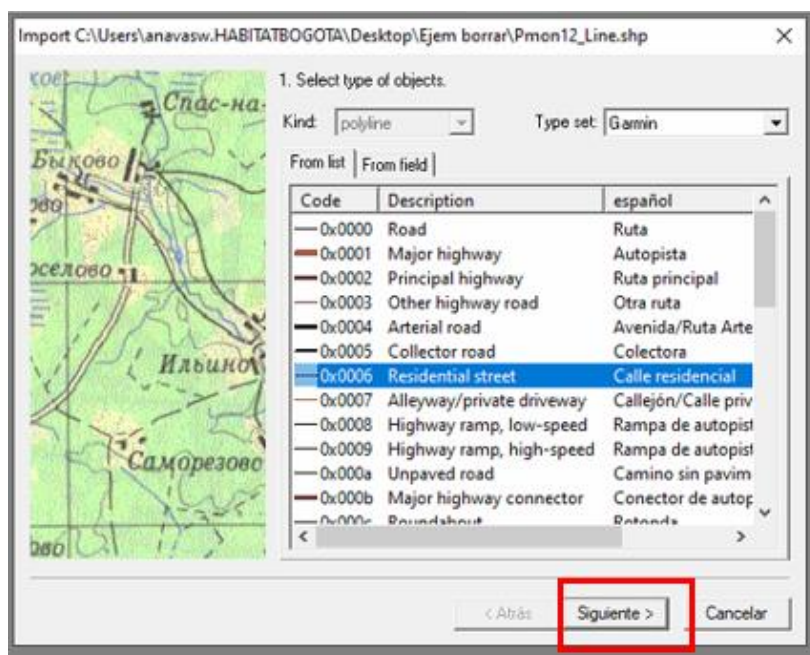
Página 74 de 308

VERSIÓN 3

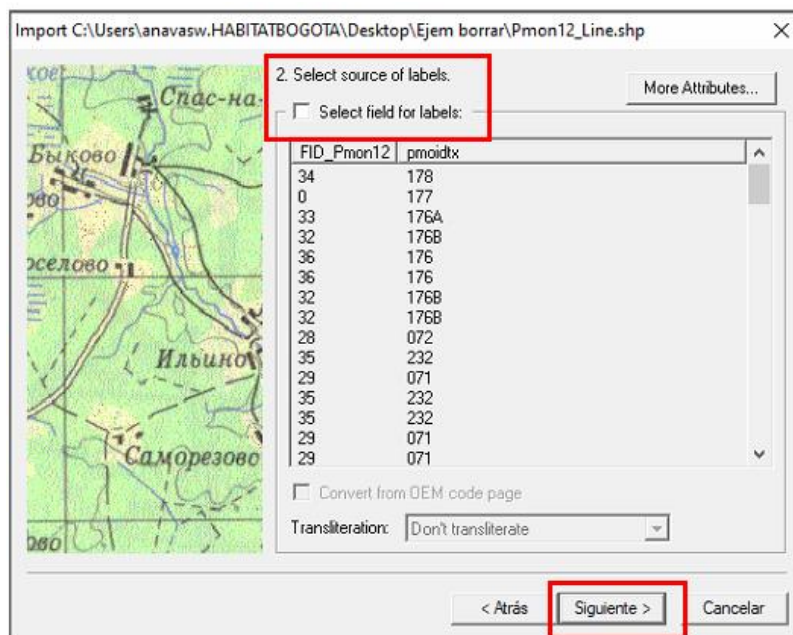
FECHA  
26/09/2019

CODIGO  
PM05-MM07


Una se selecciona la capa de tipo línea, se despliega un cuadro de diálogo (Paso 1), en el que se podrá seleccionar el diseño para la línea. *(La única opción que no se debe seleccionar es la Road, ya que presenta error)*, y se da clic en siguiente.



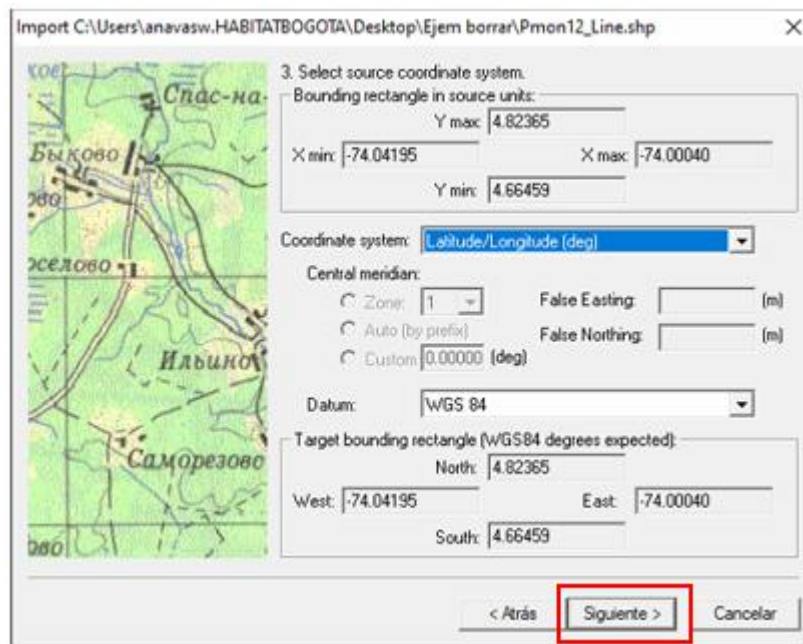
Se despliega el siguiente cuadro de diálogo (Paso 2).



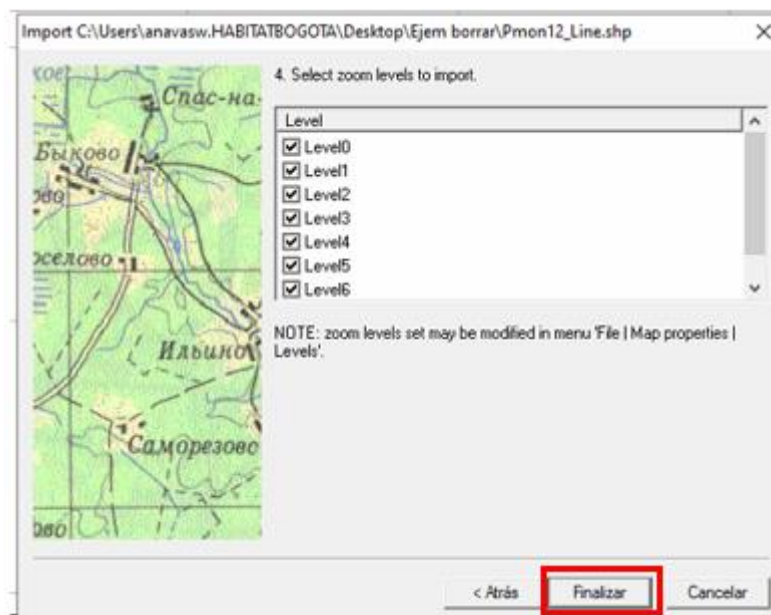


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT</p>	<p><b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b></p>	Página 75 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07


En este paso se debe desmarcar la selección "Select Field Labels" y clic en siguiente. Se genera el paso 3.



Como se configuraron los niveles, al dar clic en siguiente debe aparecer el siguiente cuadro de diálogo:

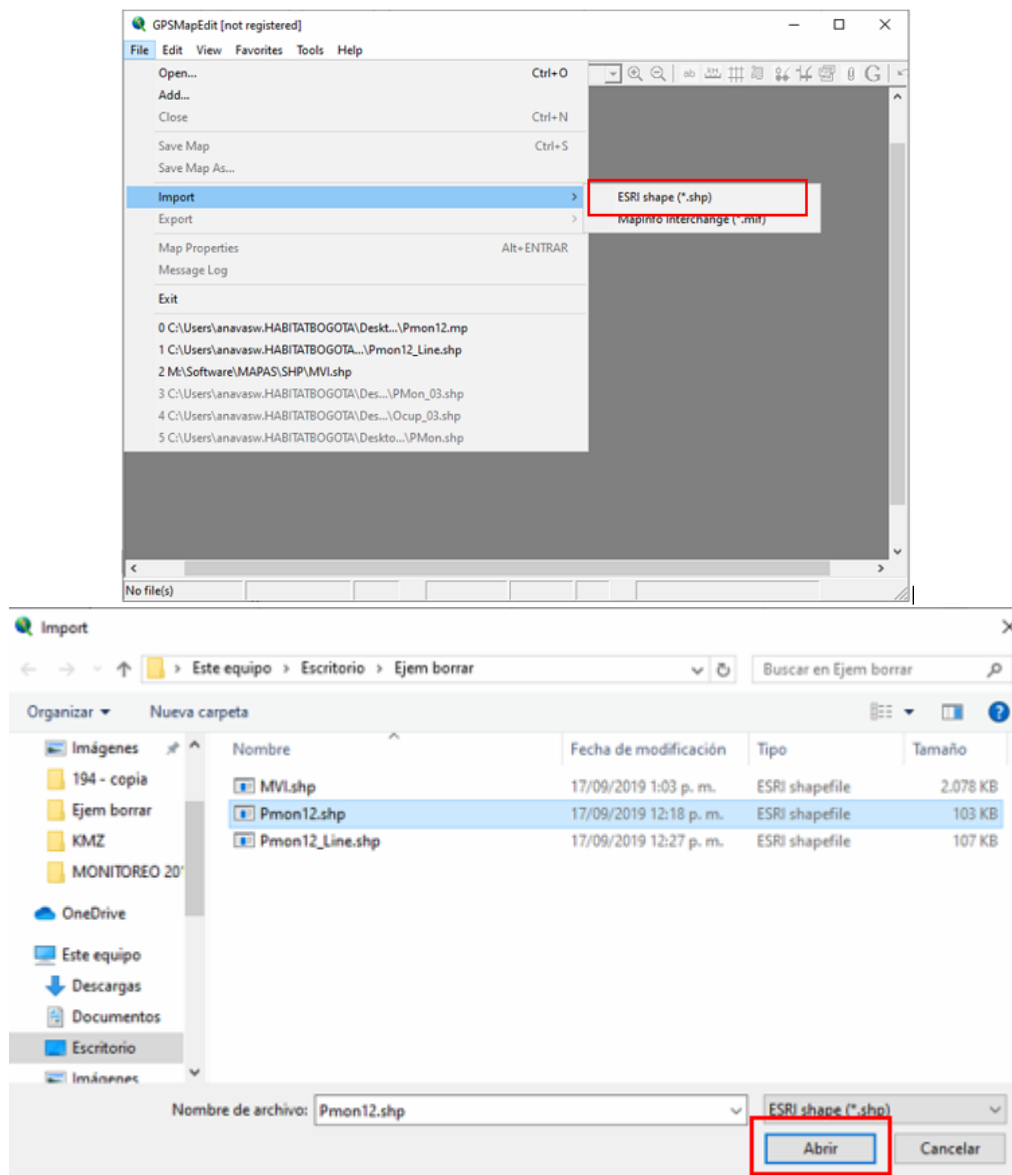




 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HÁBITAT</p>	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 76 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07

Cargar la capa Pmon (tipo polígono) y visualizarla en este software, se deben seguir los siguientes pasos:

File → Import → ESRI shape (\*.shp) y buscar la carpeta donde guardamos la capa:







ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

## MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO

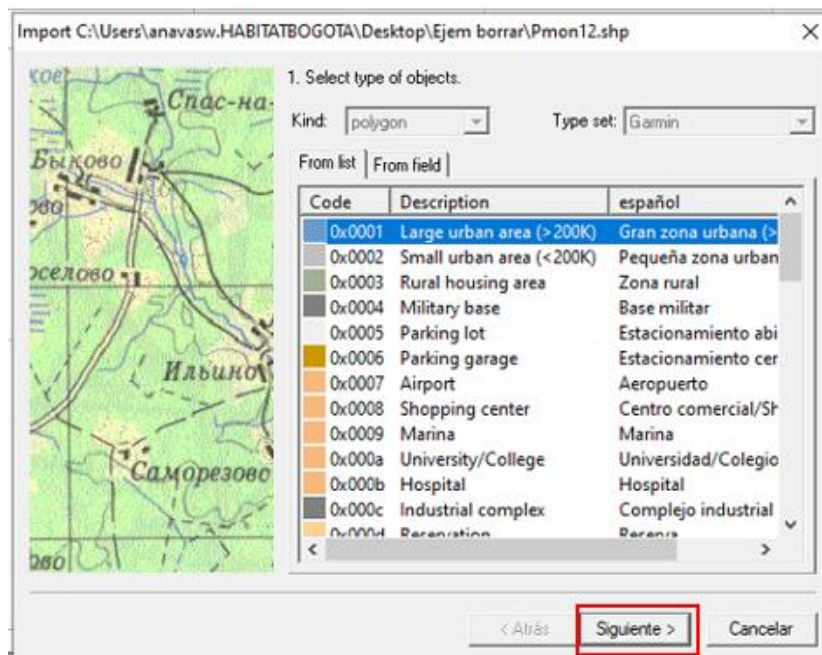
Página 77 de 308

VERSIÓN 3

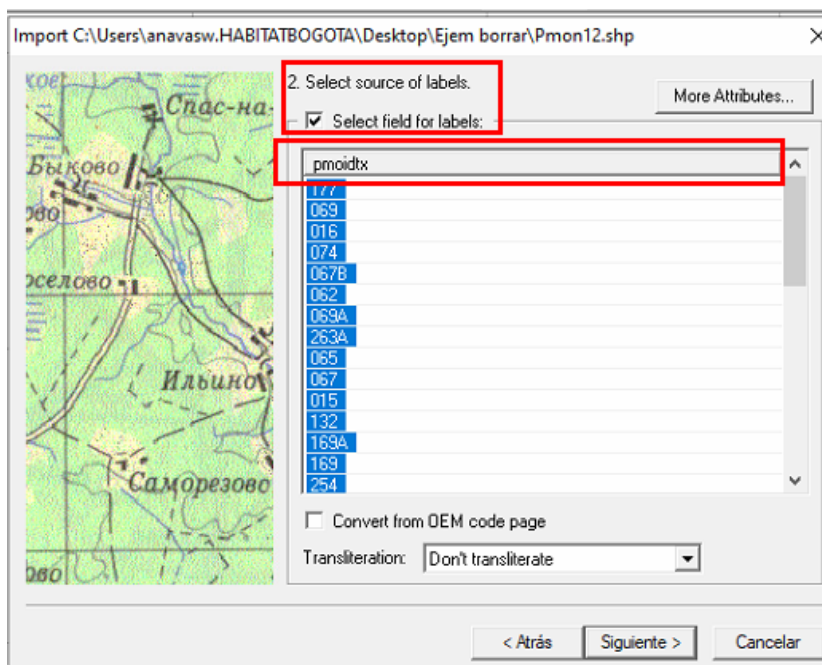
FECHA  
26/09/2019

CODIGO  
PM05-MM07


Una se selecciona la capa de tipo polígono, se despliega un cuadro de diálogo (Paso 1), en el que se podrá seleccionar el diseño para el polígono.



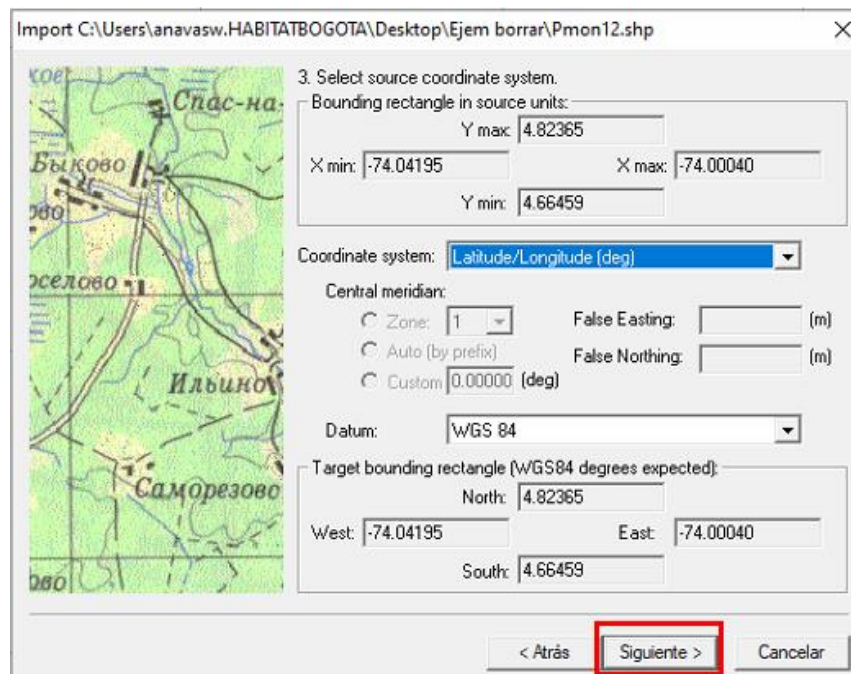
Se despliega el siguiente cuadro de diálogo (Paso 2).





 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 78 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07

En este paso se debe marcar la selección "Select Field Labels" y dar clic sobre el nombre del atributo deseado a visualizar (en este caso pmoidtx) y clic en siguiente. Se genera el paso 3 y la configuración en este paso, se deja por defecto, como se muestra a continuación.



Import C:\Users\anavasw.HABITATBOGOTA\Desktop\Ejem borrar\Pmon12.shp

3. Select source coordinate system.

Bounding rectangle in source units:

Y max: 4.82365

X min: -74.04195 X max: -74.00040

Y min: 4.66459

Coordinate system: Latitude/Longitude (deg)

Central meridian:

Zone: 1 False Easting: (m)

Auto (by prefix) False Northing: (m)

Custom 0.00000 (deg)

Datum: WGS 84

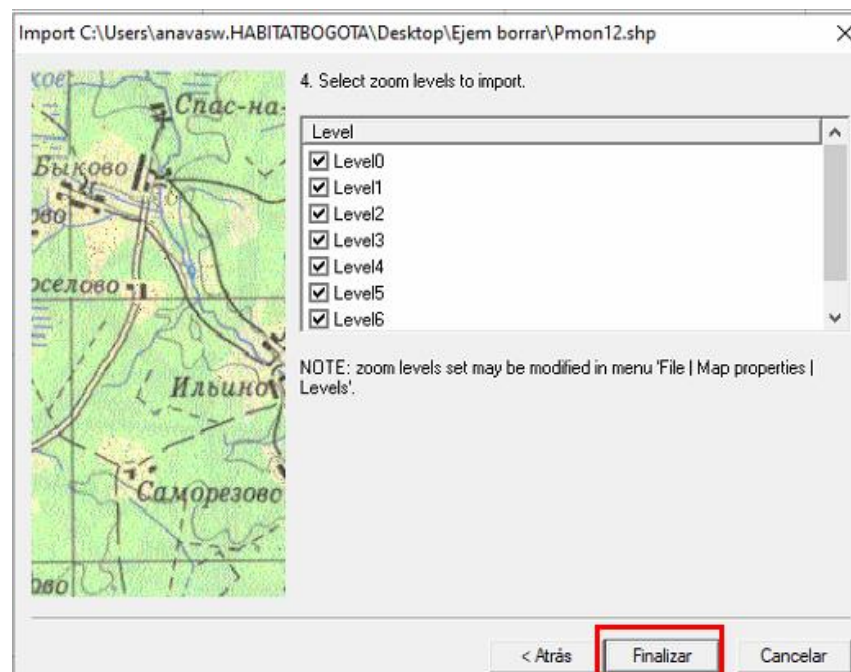
Target bounding rectangle (WGS84 degrees expected):

North: 4.82365

West: -74.04195 East: -74.00040

South: 4.66459

< Atrás **Siiguiente >** Cancelar



Import C:\Users\anavasw.HABITATBOGOTA\Desktop\Ejem borrar\Pmon12.shp

4. Select zoom levels to import.

Level

☒ Level0

☒ Level1

☒ Level2

☒ Level3

☒ Level4


☒ Level5

☒ Level6

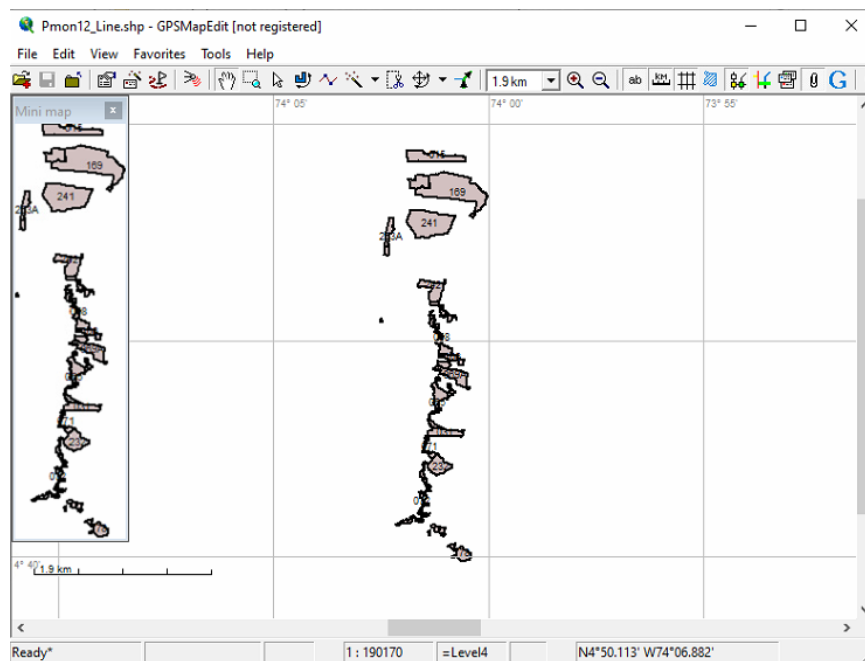
NOTE: zoom levels set may be modified in menu 'File | Map properties | Levels'.

< Atrás **Finalizar** Cancelar

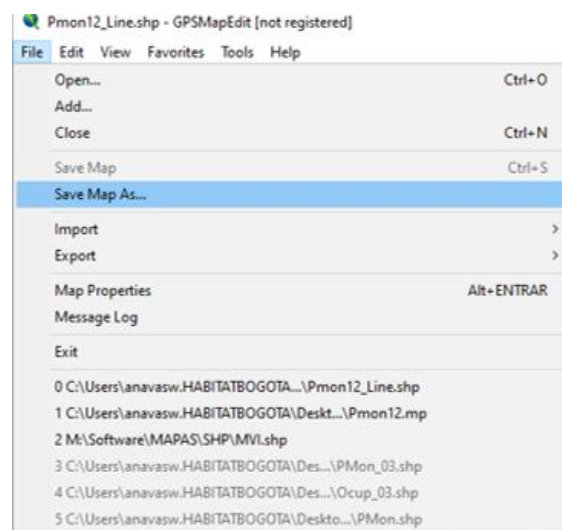


 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HABITAT</p>	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 79 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07

Una vez se dé clic en finalizar, deberá aparecer la siguiente plantilla:




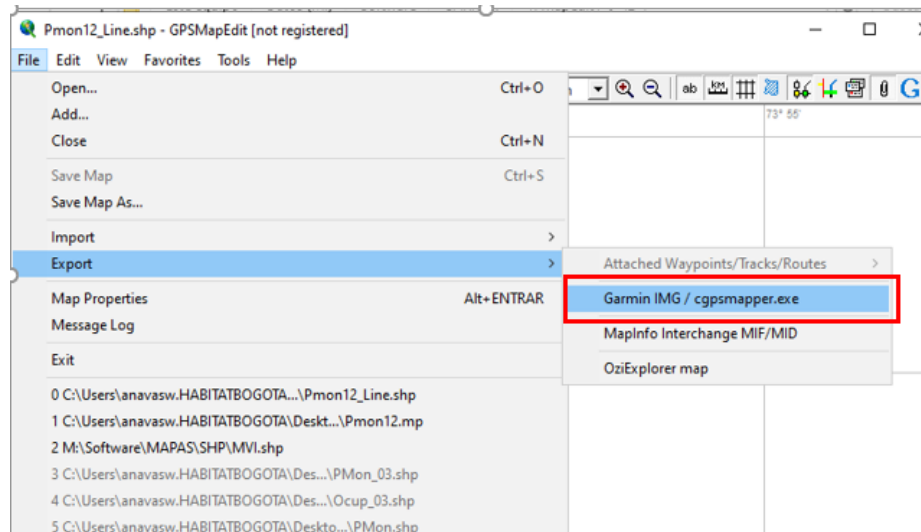
Para exportar el proyecto, este se debe guardar primero:



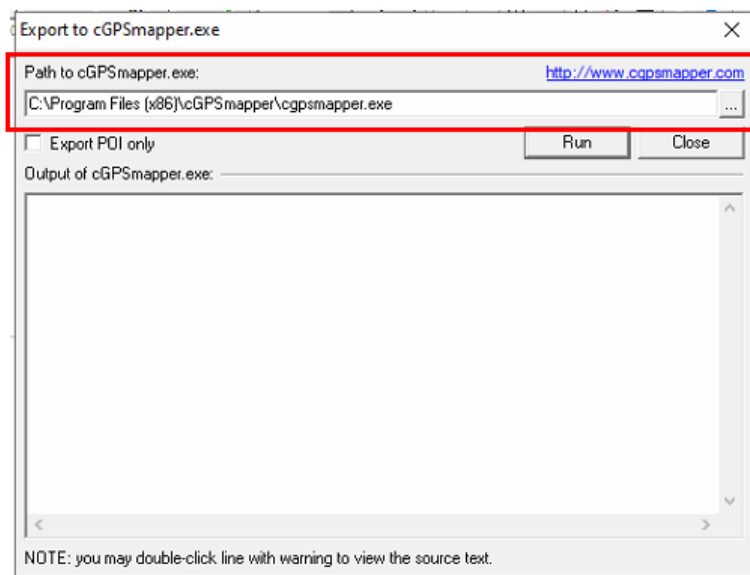
Ahora, se debe exportar lo realizado al formato cgpsmapper.exe a través de la siguiente opción y buscar la carpeta donde se desea guardar:



	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 80 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07




Se desplegará el siguiente cuadro de diálogo:

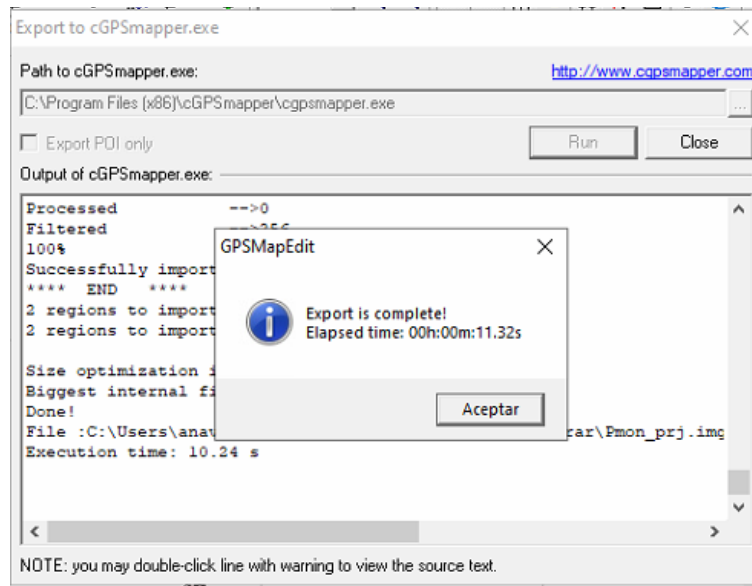


Se debe copiar la ruta del archivo ejecutable del programa cGPSmapper, para este caso, tenemos el software en la ruta C:\Program Files (x86) \cGPSmapper\cgpsmapper.exe y se da clic en “run” y se debe esperar a que se termine el proceso.






 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT</p>	<p><b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b></p>	Página 81 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07


Si fue exitoso, deberá aparecer el siguiente mensaje:



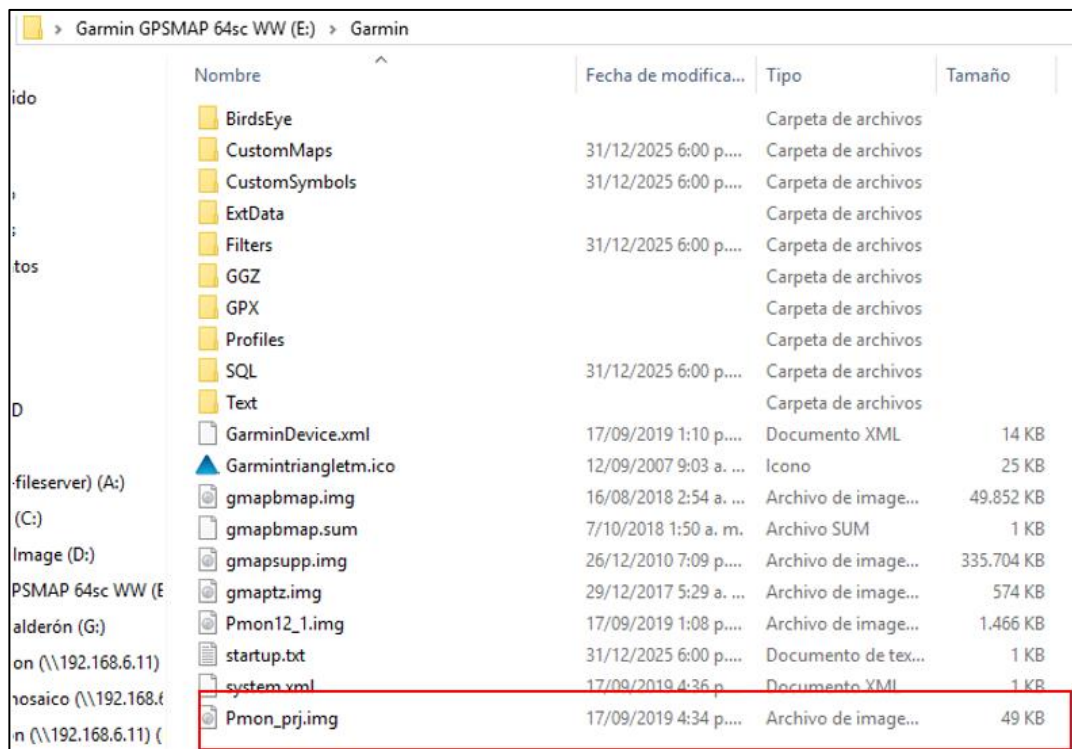
Por último, se debe conectar el navegador GPS al computador y en la carpeta de trabajo, buscar el proyecto guardado de tipo \*.img:

	MVI.shx	17/09/2019 1:03 p. m.	Archivo SHX	154 KB
	Pmon_prj.img	17/09/2019 4:34 p. m.	Archivo de image...	49 KB
	Pmon_prj.img	17/09/2019 4:20 p. m.	Deltek format	1 020 KB



 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HABITAT	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 82 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07

Este archivo se copia y se pega en la carpeta del navegador:



Nombre	Fecha de modifica...	Tipo	Tamaño
BirdsEye		Carpeta de archivos	
CustomMaps	31/12/2025 6:00 p....	Carpeta de archivos	
CustomSymbols	31/12/2025 6:00 p....	Carpeta de archivos	
ExtData		Carpeta de archivos	
Filters	31/12/2025 6:00 p....	Carpeta de archivos	
GGZ		Carpeta de archivos	
GPX		Carpeta de archivos	
Profiles		Carpeta de archivos	
SQL	31/12/2025 6:00 p....	Carpeta de archivos	
Text		Carpeta de archivos	
GarminDevice.xml	17/09/2019 1:10 p....	Documento XML	14 KB
Garmintriangletm.ico	12/09/2007 9:03 a. ...	Icono	25 KB
gmapbmap.img	16/08/2018 2:54 a. ...	Archivo de image...	49.852 KB
gmapbmap.sum	7/10/2018 1:50 a. m.	Archivo SUM	1 KB
gmapsupp.img	26/12/2010 7:09 p....	Archivo de image...	335.704 KB
gmaptz.img	29/12/2017 5:29 a. ...	Archivo de image...	574 KB
Pmon12_1.img	17/09/2019 1:08 p....	Archivo de image...	1.466 KB
startup.txt	31/12/2025 6:00 p....	Documento de tex...	1 KB
system.xml	17/09/2019 4:36 p....	Documento XML	1 KB
Pmon_prj.img	17/09/2019 4:34 p....	Archivo de image...	49 KB


## 5. Administración de los mapas en el GPS

Acá se va a explicar cómo seleccionar o deseleccionar mapas que han sido introducidos al navegador GPS en el punto anterior. Esta explicación tendrá lugar utilizando el navegador GPSmap 64sc.

Teniendo el GPS encendido, con el botón “PAGE” se navega hasta la opción MAPA. Luego clic en el botón “MENU”→Configurar mapa→Enter→Buscar la opción Información de mapa →Enter→Buscar el nombre del mapa, para el caso, el proyecto se guardó como “Pmon\_prj”→Enter→Se despliega un cuadro de diálogo y se da Enter en ACTIVAR.

El usuario puede navegar en el mapa con las opciones “IN” y “OUT” para dar zoom al mapa y moverse con las flechas hasta llegar a los polígonos de monitoreo cargados.



	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 83 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07




## 6. Captura de una nueva ocupación mediante GPS

Para realizar la georreferenciación de una nueva ocupación o cuando se necesite conocer la ubicación del sitio en donde se encuentra ubicado el usuario, se deberá realizar los siguientes pasos:

Visualizar mapa por parte del usuario, luego, se debe localizar se debe oprimir el botón “MARK” y a continuación, se despliega un cuadro de diálogo el cual contiene el nombre del punto (se puede modificar por parte del usuario), una nota para dar algún tipo de observación frente a la ocupación (este campo no es obligatorio de diligenciar) y adicional,



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT</p>	<p><b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b></p>	<p>Página 84 de 308</p>
		<p>VERSIÓN 3</p>
		<p>FECHA 26/09/2019</p>
		<p>CODIGO PM05-MM07</p>

contiene información de tipo geográfico. Una vez el usuario registre lo necesario para la nueva ocupación, se da ENTER en la opción “HECHO”.



## 7. Descarga de coberturas del GPS al computador

Para realizar la descarga de la información capturada en campo al PC, el usuario debe conectar a través del cable USB el navegador a un puerto, el PC automáticamente detectará el navegador.

Allí buscamos la carpeta GARMIN→GPX→"Nombre archivo.gpx"→Copiar este archivo en alguna carpeta de nuestro equipo de trabajo.

Normalmente, la captura de puntos se guarda automáticamente con el nombre *Waypoints\_fecha de la captura.gpx*





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HÁBITAT

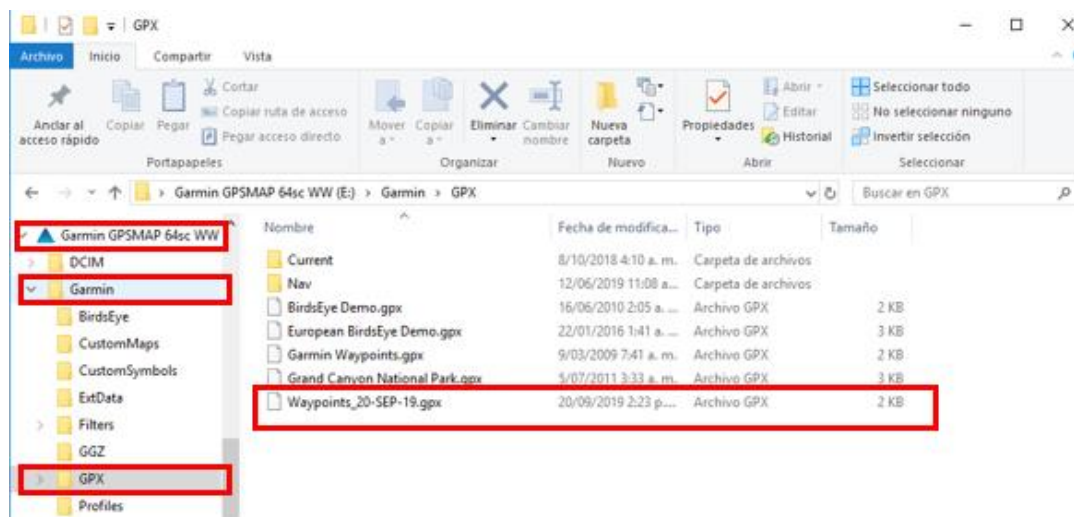
## MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO

Página 85 de 308

VERSIÓN 3

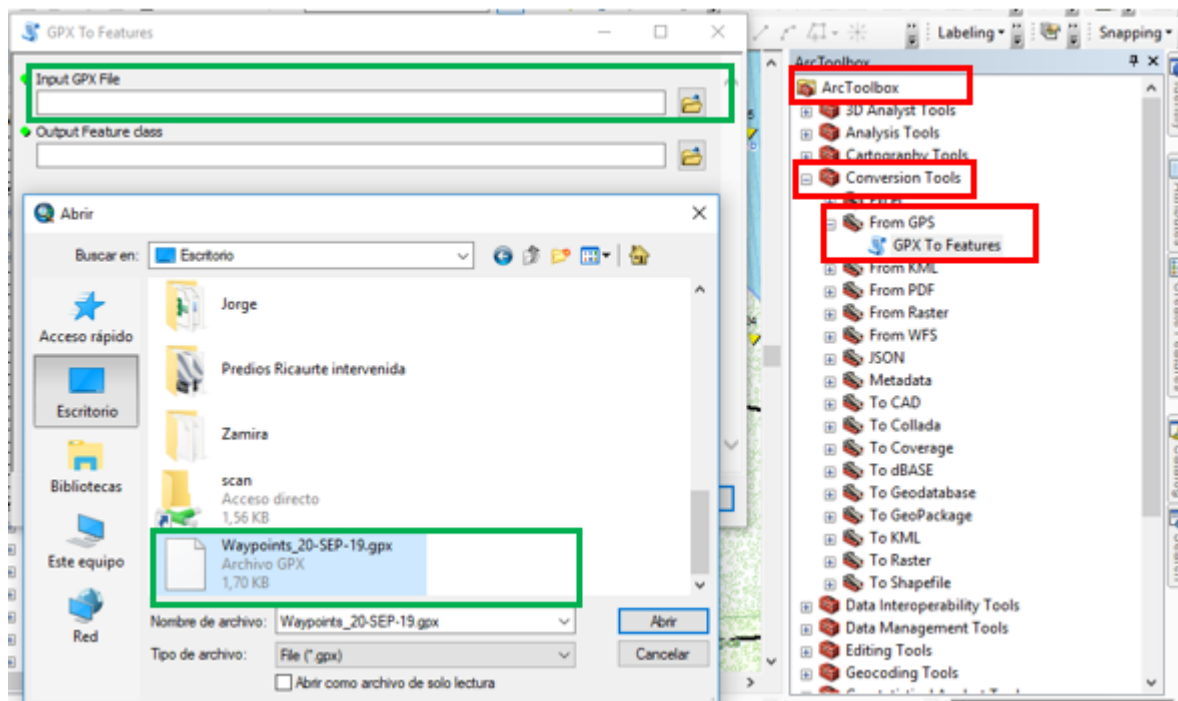
FECHA  
26/09/2019

CODIGO  
PM05-MM07




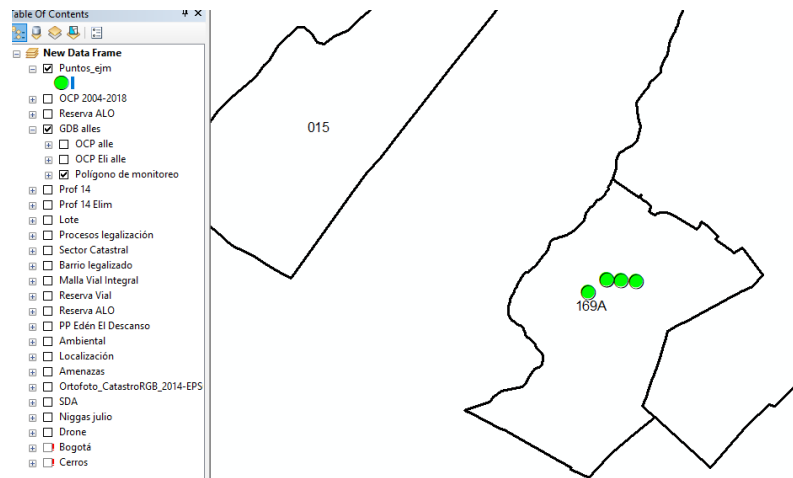
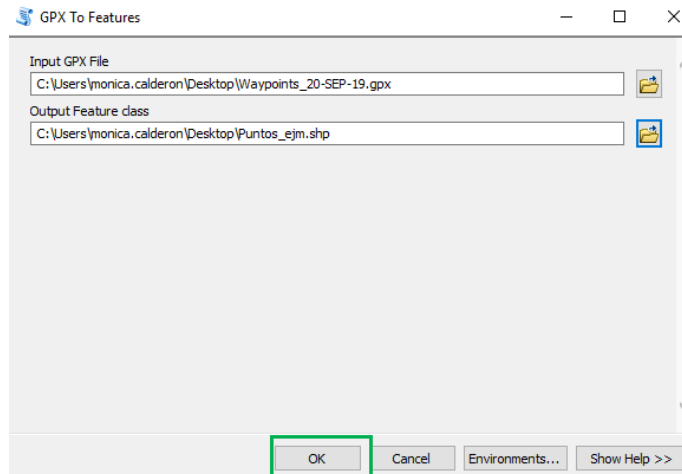
A continuación, en el software SIG que se utiliza (para el caso ArcGIS) siga los siguientes pasos para poder visualizar la información contenida en el archivo Waypoints\_20-SEP-19.gpx.

Ingresa a Arc Toolbox→Conversion Tools→From GPS→GPX To Feature→Input GPX File (acá se debe buscar la carpeta donde copiamos el archivo del punto anterior)→Enter→Output Features class (carpeta donde se quiere guardar la información y nombre del archivo)→Enter y OK. Los puntos capturados se visualizarán en el Arcmap.





 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HABITAT	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 86 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07




## 8. Actualización de ocupaciones en la Geodatabase a partir de los nuevos puntos capturados mediante GPS

Este procedimiento se realiza con el fin de actualizar la Geodatabase con la incorporación de las nuevas ocupaciones o puntos georreferenciado mediante el uso del GPS, para lo cual se utilizará el módulo de ArcMap de programa ArcGIS. Inicie una sesión de ArcMap cargue mediante la herramienta de **Add Layer** las coberturas de **polígonos** y **ocupaciones** desde la Geodatabase correspondiente al mes en el cual se esté realizando la actualización de la información.

Tres coberturas (ocupaciones, polígono y puntos GPS) cargadas en la **Tabla de Contenido** costado izquierdo de la imagen anterior y la representación espacial de las ocupaciones costado derecho de la imagen, igualmente se observa las nuevas ocupaciones en color **amarillo** (cobertura GPS) y las ocupaciones ya existentes en color **azul** (cobertura de Ocupaciones).



	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 87 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07

Ahora para copiar las nuevas ocupaciones en la Geodatabase se debe colocar en edición **–Editor, Start Editing–** la cobertura de **Ocupaciones** (no olvide colocar en el target: **Ocupaciones**) seguido de ello seleccione las nuevas ocupaciones de la capa de GPS con la herramienta **Select Feature** y luego haga Ctrl C y Ctrl V, con lo cual se copiarán los puntos GPS seleccionados al feature class de ocupaciones, tenga en cuenta el tipo de ocupación.

Por último termine de actualizar todos los atributos de la cobertura de ocupaciones mediante el empleo de la **Tabla de atributos**<sup>23</sup>, haga clic en **Save Edits** y luego en **Stop Editing** de esta manera quedara actualizada la Geodatabase con las nuevas ocupaciones encontradas durante la visita técnica.

### **5.18 Digitalización de ocupaciones y modificación de la información del shape de ocupaciones (atributos)**

Para adelantar la digitalización de la nueva ocupación, se utiliza el módulo **ArcMap** del programa **ArcGIS**, y este puede realizarse a través de distintos métodos. Para el caso se presentarán 2 formas distintas de realizar el procedimiento, pero con el mismo resultado final.

#### **5.18.1 Método 1: Creación de una nueva ocupación a partir de una existente**

##### **1. Cargue la capa Ocupaciones**

- Ruta para el cargue de la Geodatabase:

Z:\MONITOREO\ASIGNACION\PROFESIONALES\Profesional\_xx\MONITOREO.mdb

1. En la barra de edición seleccione **Editor** y **Start Editing**
2. En la ventana desplegada seleccione la ubicación donde se encuentra la cobertura de ocupaciones y seleccione OK.

<sup>23</sup> Ver Capitulo 5 - Digitalización de ocupaciones y modificación de la información del shape de ocupaciones (atributos)  
PM05-MM07-V3





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

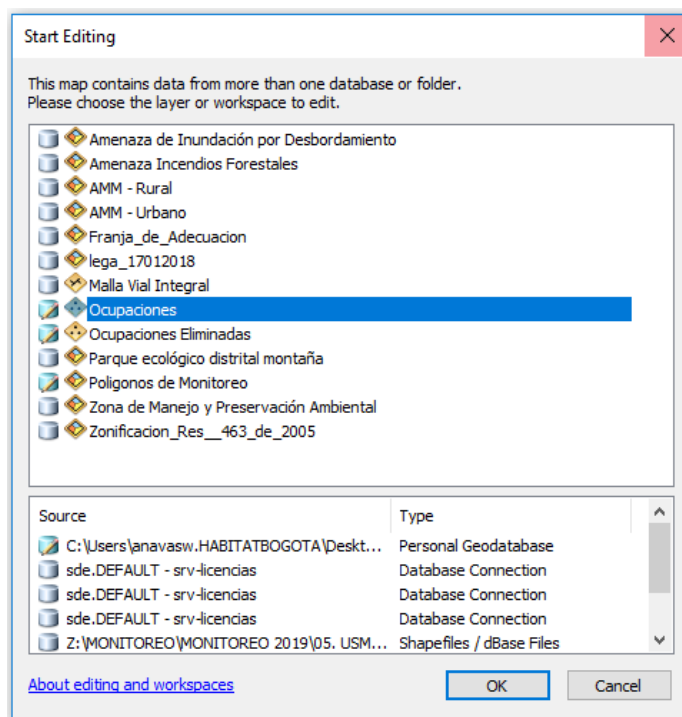
## MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO

Página 88 de 308

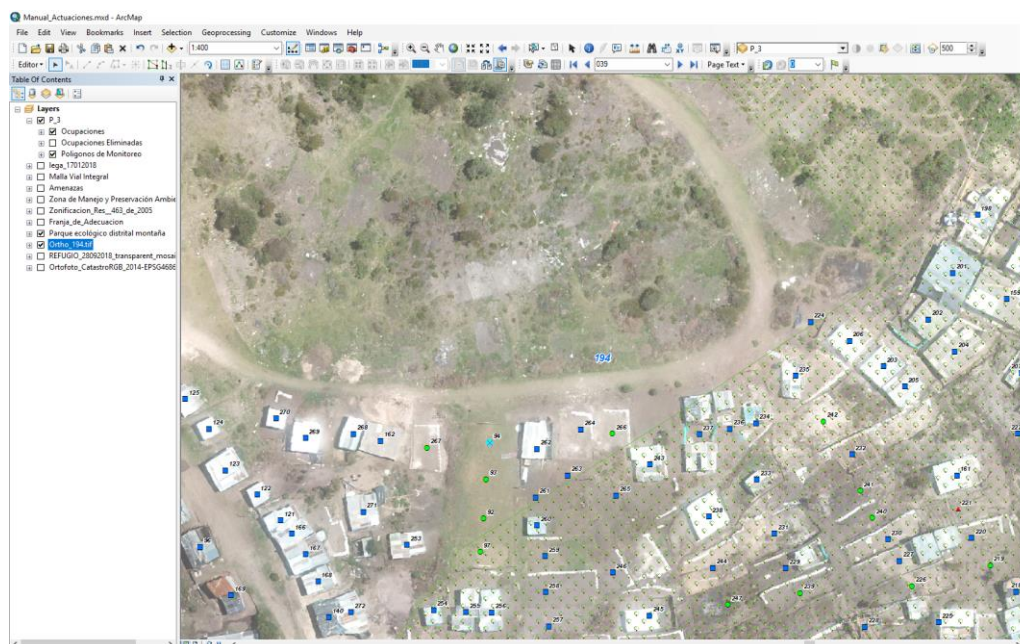
VERSIÓN 3

FECHA  
26/09/2019


CODIGO  
PM05-MM07



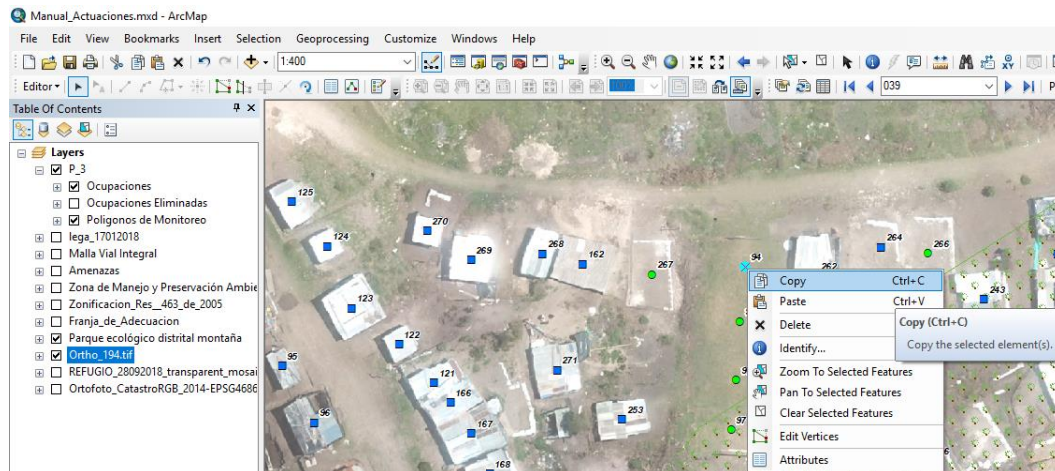
3. En la barra **Editor** seleccione **Edit Tool**  y seleccione una ocupación.



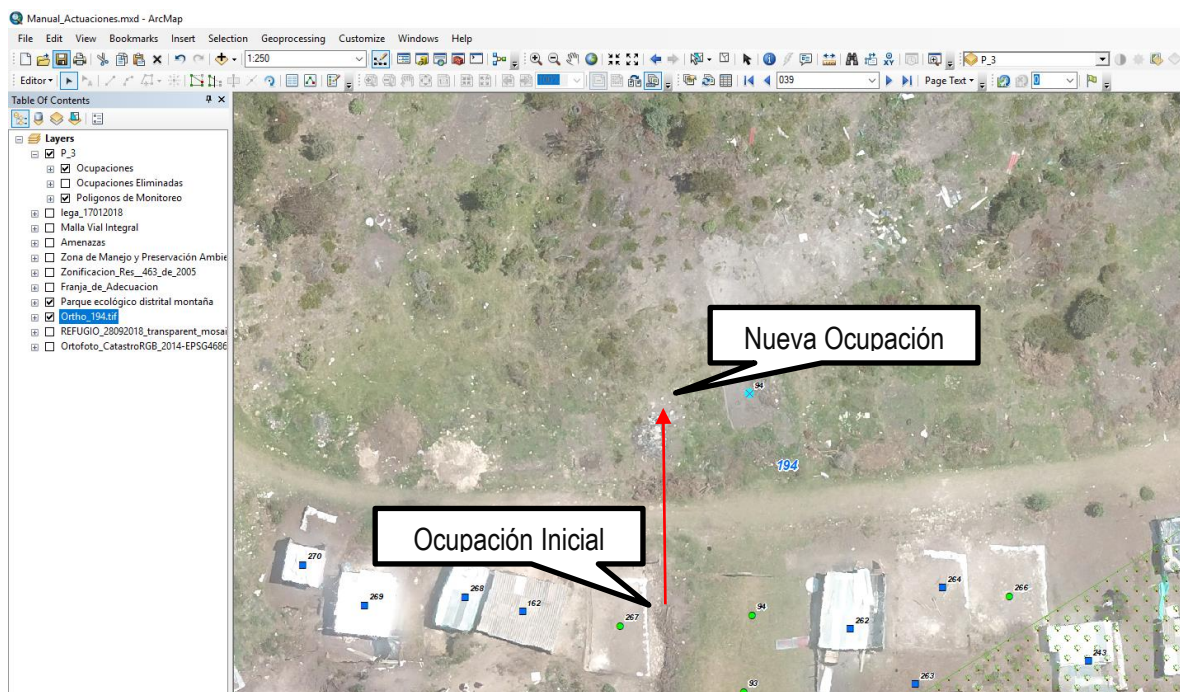


	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 89 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07

4. Ubique el puntero sobre la ocupación seleccionada y con el botón derecho del mouse seleccione **Copy**, y luego **Paste**, indicando el tipo de ocupación (Consolidada, En Proceso, Lote o Provisional).<sup>24</sup>



5. Ubique el puntero del mouse sobre la ocupación seleccionada y arrástrela hasta el punto donde se georreferenciará la nueva ocupación.



<sup>24</sup> Ver Capítulo V – Definición del tipo de ocupación (clasificación)  
PM05-MM07-V3





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

## MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO

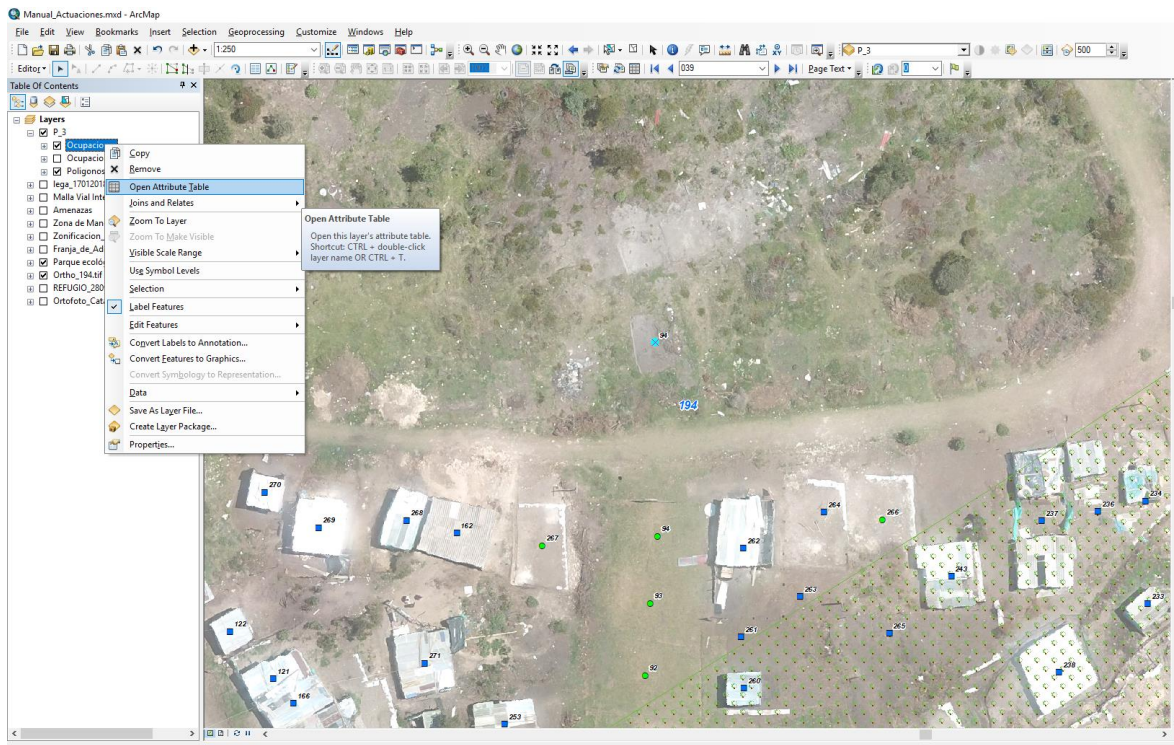
Página 90 de 308

VERSIÓN 3

FECHA  
26/09/2019

CODIGO  
PM05-MM07


6. Ubique la cobertura en edición y oprima el botón derecho del mouse, seleccionando **Open Attribute Table**.



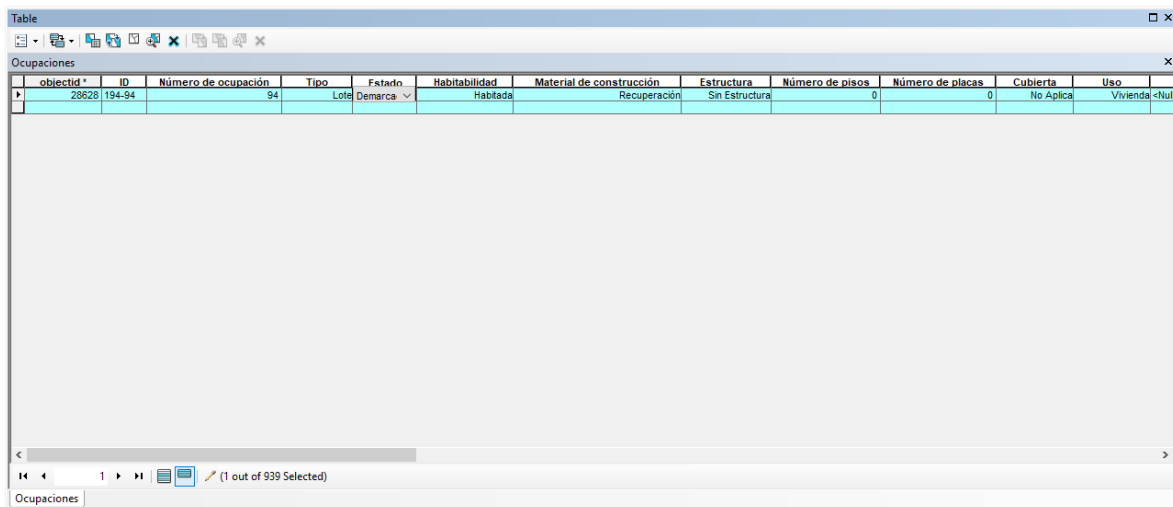
7. En la ventana desplegada, seleccione en la parte inferior izquierda de la misma **Selected** para que se muestre solamente la ocupación seleccionada.

Ocupaciones											
objetid *	ID	Número de ocupación	Tipo	Estado	Habitabilidad	Material de construcción	Estructura	Número de pisos	Número de placas	Cubierta	Uso
8199	194-90	90	Provisional	Ocupada	Habitada	Recuperación	Sin Estructura	1	0	No Aplica	Vivienda
28476	027-90	90	Consolidada	Ocupada	Habitada	Mampostería	Semiconfinada	1	1	Asbesto	Vivienda
8200	194-91	91	Provisional	Ocupada	Habitada	Recuperación	Sin Estructura	1	0	No Aplica	Vivienda
28476	027-91	91	Consolidada	Ocupada	Habitada	Prefabricada	Metálica	1	1	Asbesto	Vivienda
8201	194-92	92	Lote	Demarcado	Habitada	Recuperación	Sin Estructura	0	0	No Aplica	Vivienda
28477	027-92	92	Consolidada	Desocupada	Deshabitada	Mampostería	Semiconfinada	1	1	Zinc	Vivienda
8202	194-93	93	Lote	Demarcado	Habitada	Recuperación	Sin Estructura	0	0	No Aplica	Vivienda
28478	027-93	93	Consolidada	Ocupada	Habitada	Mampostería	Semiconfinada	1	1	Zinc	Vivienda
8203	194-94	94	Lote	Demarcado	Habitada	Recuperación	Sin Estructura	0	0	No Aplica	Vivienda
28479	027-94	94	Consolidada	Ocupada	Habitada	Mampostería	Semiconfinada	1	1	Zinc	Vivienda
28628	194-94	94	Lote	Demarcado	Habitada	Recuperación	Sin Estructura	0	0	No Aplica	Vivienda
8204	194-95	95	Provisional	Ocupada	Habitada	Recuperación	Sin Estructura	1	0	No Aplica	Vivienda
8205	194-96	96	Provisional	Ocupada	Habitada	Recuperación	Sin Estructura	1	0	No Aplica	Vivienda
8209	194-97	97	Lote	Demarcado	Habitada	Recuperación	Sin Estructura	0	0	No Aplica	Vivienda
8210	194-98	98	Provisional	Ocupada	Habitada	Recuperación	Sin Estructura	1	0	No Aplica	Vivienda
8211	194-99	99	Provisional	Ocupada	Habitada	Recuperación	Sin Estructura	1	0	No Aplica	Vivienda
8212	194-100	100	Provisional	Ocupada	Habitada	Recuperación	Sin Estructura	1	0	No Aplica	Vivienda
8213	194-101	101	Provisional	Ocupada	Habitada	Recuperación	Sin Estructura	1	0	No Aplica	Vivienda
8214	194-102	102	Provisional	Ocupada	Habitada	Recuperación	Sin Estructura	1	0	No Aplica	Vivienda
8215	194-103	103	Provisional	Ocupada	Habitada	Recuperación	Sin Estructura	1	0	No Aplica	Vivienda
8216	194-104	104	Provisional	Ocupada	Habitada	Recuperación	Sin Estructura	1	0	No Aplica	Vivienda
8217	194-105	105	Provisional	Ocupada	Habitada	Recuperación	Sin Estructura	1	0	No Aplica	Vivienda
8218	194-106	106	Provisional	Ocupada	Habitada	Recuperación	Sin Estructura	1	0	No Aplica	Vivienda
8219	194-107	107	Provisional	Ocupada	Habitada	Recuperación	Sin Estructura	1	0	No Aplica	Vivienda
8220	194-108	108	Provisional	Ocupada	Habitada	Recuperación	Sin Estructura	1	0	No Aplica	Vivienda
8221	194-109	109	Provisional	Ocupada	Habitada	Recuperación	Sin Estructura	1	0	No Aplica	Vivienda
8222	194-110	110	Provisional	Ocupada	Habitada	Recuperación	Sin Estructura	1	0	No Aplica	Vivienda
8223	194-111	111	En Proceso	Activa	Deshabitada	Recuperación	Sin Estructura	0	0	No Aplica	Vivienda



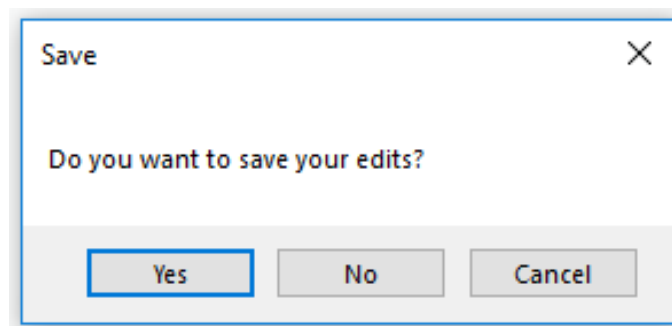
	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 91 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07

8. Modifique la tabla de atributos de la nueva ocupación según lo encontrado en terreno.



objectid	ID	Número de ocupación	Tipo	Estado	Habitabilidad	Material de construcción	Estructura	Número de pisos	Número de placas	Cubierta	Uso
28628	194-94	94	Lote	Demarca	Habitada	Recuperación	Sin Estructura	0	0	No Aplica	Vivienda

9. En la barra de edición **Editor**, seleccione **Stop Editing** y seleccione Si para confirmar salvar los cambios.



### 5.18.2 Método 2: Creación de una nueva ocupación con cartografía análoga


1. Cargue la capa Ocupaciones

- Ruta para el cargue de la Geodatabase:

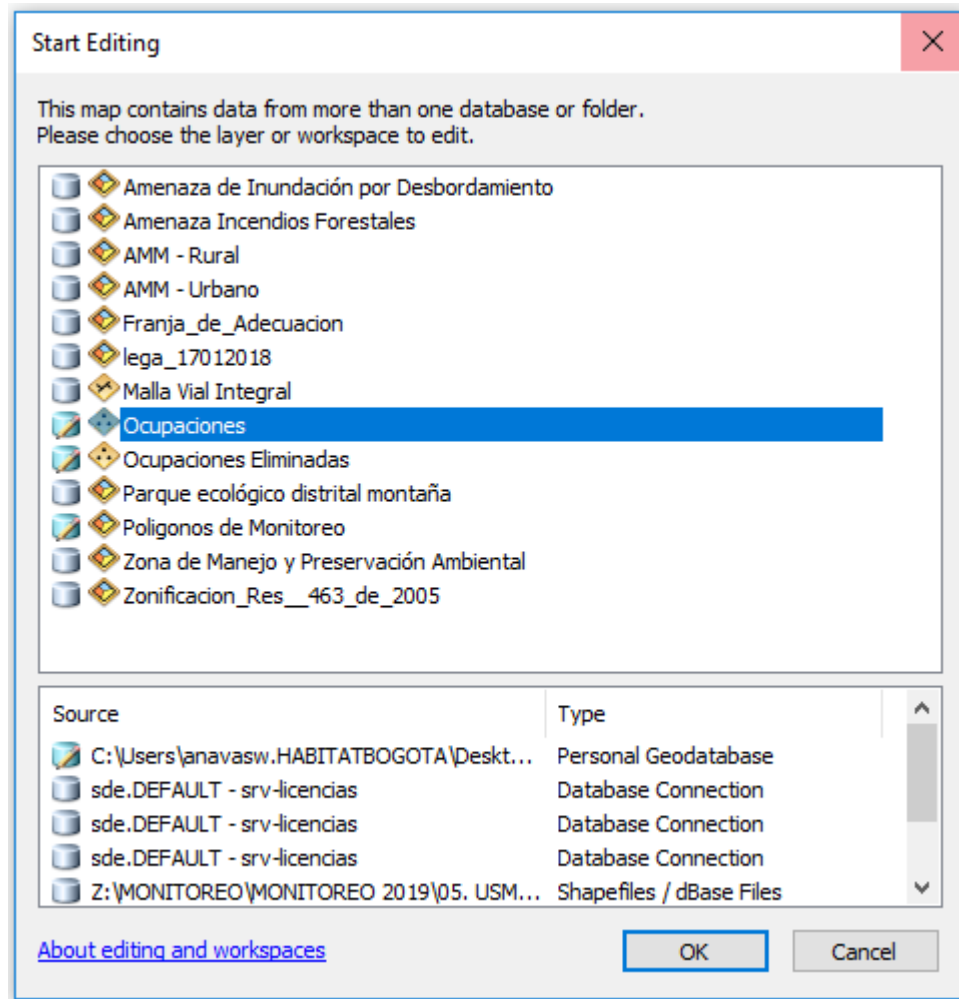
Z:\MONITOREO\ASIGNACION\PROFESIONALES\Profesional\_xx\MONITOREO.mdb


2. En la barra de edición seleccione **Editor** y **Start Editing**



 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HABITAT	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 92 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07


- En la ventana desplegada seleccione la ubicación donde se encuentra la cobertura de ocupaciones y seleccione OK.

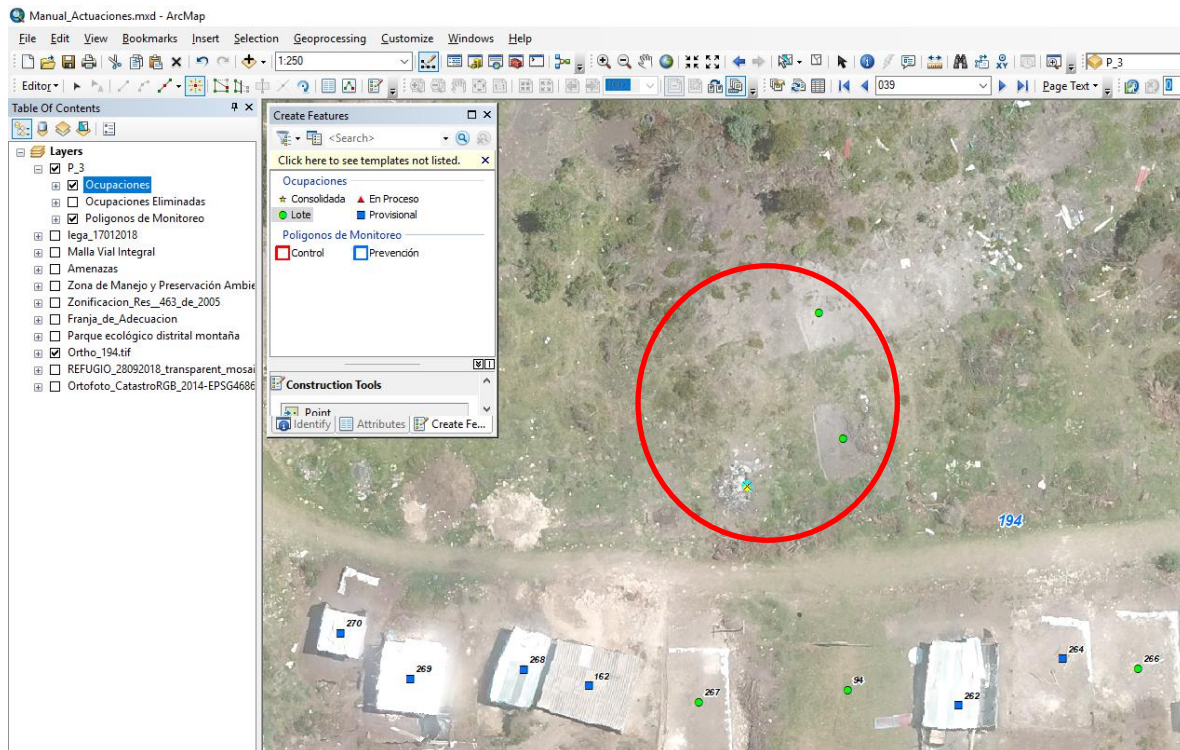


- Seleccione en el icono **Create Features**  el tipo de ocupación que desea incorporar realice un clic sobre el sitio en donde se ubicará la nueva ocupación en terreno – tomando como base la cartografía análoga o imagen adquirida mediante Dron (cuando aplique) o los puntos GPS<sup>25</sup>-, se generará un nuevo punto y con él un registro en la tabla de atributos.


<sup>25</sup> Ver 6. Captura de una nueva ocupación mediante GPS  
PM05-MM07-V3



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT</p>	<p><b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b></p>	Página 93 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07



En esta imagen se muestra los puntos que representan las ocupaciones identificadas en las visitas de monitoreo.

- Una vez digitalizado el punto que representa la ocupación, se procede al diligenciamiento de la tabla de atributos o base de datos, para lo cual desde el icono de **Atributos**  ubicado en la barra de herramientas **Editor** se desplegará una tabla de atributos la cual se debe llenar a partir de las categorías o características en ella predeterminadas como lo son Numero de ocupación, Tipo de ocupación, estado de la ocupación, habitabilidad, etc. Es muy importante no dejar campo sin diligenciar en especial el IDTX o número del polígono de monitoreo al cual se relaciona dicha ocupación.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

## MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO

Página 94 de 308

VERSIÓN 3

FECHA  
26/09/2019

CODIGO  
PM05-MM07

Attributes


Ocupaciones  
28631

objectid	28631
ID	<Null>
Número de ocupación	<Null>
Tipo	Lote
Estado	Demarcado
Habitabilidad	Deshabitada
Material de construcción	No aplica
Estructura	No aplica
Número de pisos	0
Número de placas	0
Cubierta	No Aplica
Uso	Lote
Direccion	<Null>
Propietario	<Null>
Expediente querella	<Null>
Polígono de Monitoreo	<Null>
Agua	No
Energia	No
Telefono	No
Gas	No
Alcantarillado	No
Aseo	No
Observaciones	<Null>
Coordenada Este	<Null>
Coordenada Norte	<Null>
Tipo de modificación	Nueva
Usuario	<Null>
Fecha de modificación	<Null>

**objectid**  
Object ID  
Null values not allowed

Identify Attributes Create Features



 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HABITAT	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 95 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07

6. Después de editar todos los campos, cierre la tabla y en la barra de edición **Editor**, seleccione **Stop Editing** y seleccione Si para confirmar salvar los cambios.

Al momento de realizar la modificación y/o asignación de los atributos de las ocupaciones, se debe tener en cuenta que el tipo de ocupación está representado en la base de datos mediante un código de un dígito tal como se muestra en el siguiente cuadro de equivalencia:


Tipo de Ocupación	Código
Lote	1
En Proceso	2
Provisional	3
Consolidada	4

Las características de las ocupaciones deben tener correlación de acuerdo con las categorías establecidas en el siguiente cuadro:

ATRIBUTOS GDB MONITOREO - OCUPACIONES								
TIPO	ESTADO	HABITABILIDAD	MATERIALES	ESTRUCTURA	NUMERO DE PISOS	NUMERO PLACAS	CUBIERTA	USO
4 - CONSOLIDADA	OCUPADA DESOCUPADA	HABITADA DESHABITADA	CONCRETO MAMPOSTERIA PREFABRICADA MADERA OTRO	CONFINADA SEMICONFINADA METALICA MADERA SIN ESTRUCTURA	≥1	≥1	ZINC ASBESTO CONCRETO RECUPERACION OTRO	VIVIENDA COMERCIO INSTITUCIONAL AGROPECUARIO INDUSTRIAL MIXTO
3 - PROVISIONAL	OCUPADA DESOCUPADA	HABITADA DESHABITADA	RECUPERACION MADERA OTRO	MADERA SIN ESTRUCTURA	≥1	≥0	ZINC ASBESTO RECUPERACION	VIVIENDA COMERCIO INSTITUCIONAL AGROPECUARIO INDUSTRIAL MIXTO
2 - EN PROCESO	ACTIVA DETENIDA	HABITADA DESHABITADA	CONCRETO MAMPOSTERIA PREFABRICADA MADERA RECUPERACION OTRO	CONFINADA SEMICONFINADA METALICA MADERA SIN ESTRUCTURA	≥0	≥0	N/A	VIVIENDA COMERCIO INSTITUCIONAL AGROPECUARIO INDUSTRIAL MIXTO
1 - LOTE	DEMARcado DEMOLIDO	DESHABITADA	MADERA RECUPERACION OTRO	N/A	0	0	N/A	LOTE

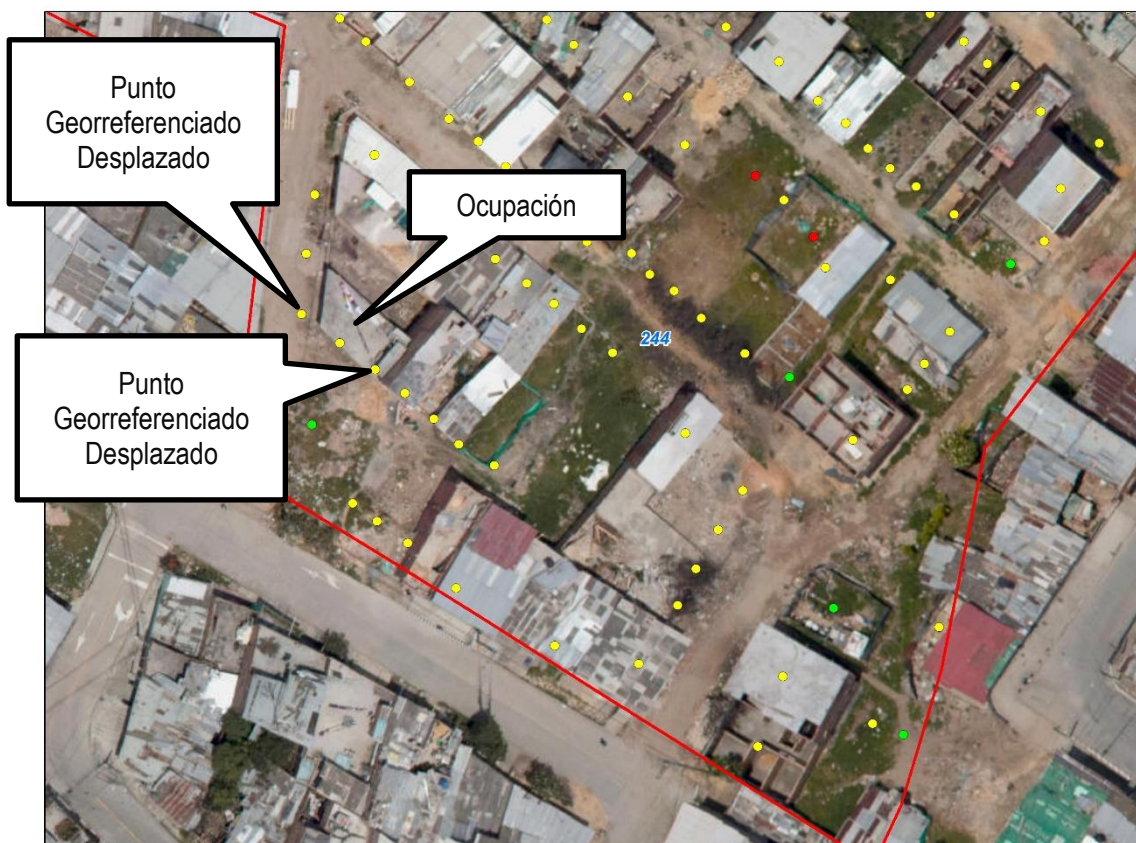
Para realizar la modificación de la tabla de atributos de las ocupaciones ya existentes, utilice el procedimiento mencionado anteriormente para llevar a cabo el diligenciamiento de las características de las nuevas ocupaciones; mediante los pasos del 7 al 10 del método 1, o los pasos 5 y 6 del método 2.




	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 96 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07

### 5.19 Corrección en la georreferenciación de ocupaciones

Una vez identificada la ocupación en terreno y verificando que la georreferenciación o ubicación del punto no coincide con la ubicación de la ocupación sobre la imagen, se debe realizar el siguiente procedimiento:



1. Cargue la imagen y capas de polígono y ocupaciones e inicie la edición, a continuación, ubíquese en la pestaña **Selection** de la tabla de contenido y deshabilite todas las capas excepto la capa ocupaciones; luego seleccione la herramienta **Edit Tool** .





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

## MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO

Página 97 de 308

VERSIÓN 3

FECHA  
26/09/2019

CODIGO  
PM05-MM07

Table Of Contents		
Selectable (no features selected)		
Ocupaciones	<input checked="" type="checkbox"/>	0
Not Selectable		
Poligonos de Monitoreo	<input checked="" type="checkbox"/>	0
Ortho_194.tif		
Ortofoto_CatastroRGB_2014...		
Ocupaciones	<input checked="" type="checkbox"/>	0
Ocupaciones Eliminadas	<input checked="" type="checkbox"/>	0
Poligonos de Monitoreo	<input checked="" type="checkbox"/>	0
lega_17012018	<input checked="" type="checkbox"/>	0
Malla Vial Integral	<input checked="" type="checkbox"/>	0
AMM - Urbano	<input checked="" type="checkbox"/>	0
AMM - Rural	<input checked="" type="checkbox"/>	0
Amenaza de Inundación po...	<input checked="" type="checkbox"/>	0
Amenaza Incendios Foresta...	<input checked="" type="checkbox"/>	0
Zona de Manejo y Preserva...	<input checked="" type="checkbox"/>	0
Zonificacion_Res_463_de_2...	<input checked="" type="checkbox"/>	0
Franja_de_Adecuacion	<input checked="" type="checkbox"/>	0
Parque ecológico distrital ...	<input checked="" type="checkbox"/>	0
REFUGIO_28092018_transpa...		

2. Seleccione la ocupación a ajustar y con la herramienta **Edit Tool**, desplace el punto que simboliza la ocupación al sitio correcto de georreferenciación con base en la imagen y apoyado en el registro fotográfico. A continuación, se ilustra la georreferenciación inicial de las ocupaciones con puntos y la magnitud y el sentido del desplazamiento con vectores, así mismo se visualiza una ocupación en la imagen que hasta la fecha no ha sido georreferenciada.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

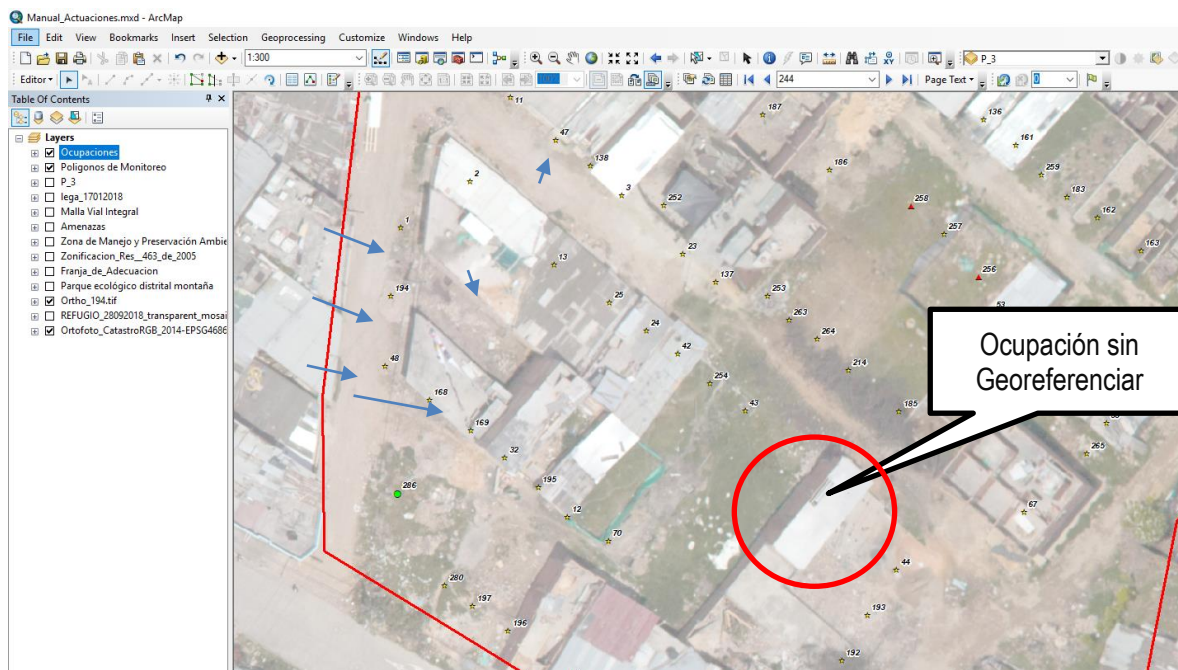
## MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO

Página 98 de 308

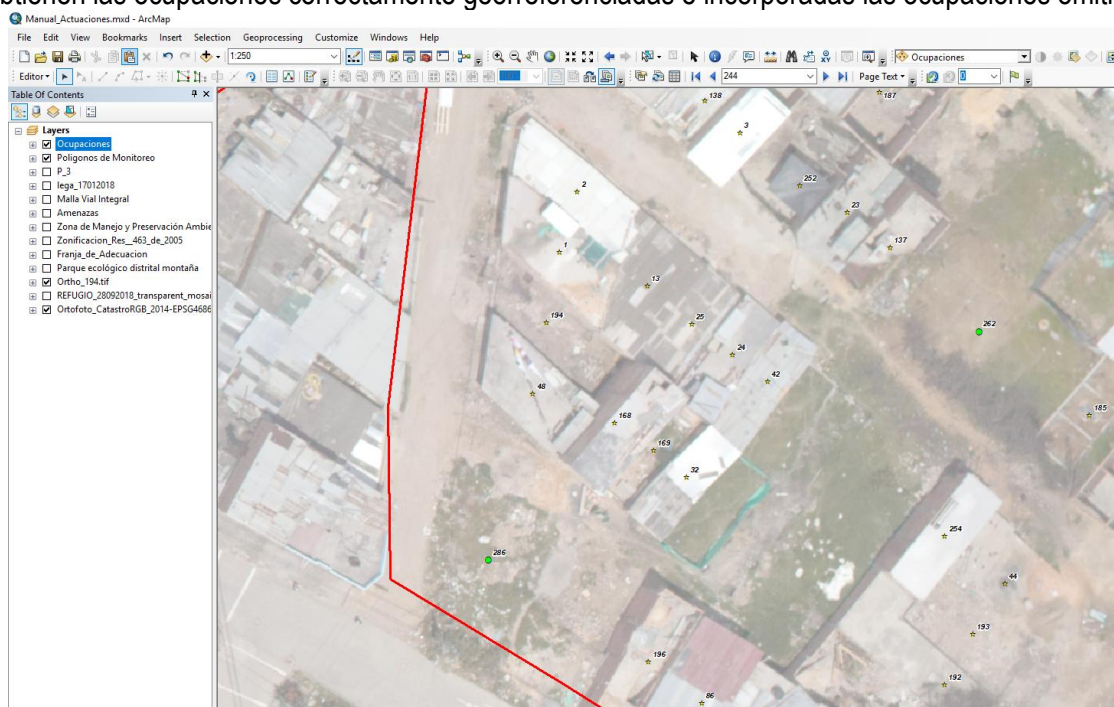
VERSIÓN 3

FECHA  
26/09/2019


CODIGO  
PM05-MM07



3. Desplazar los puntos de las ocupaciones respecto a la imagen, una vez terminada y guardada la edición, se obtienen las ocupaciones correctamente georeferenciadas e incorporadas las ocupaciones omitidas.





	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 99 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07

## 5.20 Eliminación de ocupaciones

La eliminación de una ocupación puede presentarse en los siguientes casos:

Cuando se elimina un polígono.

Cuando se modifican los límites de un polígono y la ocupación queda ubicada fuera de los límites de este.

Cuando se identifique que la ocupación esta doblemente incorporada; quiere decir que en una ocupación existen dos puntos.

Dicha ocupación deberá eliminarse y deberá copiarse en la capa geográfica de ocupaciones eliminadas, para tener un registro de las ocupaciones existentes en el polígono antes de su modificación o eliminación. Cuando se elimina una ocupación deberá dejarse la anotación en el registro fotográfico y se deberá notificar a la respectiva alcaldía o entidad competente las razones por las cuales se eliminaron.

Con respecto a la numeración de las ocupaciones posterior a la eliminación, se debe tener en cuenta que independiente de la numeración que tenga la ocupación (u ocupaciones) eliminada(s), NO se debe realizar enumeración de las ocupaciones restantes.

Ejemplo: si el polígono tiene 9 ocupaciones previamente identificadas con los números 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9; y las ocupaciones a eliminar son las número 5 y 6, se mantendrá la misma numeración para las ocupaciones 7 a la 9. Por lo tanto, existirán 7 ocupaciones con los números 1, 2, 3, 4, 7, 8 y 9.

Para la eliminación de la ocupación de la Geodatabase, debe realizarse el siguiente procedimiento:


Cargue la Capa Ocupaciones Eliminadas, Add Data 

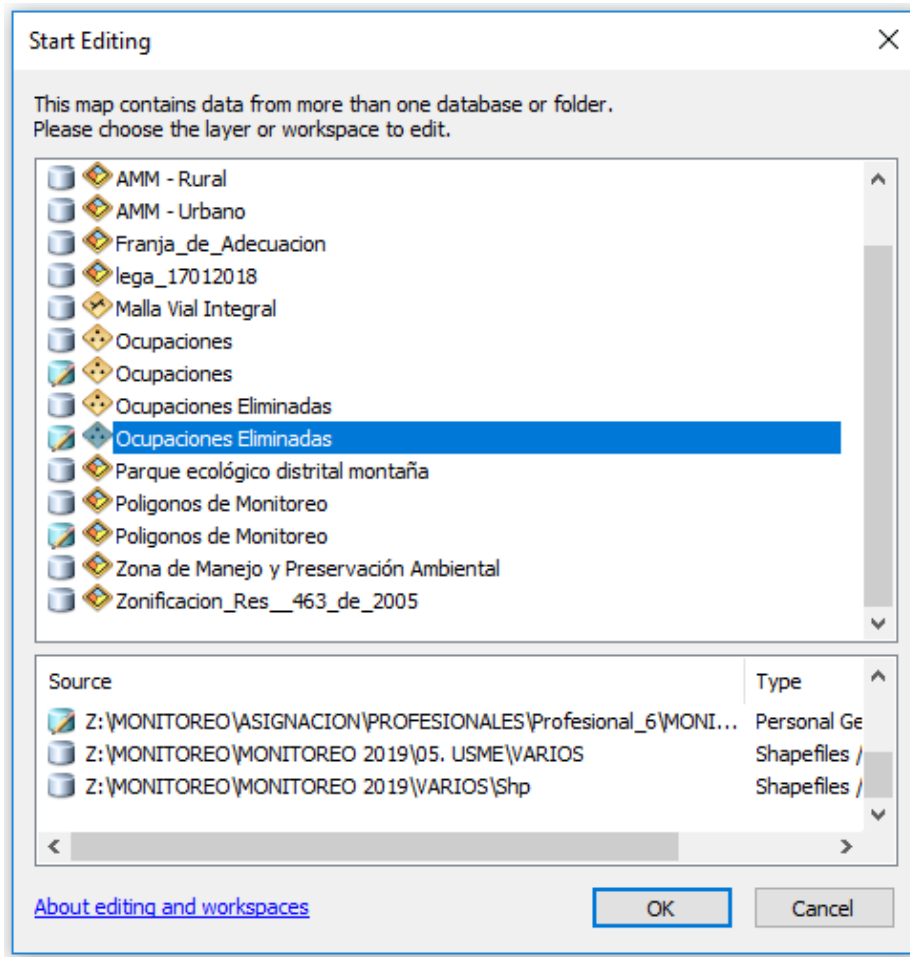
Ruta para el cargue de la Geodatabase:

Z:\MONITOREO\ASIGNACION\PROFESIONALES\Profesional\_xx\MONITOREO.mdb

En la barra de edición seleccione **Editor** y **Start Editing**, sobre la capa adicionada (Ocupaciones Eliminadas).



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT</p>	<p><b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b></p>	Página 100 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07




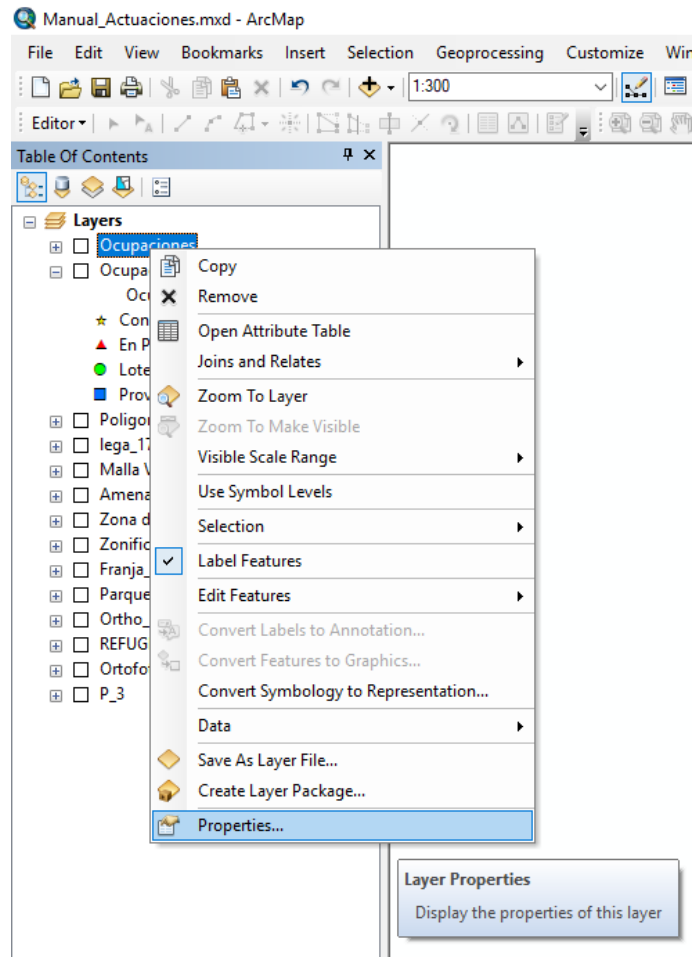
Seleccione la(s) ocupación(es) que va a eliminar, esta selección debe ser por tipo de ocupación (consolidada, en proceso, lote o provisional), este procedimiento lo puede generar por dos métodos:

### Método 1: Definición de Query

Oprima clic derecho del mouse sobre la capa en la cual están las ocupaciones a eliminar, en la ventana desplegada seleccione **Properties**.



	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 101 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07



En la ventana desplegada seleccione las pestañas **Definition Query** y **Query Builder**, oprima el campo con doble clic donde se encuentra la caracterización de las ocupaciones, en este caso (**ocutipo**).

Para determinar el tipo de ocupaciones que necesita copiar, seleccione la pestaña **Get Unique Values**, con esta información podrá definir la consulta que define el tipo de ocupación(es) a copiar para luego eliminar.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HÁBITAT

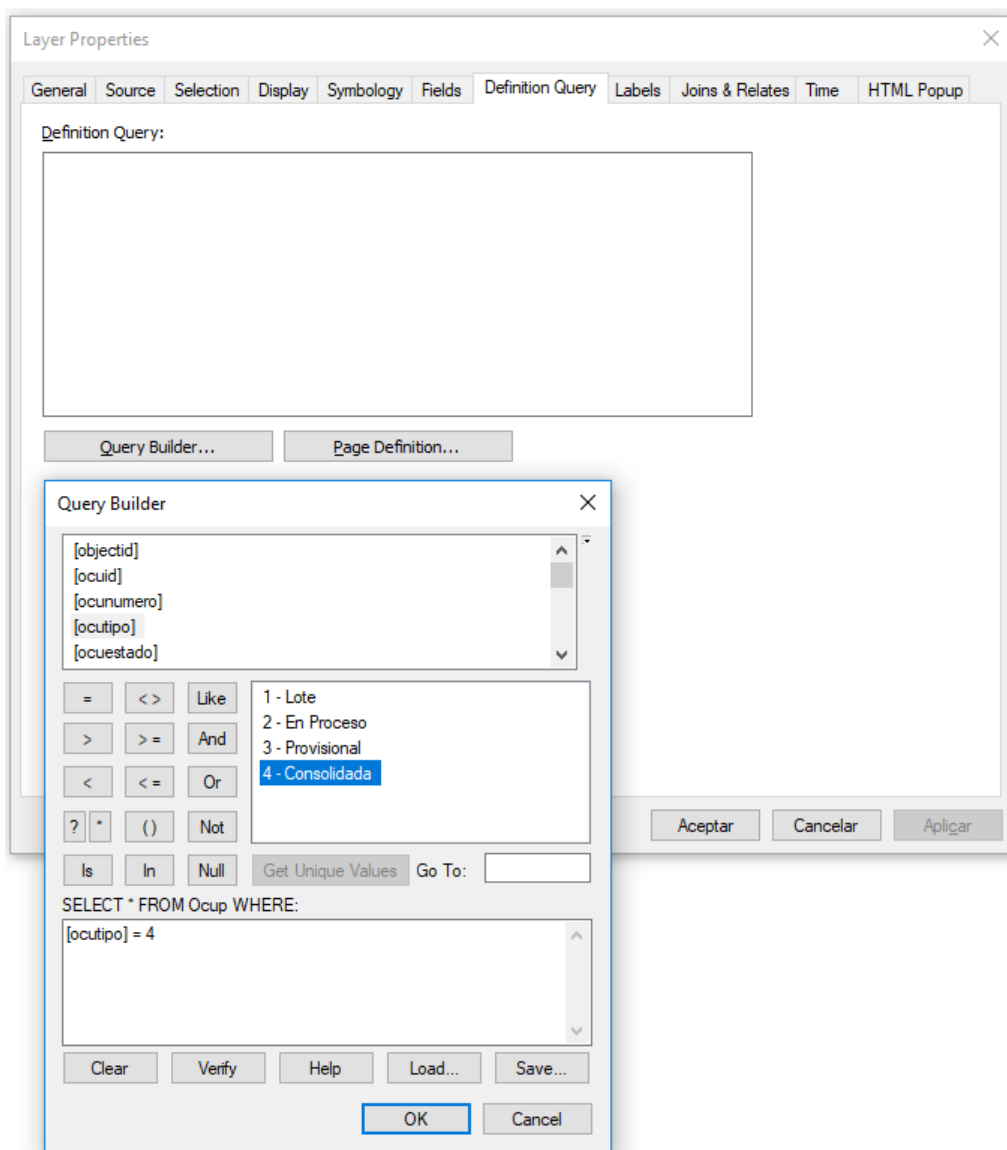
## MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO

Página 102 de 308

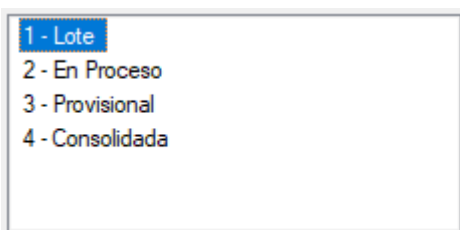
VERSIÓN 3

FECHA  
26/09/2019


CODIGO  
PM05-MM07



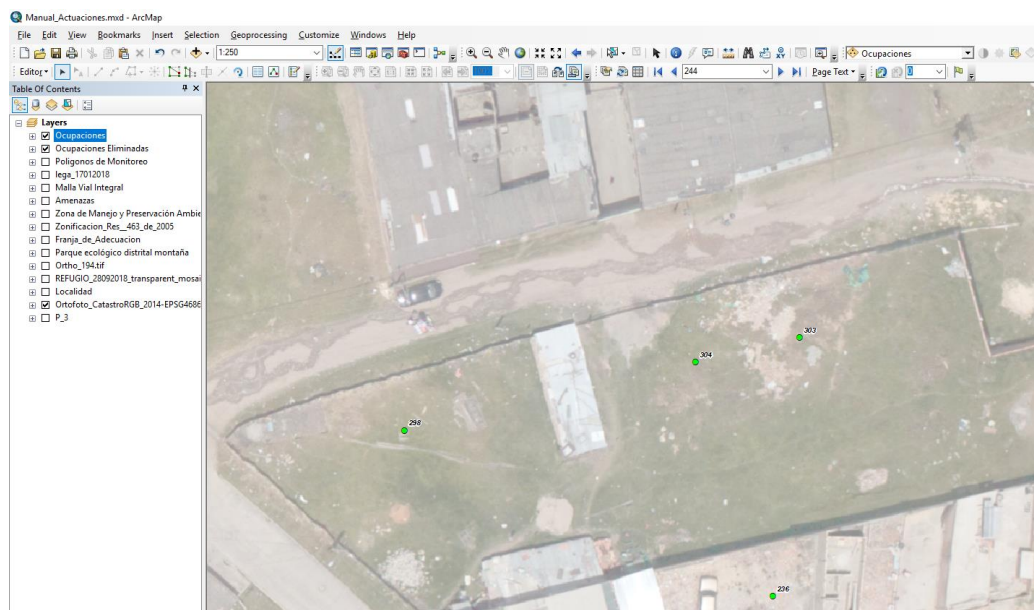
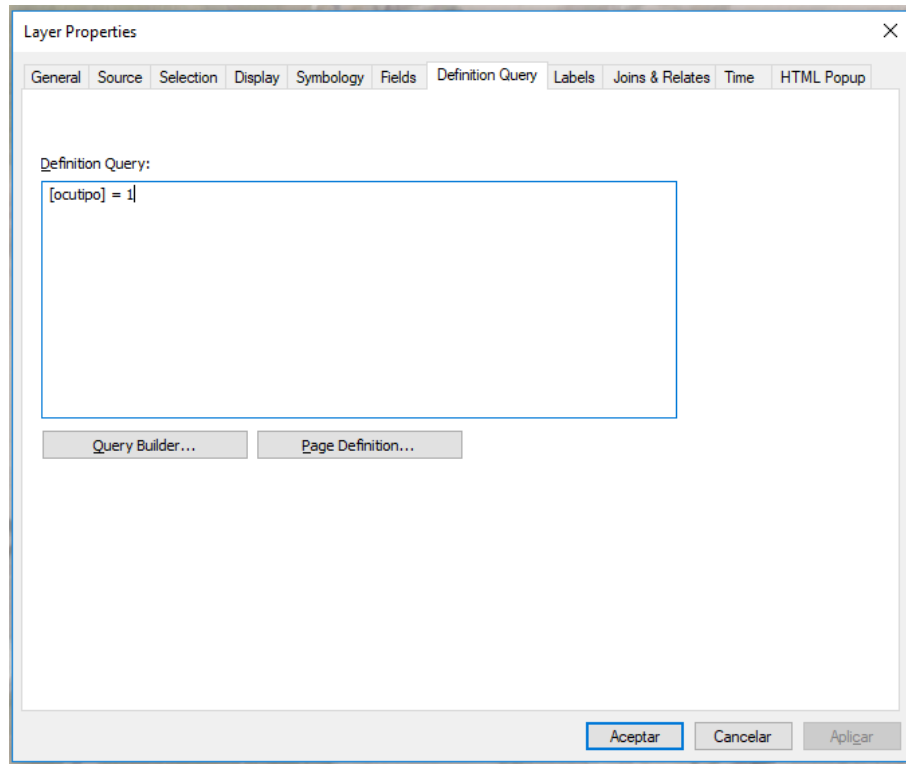
Ejemplo: Doble clic "**ocutipo**"; seleccione **Get Unique Values** ; seleccione = ; seleccione el tipo





 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HABITAT</p>	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 103 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07

Al finalizar el procedimiento anterior seleccione Aceptar, allí se observarán las ocupaciones del tipo que generó en la consulta.







ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

## MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO

Página 104 de 308

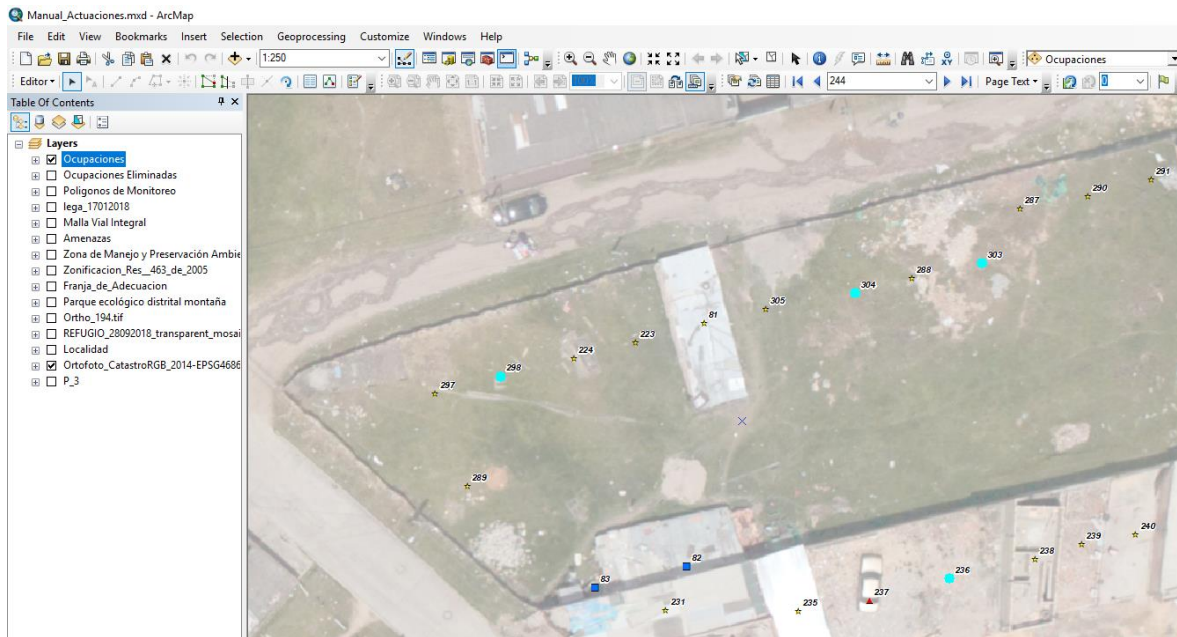
VERSIÓN 3

FECHA  
26/09/2019

CODIGO  
PM05-MM07

### Método 2: Selección Directa

En la barra de edición seleccione **Edit Tool** para seleccionar la(s) ocupación(es) a copiar y posteriormente eliminar, recuerde seleccionar las ocupaciones que tengan definido el mismo tipo. Ejemplo: Solo consolidadas, solo lotes, solo en proceso o solo provisionales.




Luego de seleccionar las ocupaciones, despliegue la tabla de Atributos "**Open Attribute Table**", tabla en la cual se verán reflejadas las ocupaciones seleccionadas anteriormente. Seleccione en la parte inferior izquierda de la misma **Selected** para que se muestre solamente la ocupación seleccionada.

objetid *	ID	Número de ocupación	Tipo	Estado	Habitabilidad	Material de construcción	Estructura	Número de pisos	Número de placas	Cubierta	Uso
8199	194-90	90	Provisional	Ocupada	Habitada	Recuperación	Sin Estructura	1	0	No Aplica	Vivienda
28475	027-90	90	Consolidada	Ocupada	Habitada	Mampostería	Semiconfinada	1	1	Asbesto	Vivienda
8200	194-91	91	Provisional	Ocupada	Habitada	Recuperación	Sin Estructura	1	0	No Aplica	Vivienda
28476	027-91	91	Consolidada	Ocupada	Habitada	Prefabricada	Metálica	1	1	Asbesto	Vivienda
8201	194-92	92	Lote	Demarcado	Habitada	Recuperación	Sin Estructura	0	0	No Aplica	Vivienda
28477	027-92	92	Consolidada	Desocupada	Desahabitada	Mampostería	Semiconfinada	1	1	Zinc	Vivienda
8202	194-93	93	Lote	Demarcado	Habitada	Recuperación	Sin Estructura	0	0	No Aplica	Vivienda
28478	027-93	93	Consolidada	Ocupada	Habitada	Mampostería	Semiconfinada	1	1	Zinc	Vivienda
8203	194-94	94	Lote	Demarcado	Habitada	Recuperación	Sin Estructura	0	0	No Aplica	Vivienda
28479	027-94	94	Consolidada	Ocupada	Habitada	Mampostería	Semiconfinada	1	1	Zinc	Vivienda
28628	194-94	94	Lote	Demarcado	Habitada	Recuperación	Sin Estructura	0	0	No Aplica	Vivienda
8204	194-95	95	Provisional	Ocupada	Habitada	Recuperación	Sin Estructura	1	0	No Aplica	Vivienda
8205	194-96	96	Provisional	Ocupada	Habitada	Recuperación	Sin Estructura	1	0	No Aplica	Vivienda
8209	194-97	97	Lote	Demarcado	Habitada	Recuperación	Sin Estructura	0	0	No Aplica	Vivienda
8210	194-98	98	Provisional	Ocupada	Habitada	Recuperación	Sin Estructura	1	0	No Aplica	Vivienda
8211	194-99	99	Provisional	Ocupada	Habitada	Recuperación	Sin Estructura	1	0	No Aplica	Vivienda
8212	194-100	100	Provisional	Ocupada	Habitada	Recuperación	Sin Estructura	1	0	No Aplica	Vivienda
8213	194-101	101	Provisional	Ocupada	Habitada	Recuperación	Sin Estructura	1	0	No Aplica	Vivienda
8214	194-102	102	Provisional	Ocupada	Habitada	Recuperación	Sin Estructura	1	0	No Aplica	Vivienda
8215	194-103	103	Provisional	Ocupada	Habitada	Recuperación	Sin Estructura	1	0	No Aplica	Vivienda
8216	194-104	104	Provisional	Ocupada	Habitada	Recuperación	Sin Estructura	1	0	No Aplica	Vivienda
8217	194-105	105	Provisional	Ocupada	Habitada	Recuperación	Sin Estructura	1	0	No Aplica	Vivienda
8218	194-106	106	Provisional	Ocupada	Habitada	Recuperación	Sin Estructura	1	0	No Aplica	Vivienda
8219	194-107	107	Provisional	Ocupada	Habitada	Recuperación	Sin Estructura	1	0	No Aplica	Vivienda
8220	194-108	108	Provisional	Ocupada	Habitada	Recuperación	Sin Estructura	1	0	No Aplica	Vivienda
8221	194-109	109	Provisional	Ocupada	Habitada	Recuperación	Sin Estructura	1	0	No Aplica	Vivienda
8222	194-110	110	Provisional	Ocupada	Habitada	Recuperación	Sin Estructura	1	0	No Aplica	Vivienda
8223	194-111	111	En Proceso	Activa	Desahabitada	Recuperación	Sin Estructura	0	0	No Aplica	Vivienda

PM05-MM07-V3



	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 105 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07

Table

Ocupaciones

objectid*	ID	Número de ocupación	Tipo	Estado	Habitabilidad	Material de construcción	Estructura	Número de pisos	Número de placas	Cubierta	Uso	Direct
8515	244-298	298	Lote	Demarcado	Deshabitada	No aplica	No aplica	0	0	No Aplica	Lote <Null>	
28414	244-304	304	Lote	Demarcado	Deshabitada	No aplica	No aplica	0	0	No Aplica	Lote <Null>	
28413	244-303	303	Lote	Demarcado	Deshabitada	No aplica	No aplica	0	0	No Aplica	Lote <Null>	
8350	244-236	236	Lote	Demarcado	Deshabitada	No aplica	No aplica	0	0	No Aplica	Lote <Null>	

(4 out of \*2000 Selected)

Ocupaciones

Ubique el puntero del mouse sobre la parte superior derecha de la fila sombreada, oprima el botón derecho del mouse y seleccione **Copy Selected** en la ventana que se despliega.

Table

Ocupaciones

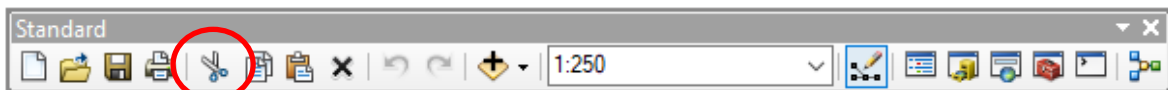
objectid*	ID	Número de ocupación	Tipo	Estado	Habitabilidad	Material de construcción	Estructura	Número de pisos	Número de placas	Cubierta	Uso	Direct
8515	244-298	298	Lote	Demarcado	Deshabitada	No aplica	No aplica	0	0	No Aplica	Lote <Null>	
28414	244-304	304	Lote	Demarcado	Deshabitada	No aplica	No aplica	0	0	No Aplica	Lote <Null>	
28413	244-303	303	Lote	Demarcado	Deshabitada	No aplica	No aplica	0	0	No Aplica	Lote <Null>	
8350	244-236	236	Lote	Demarcado	Deshabitada	No aplica	No aplica	0	0	No Aplica	Lote <Null>	

(4 out of \*2000 Selected)

Ocupaciones

Cierre la Tabla, localice el icono **Paste**, ubicado en la barra **Standard**, allí pegará las ocupaciones anteriormente copiadas en el tipo de ocupación que corresponda.

Ejemplo: Si copio 4 Ocupaciones de tipo Lote, al momento de pegarlas seleccione el tipo “Lote” como destino.







ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

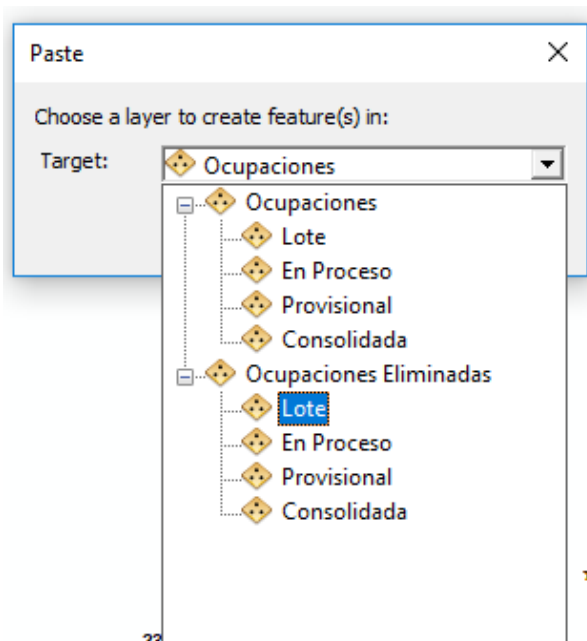
## MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO

Página 106 de 308

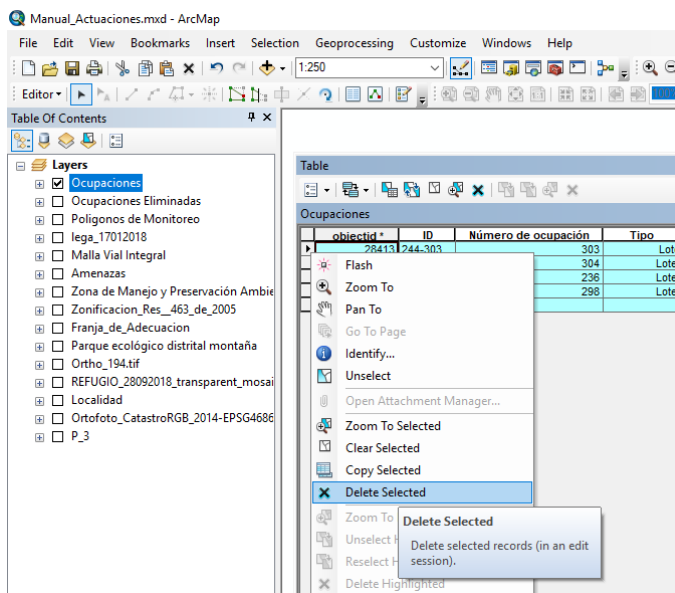
VERSIÓN 3

FECHA  
26/09/2019


CODIGO  
PM05-MM07



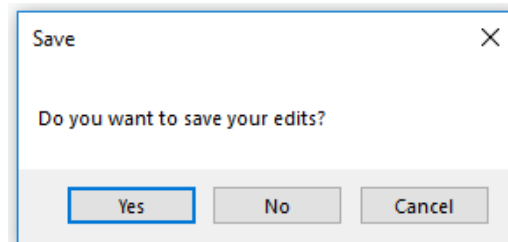
Para eliminar las ocupaciones ya copiadas en la capa de ocupaciones eliminadas, utilice cualquiera de los dos métodos de selección descritos anteriormente, luego despliegue **Open Attribute Table** de la capa ocupaciones, ubique el puntero del mouse sobre la parte superior derecha de la(s) fila(s) sombreada(s), oprima el botón derecho del mouse y seleccione **Delete Selected** en la ventana que se despliega.





 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HABITAT	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 107 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07

Cierre la tabla y en la barra de edición **Editor**, seleccione **Stop Editing** y seleccione Si para confirmar salvar los cambios.



**Nota:** Luego de este procedimiento las ocupaciones quedaran en la capa Ocupaciones Eliminadas, para tener una trazabilidad de la eliminación.

## 5.20 Definición del tipo de ocupación (clasificación)

Cada ocupación identificada debe clasificarse dentro de alguno de los 4 tipos establecidos para el caso. En caso de encontrar alguna ocupación cuyas características no permitan clasificarla dentro de alguno de los tipos establecidos, deberá ubicarse en el tipo que más se asemeje dejando constancia de esto en las observaciones de la tabla de contenido de la capa de ocupaciones, así como en el registro fotográfico.

### 5.20.1 Consolidada

Construcción edificada en materiales definitivos como concreto, piedra, ladrillo, bloque, adobe, losas prefabricadas, madera trabajada o estructural. Adicionalmente deberá presentar algún tipo de cubierta o placa que contribuya al confinamiento de la construcción.

Para el caso de construcciones en madera, deberá cumplir con ciertas condiciones estructurales como anclajes y en las uniones elementos metálicos los cuales en la mayoría de los casos quedan a la vista y hacen parte del diseño arquitectónico de la construcción, cubierta lujosas o en paja, ornamentación, diseño y fachada.







ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

## MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO

Página 108 de 308

VERSIÓN 3

FECHA  
26/09/2019

CODIGO  
PM05-MM07







ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

## MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO

Página 109 de 308

VERSIÓN 3

FECHA  
26/09/2019

CODIGO  
PM05-MM07



### 5.20.2 Provisional

Construcción edificada en materiales provisionales como madera burda o blanda (aglomerados), latas, plástico, lona, polisombra, bahareque o cualquier tipo de material reciclable. En este tipo también se incluyen *container* utilizados como oficinas y las viviendas construidas por “*un techo para mi país*”.

Para considerar una ocupación provisional como enramadas, gallineros, cocheras en áreas consolidadas o en estratos altos, se debe considerar su área construida la cual debe superar los 4 m<sup>2</sup>.







ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

## MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO

Página 110 de 308

VERSIÓN 3

FECHA  
26/09/2019

CODIGO  
PM05-MM07







ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

## MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO

Página 111 de 308

VERSIÓN 3

FECHA  
26/09/2019

CODIGO  
PM05-MM07



### 5.20.3 En proceso

Ocupación que se encuentra **en proceso de construcción**, ya sea activo o detenido; llevado a cabo en el primer nivel. Este deberá evidenciar la presencia y/o utilización de materiales de construcción (vigas de amarre, bloques, ladrillos, placas de piso, etc.).

Los procesos constructivos identificados en pisos superiores no se deben clasificar en esta tipología, sino como una ampliación de la tipología **Consolidada**.

En este tipo se excluyen las ocupaciones que están **en proceso de demolición**, las cuales se clasificarán como tipo “lote”, independiente de su avance.







ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

## MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO

Página 112 de 308

VERSIÓN 3

FECHA  
26/09/2019

CODIGO  
PM05-MM07







ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

## MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO

Página 113 de 308

VERSIÓN 3

FECHA  
26/09/2019

CODIGO  
PM05-MM07



### 5.20.4 Lote

Predio que presenta algún tipo de indicio de una futura construcción o desarrollo. Necesariamente debe existir algún **tipo de evidencia física en el predio**: cerramiento, delimitación, descapote o excavación; pero no debe haber presencia de materiales de construcción; en cuyo caso sería de tipo “En Proceso”.

También se incluyen en este tipo, las ocupaciones que están en proceso de demolición, independiente de su avance.







ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

## MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO

Página 114 de 308


VERSIÓN 3

FECHA  
26/09/2019

CODIGO  
PM05-MM07





	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 115 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07



### 5.21 Caracterización de la ocupación

Al momento de hacer la identificación de la ocupación, se deberá realizar la caracterización de esta según los criterios establecidos a continuación:

#### 5.21.1 Estado

Corresponde al estado de la ocupación al momento de la visita

##### a. Habitada

Ocupación que evidencia la presencia permanente o provisional de seres humanos, independiente del uso que tenga.

##### b. Deshabitada

Ocupación que carece de la presencia permanente o provisional de seres humanos, independiente del uso que tenga.

##### c. Activa

Presencia o evidencia de algún en proceso de construcción **activo o en ejecución** llevado a cabo en el primer nivel: cimentación, columnas, muros. En el caso que dicho proceso activo se lleve a cabo en niveles superiores, esta se considera como *consolidada con ampliación*.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

## MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO

Página 116 de 308

VERSIÓN 3

FECHA  
26/09/2019

CODIGO  
PM05-MM07



### d. Demarcada

Presencia de cualquier tipo de delimitación como cerramiento, descapote o excavación.







ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

## MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO

Página 117 de 308

VERSIÓN 3

FECHA  
26/09/2019

CODIGO  
PM05-MM07



### e. Demolida

Ocupación que ha sido removida, demolida o que presenta indicios de una existencia pasada (Ejemplo: placa de piso).



### f. Detenida

Ocupación que evidencia abandono en el proceso constructivo llevado a cabo en el primer nivel: cimentación, columnas, muros. En el caso que dicho proceso detenido se lleve a cabo en niveles superiores, esta se considera como consolidada.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

## MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO

Página 118 de 308

VERSIÓN 3

FECHA  
26/09/2019

CODIGO  
PM05-MM07



### 5.21.2 Materiales de construcción


Son los elementos con los cuales se encuentra edificada la ocupación. Estos materiales pueden ser:

#### a. Concreto

Cualquier tipo de mezcla fraguada de arena, cemento y agua. Aplica para procesos constructivos activos, cimentación y/o columnas.





	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 119 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07

### b. Mampostería

Cualquier tipo de ladrillo, bloque, piedra o adobe.



### c. Prefabricada

Losas de concreto, paneles de lámina lisa o acanalada, cartón yeso o pladur.



### d. Recuperación

Materiales provisionales como madera burda, latas, plástico, lona, polisombra, tela asfáltica, bahareque, maderas blandas o de baja calidad (aglomerados y madeflex) o cualquier tipo de material reciclable o reutilizable. En este tipo también se incluyen *container* utilizados como oficinas y las viviendas construidas por “*un techo para mi país*.”





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

## MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO

Página 120 de 308

VERSIÓN 3

FECHA  
26/09/2019

CODIGO  
PM05-MM07



### e. Madera

Corresponde a maderas duras y semiduras, trabajadas o con diseño arquitectónico en viviendas tipo chalet, cabañas o vivienda campestre, principalmente encontradas en estratos altos.



### 5.21.3 Estructura

Es la disposición de los elementos confinantes de la edificación, como lo son vigas, columnas, y muros:


#### a. Confinada

Presencia de un algún tipo de confinamiento estructural (ej.: vigas de amarre, columnas y cimentación).

#### b. Semiconfinada

Presencia de algún grado de confinamiento estructural (ej. columnas, pero sin viga de amarre).



	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 121 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07

### c. Sin estructura

Sin ningún tipo confinamiento estructural.

### d. Metálica

Aplica solamente para ocupaciones en losas prefabricadas, en donde las columnas son remplazadas por soportes metálicos que brindan el sostenimiento de las losas de concreto, a esta categoría se puede asimilar también paneles metálicos.

### e. Madera

Aplica solamente para madera trabajada o con diseño arquitectónico en viviendas tipo chalet, cabañas o vivienda campestres. Corresponde a la estructura con anclajes y en las uniones elementos metálicos los cuales en la mayoría de los casos quedan a la vista y hacen parte del diseño arquitectónico de la construcción.

### f. Sin estructura

Es toda construcción que carece de elementos estructurales también se incluyen en esta categoría las edificaciones con muros de carga, en adobe o bareque.

## 5.21.4 Cubierta


Es todo elemento superior y exterior de una edificación que permite el cubrimiento de los demás elementos constructivos de la misma.

### a. Zinc

Corresponde a las cubiertas en donde se emplea materiales como la teja metálica, paneles metálicos o similares.





	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 122 de 308
		<b>VERSIÓN 3</b>
		<b>FECHA</b> 26/09/2019
		<b>CODIGO</b> PM05-MM07

### b. Asbesto

Se define con este tipo de cubierta las teja de Eternit o barro, asbesto cemento o cualquier otra que se pueda asimilar a estos materiales.



### c. Concreto

Es la cubierta definida como la placa o entrepiso fabricada en concreto.



### d. Recuperación

Materiales provisionales como madera burda, latas, tela asfáltica, plástico, lona, polisombra, tejas de Eternit y de zinc en avanzado estado de deterioro e incluso en pedazos de estas, o cualquier tipo de material reciclable o reutilizable.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

## MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO

Página 123 de 308

VERSIÓN 3

FECHA  
26/09/2019

CODIGO  
PM05-MM07



### e. Otros

Materiales no incluidos o clasificados en los anteriores, correspondientes a elementos costosos utilizados en estratos altos como placas aligeradas recubiertas con paja, otro tipo de material ornamental, acrílico, fibra de vidrio o cubiertas textiles.







ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

## MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO

Página 124 de 308

VERSIÓN 3

FECHA  
26/09/2019

CODIGO  
PM05-MM07



Para la caracterización de ocupaciones atípicas que se muestran en las dos fotografías anteriores, se debe asimilar materiales y estructura a las categorías establecidas en el cuadro de validación lógica. Por ejemplo, en este caso la estructura se puede asimilar a **Confinada** y los materiales a **Prefabricada**, adicionalmente en la columna de observaciones dejar especificados los materiales, estructura encontrados en terreno

### 5.21.5 Usos


Es la destinación que al momento de la visita tiene la ocupación.

#### a. Vivienda

Construcción cuya principal función es ofrecer refugio y habitación a personas, uso habitacional.





	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 125 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07

### b. Comercio

Construcción donde se llevan a cabo actividades de intercambio de bienes y/o servicios o en donde se realiza la transformación de materia prima. Uso destinado a actividades comerciales o industriales.



### c. Institucional

Construcción donde se brindan servicios sociales o dotacionales a una comunidad, como los son centros educativos y jardines infantiles, Iglesias o casas de culto, salones comunales, comedores comunitarios, centros de salud, unidades militares, etc.







ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

## MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO

Página 126 de 308

VERSIÓN 3

FECHA  
26/09/2019

CODIGO  
PM05-MM07



### d. Agropecuario

Construcción destinada a la salvaguardia de animales y/o insumos agrícolas y cosechas. Incluye bodegas, galpones, caballerizas, marraneras, etc.




### e. Mixtos

Corresponde a la combinación de los usos anteriormente mencionados.



PM05-MM07-V3



	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 127 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07

#### **f. Lote**

Aplica solamente para lotes demarcados o demoliciones.

##### *5.21.6 Número de pisos*

Corresponde al número de niveles que tenga la ocupación; entendiéndose por piso o nivel el espacio en altura definido por una cubierta o por los entrepisos de la misma construcción

Se deben establecer los encontrados en terreno, sin importar la predominancia de área construida.

Cero (0): Aplica solo para el caso que el tipo de la ocupación sea lote, o se encuentre en proceso.

##### *5.21.7 Número de placas*

Se refiere a la existencia de placas en concreto o entrepisos identificados en la ocupación, incluyendo la placa del contrapiso.

##### *5.21.8 Servicios*

Corresponde a los servicios públicos domiciliarios que la ocupación tenga al momento de la visita, sin tener en cuenta la legalidad de su conexión

- Servicio de agua potable
- Servicio de energía eléctrica
- Servicio de teléfono
- Servicio de gas domiciliario
- Servicio de alcantarillado
- Recolección de basuras

Recuerde que al almacenar la información de servicios públicos en la Geodatabase se debe digitar 1 si cuenta con el servicio y 0 cuando no cuenta con éste.

##### *5.21.9 Dirección*

En lo posible se debe tomar la nomenclatura oficial de catastro distrital, pero de no existir se sugiere tomar la que se encuentre materializada al momento de la visita, utilizando las abreviaciones consignadas en la tabla anexa.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

## MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO

Página 128 de 308

VERSIÓN 3

FECHA  
26/09/2019

CODIGO  
PM05-MM07

*Ejemplo:*

- Carrera 5 Este No. 47B-36 Sur


Debe diligenciarse de la siguiente forma:

- KR 5 E 47B 36 S

Nomenclatura Catastral			
Nombre	Abreviatura	Nombre	Abreviatura
Administración	AD	Interior	IN
Agrupación	AGN	Kilómetro	KM
Altílo	AL	Local	LC
Apartamento	APTO	Local Mezzanine	LM
Apartamento Sótano	AS	Local Sótano	LS
Autopista	AUTOP	Lote	LT
Avenida	AV	Manzana	MZ
Avenida Calle	AC	Manzanita	MZTA
Avenida Carrera	AK	Mejora	MJ
Barrio	BR	Mezzanine	MN
Bloque	BL	Módulo	MD
Bodega	BG	Municipio	MUN
Cabecera Municipal	CM	Norte	NORTE
Calle	CL	Núcleo	NCO
Callejón	CLJ	Occidente	OCC
Camino	CN	Oeste	OESTE
Carraera	KR	Oficina	OF
Carretera	CT	Oficina Sótano	OS
Casa	CA	Parcela	PA
Caserío	CAS	Parcelación	PCN
Célula	CEL	Pasaje	PSJ
Centro	CE	Penthouse	PH
Centro Comercial	CECO	Piso	PI
Centro Urbano	CEUR	Portería	PT
Circular	CIR	Predio	PD
Circunvalar	CCV	Principal	PPAL
Condominio	CDM	Puente	PN
Conjunto	CONJ	Quebrada	QDA
Consultorio	CS	Salón	SA
Corregimiento	CO	Sector	SEC
Depósito	DP	Semisótano	SS
Depósito Sótano	DS	Suite	SU
Diagonal	DG	Supermanzana	SMZ
Edificio	ED	Sur	SUR
Entrada	EN	Terraza	TZ
Esquina	ESQ	Torre	TO
Este	ESTE	Transversal	TV
Etapas	ET	Troncal	TRL
Finca	FCA	Unidad	UN
Garaje	GJ	Urbanización	URB
Garaje Sótano	GS	Vereda	VDA
Grada	GR	Vía	VIA
Inferior	INF	Zona	ZN
Inspección de Policía	IP		

Abreviaciones para nomenclatura



	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 129 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07

#### 5.21.10 Querella

Número del expediente de la Alcaldía Local y fecha de apertura, si existe. Si no tiene se debe dejar en blanco.

#### 5.21.11 Nombre del propietario

Nombres y apellidos del propietario, poseedor o responsable de la obra u ocupación identificado durante la visita. Si no se identifica, se debe dejar en blanco.

#### 5.21.12 Nombre del vendedor

Nombres y apellidos del enajenador identificado. Si no se identifica, se debe dejar en blanco.


#### 5.21.13 Observaciones

En este campo se deberá consignar la información que sea relevante y útil, y que no sea posible catalogarla dentro de las características anteriormente establecidas.

### 5.22 Georreferenciación de ocupaciones institucionales

En el proceso de identificación e incorporación de ocupaciones producto de la creación o modificación de los polígonos de monitoreo, pueden identificarse construcciones con un uso institucional; específicamente colegios, universidades, instalaciones militares, instalaciones de servicios públicos, entre otras.



	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 130 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07



Estas construcciones presentan características especiales como:

- Estar conformadas por varias construcciones o edificios independientes que hacen parte de la misma instalación
- Restricción para su ingreso
- Restricción para la toma de fotografías

Teniendo en cuenta que en dichas instalaciones no es posible realizar el monitoreo de la forma establecida, deben realizarse las siguientes acciones:

#### 1. Incorporar la instalación identificada como una sola ocupación

Al existir complejidad para la realización del monitoreo y la identificación de cada una de las construcciones existentes, se debe incorporar la misma como **una** sola ocupación.


La definición del tipo de ocupación y caracterización de esta<sup>26</sup> deberá realizarse haciendo una aproximación según la tendencia de las construcciones existentes, y obviamente con la información que se disponga sobre las mismas.

#### 2. Elaboración de los productos asociados

La información obtenida de la ocupación deberá registrarse en los productos asociados de la siguiente manera:

<sup>26</sup> Ver Capítulo 5 – Definición del tipo de ocupación (clasificación) y Caracterización de la Ocupación  
PM05-MM07-V3



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT</p>	<p><b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b></p>	Página 131 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07

### *Informe de visita*

Deberá diligenciarse de acuerdo con el procedimiento establecido<sup>27</sup>, haciendo adicionalmente una descripción general de la ocupación incorporada, tipo de establecimiento, uso, características y demás información relevante.

### *Registro fotográfico*

En lo posible se debe tratar de obtener fotografías de la construcción o instalación en general, a fin de realizar el registro fotográfico. En caso de que no se obtenga la fotografía, deberá dejarse constancia en el registro de la existencia de la ocupación así no exista la imagen, tal y como se estableció en el procedimiento para la elaboración del registro fotográfico<sup>28</sup>.

### *Shape consolidado de ocupaciones*

La información para consolidar en la tabla de atributos del shape de ocupaciones será la que se establezca en forma general para la institución, y deberá hacerse claridad sobre la misma en el campo de observaciones.

## **5.23 Validación y consistencia lógica de los atributos o características de las ocupaciones**

Con el fin de realizar la validación lógica de la información se llevará a cabo los siguientes pasos:

### 1. Validadores lógicos

Utilizar las expresiones que a continuación se describen para cada uno de los tipos de ocupación:

#### **LOE**

```
[EST_OCUP] <> 'DEMARCADA' AND [EST_OCUP] <> 'DEMOLIDA' OR [HABITABILI] <>
'DESHABITADA' OR [MAT_CONS] <> 'NO APLICA' OR [ESTRUC_OCUP] <> 'NO APLICA' OR
[ALT_OCUP] <> 0 OR [NUM_PLAC] <> 0 OR [CUBIER_OCUP] <> 'NO APLICA' OR [USOS_OCUP] <>
'LOTE'
```

#### **EN PROCESO**

```
[EST_OCUP] <> 'ACTIVA' AND [EST_OCUP] <> 'DETENIDA' OR [HABITABILI] <> 'DESHABITADA' OR
[MAT_CONS] = 'NO APLICA' OR [ESTRUC_OCUP] = 'NO APLICA' OR [ALT_OCUP] <> 0 OR [NUM_PLAC]
> 1 OR [CUBIER_OCUP] <> 'NO APLICA' OR [USOS_OCUP] = 'LOTE'
```

<sup>27</sup> Ver Capítulo 6 – Informe de visita

<sup>28</sup> Ver Capítulo 6 – Registro Fotográfico





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HÁBITAT

## MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO

Página 132 de 308

VERSIÓN 3

FECHA  
26/09/2019

CODIGO  
PM05-MM07

### PROVISIONAL

[EST\_OCUP] <> 'HABITADA' AND [EST\_OCUP] <> 'DESHABITADA' OR [HABITABILI] <> 'DESHABITADA' AND [HABITABILI] <> 'HABITADA' OR [MAT\_CONS] <> 'RECUPERACION' OR [ESTRUC\_OCUP] <> 'SIN ESTRUCTURA' OR [ALT\_OCUP] = 0 OR [NUM\_PLAC] > 1 OR [CUBIER\_OCUP] <> 'ASBESTO' AND [CUBIER\_OCUP] <> 'RECUPERACION' AND [CUBIER\_OCUP] <> 'ZINC' OR [USOS\_OCUP] = 'LOTE'

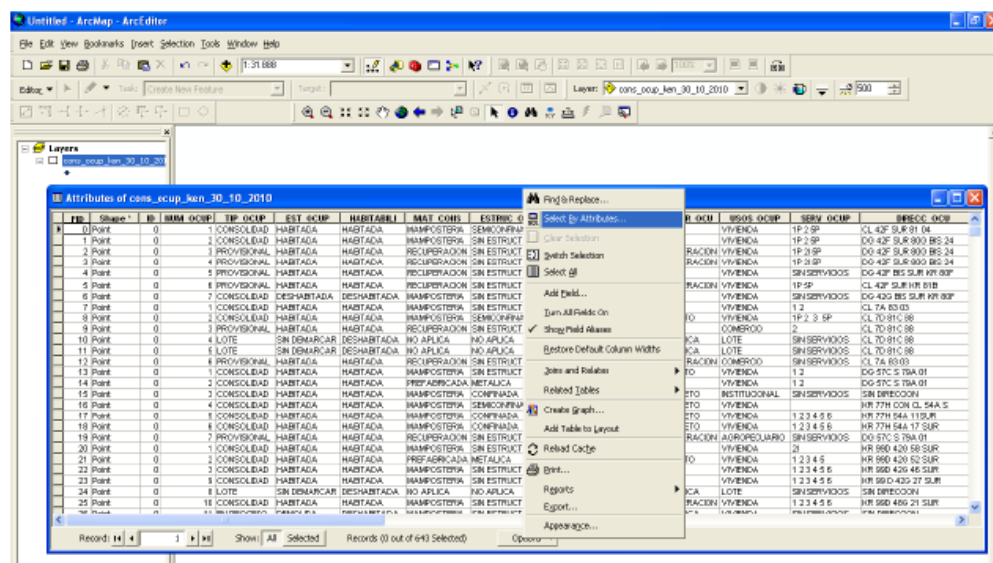
### CONSOLIDADA

[EST\_OCUP] <> 'HABITADA' AND [EST\_OCUP] <> 'DESHABITADA' OR [HABITABILI] <> 'HABITADA' AND [HABITABILI] <> 'DESHABITADA' OR [MAT\_CONS] <> 'CONCRETO' AND [MAT\_CONS] <> 'MAMPOSTERIA' AND [MAT\_CONS] <> 'PREFABRICADA' AND [MAT\_CONS] <> 'MADERA' OR [ESTRUC\_OCUP] = 'NO APLICA' OR [ALT\_OCUP] = 0 OR [CUBIER\_OCUP] = 'NO APLICA' OR [USOS\_OCUP] = 'LOTE' OR [MAT\_CONS] = 'PREFABRICADA' AND [ESTRUC\_OCUP] <> 'METALICA' OR [MAT\_CONS] = 'MADERA' AND [ESTRUC\_OCUP] = 'METALICA' AND [ESTRUC\_OCUP] = 'NO APLICA' AND [ESTRUC\_OCUP] = 'SIN ESTRUCTURA' AND [CUBIER\_OCUP] = 'RECUPERACION' AND [CUBIER\_OCUP] = 'NO APLICA'

2. Realizar la verificación de la información almacenada en la tabla de contenido de la capa de ocupaciones

Con el fin de realizar la validación lógica de la información se llevará a cabo los siguientes pasos:

- Cargue en ArcMap la capa de ocupaciones, en seguida abra la tabla de atributos y en **Options** seleccione **Select by attributes**







ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HÁBITAT

## MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO

Página 133 de 308

VERSIÓN 3

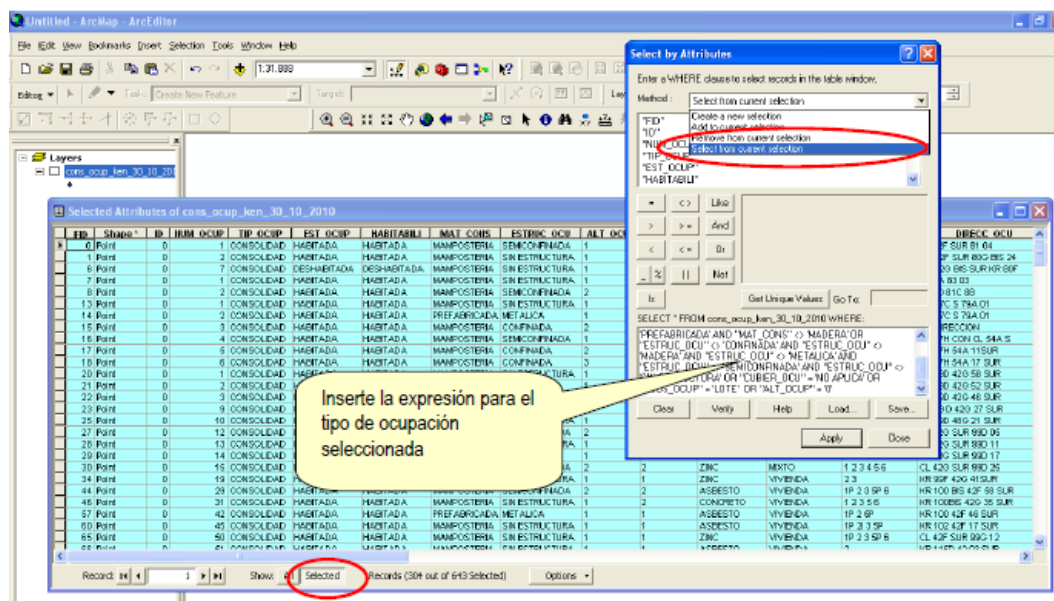
FECHA  
26/09/2019

CODIGO  
PM05-MM07

Cree la expresión "TIP\_OCUP" =  
'CONSOLIDADA' y haga clic en Apply

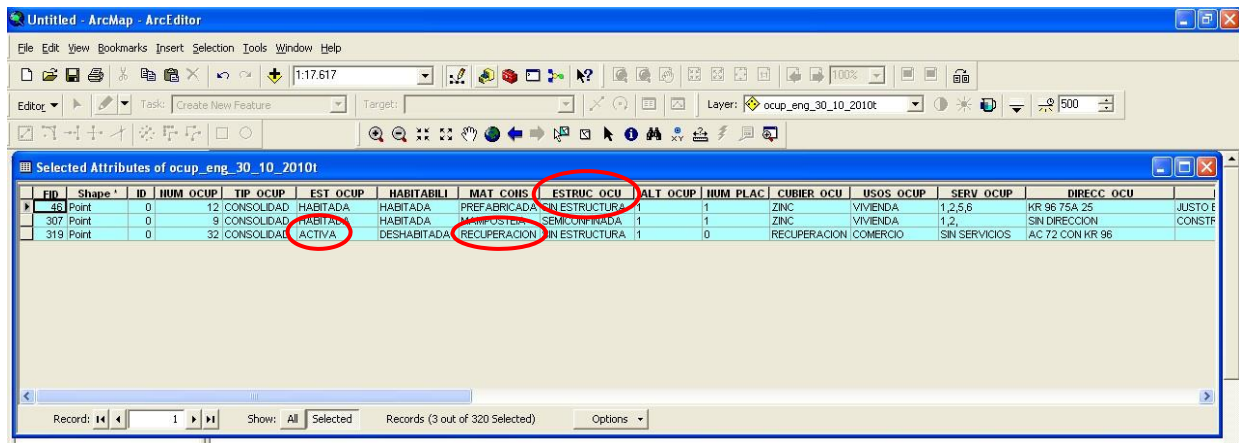


- Nuevamente abra la tabla de atributos y haga clic en la parte inferior de la misma en **Selected**, en seguida vaya a **Options** y seleccione una vez más **Select by attributes** y en **Method** seleccione **Select from current selection**; luego copie la expresión del tipo de ocupación seleccionada inicialmente – que para este ejemplo fue Consolidada- y péguelo en el espacio en blanco, debajo de **SELECT= FROM WHERE:** y por último haga clic en apply.





- En seguida desplegara en la tabla las ocupaciones Consolidadas que no cumplen con la caracterización de acuerdo con el Cuadro de validación lógica mostrado anteriormente; en esta tabla se visualiza ocupaciones Consolidadas con errores en estado tales como estado **Activa**, materiales **Recuperación** y materiales prefabricado **Sin estructura** entre otros.

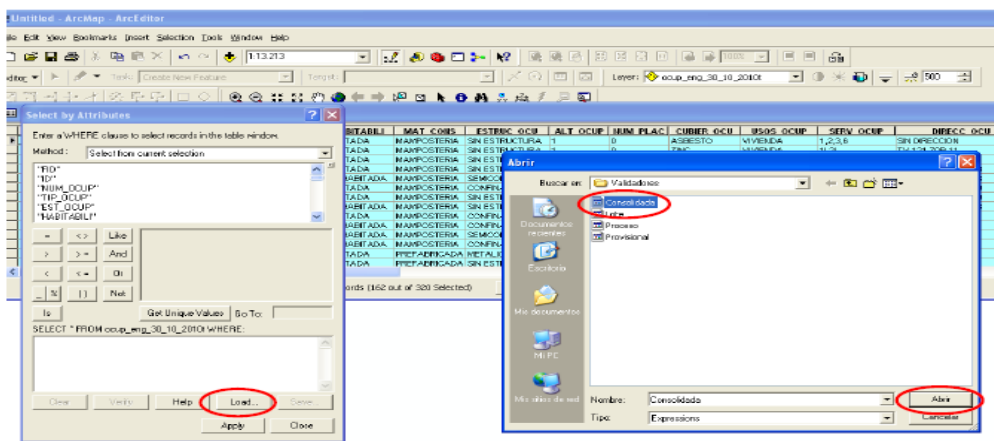


FID	Shape	ID	HUM_OCUP	TIP_OCUP	EST_OCUP	HABITABIL	MAT_CONS	ESTRUC_OCU	ALT_OCUP	HUM_PLAC	CUBIER_OCU	USOS_OCUP	SERV_OCUP	DIRECC_OCU
46	Point	0	12	CONSOLIDADA	HABITADA	HABITADA	PREFABRICADA	SIN ESTRUCTURA	1	1	ZINC	VIVIENDA	1,2,5,6	KR 96 75A 25
307	Point	0	9	CONSOLIDADA	HABITADA	HABITADA	MANPOSTERA	SEMICONSTRADA	1	1	ZINC	VIVIENDA	1,2	SIN DIRECCION
319	Point	0	32	CONSOLIDADA	ACTIVA	DESABITADA	RECUPERACION	SIN ESTRUCTURA	1	0	RECUPERACION	COMERCIO	SIN SERVICIOS	AC 72 CON KR 96


- Otra forma de llevar a cabo la validación, consiste en realizar los pasos 1 y 2 y remplazar el tercer paso de la siguiente manera: Nuevamente abra la tabla de atributos y haga clic en la parte inferior de la misma en **Selected**, en seguida vaya a **Options** y seleccione una vez más **Select by attribute** y en **Method** seleccione **Select from current selection**; luego en la parte inferior haga clic en **Load** y busque en la ruta mencionada el validador de acuerdo con la selección realizada en el paso 2 (para el ejemplo Consolidada) haga clic en **Abrir** y finalmente en **Apply**. De esta manera se obtendrá el mismo resultado del paso 4.

Ruta validadores:

Sdht-003705D:\SIVCV\MONITOREO\PROTOCOLO DE ACTUACION MONITOREO\REGLAS DE VALIDACION LOGICA DE ATRIBUTO





	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 135 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07

## 5.24 Cargue de información en SIDIVIC

Para comenzar ingrese en la dirección <http://www.habitatbogota.gov.co/sidivic>, en donde se cargara la siguiente vista, en ella ingrese su **Usuario** y **Contraseña** asignada por el coordinador de sistemas de la Subdirección de Prevención y Seguimiento o administrador del SIDIVIC.

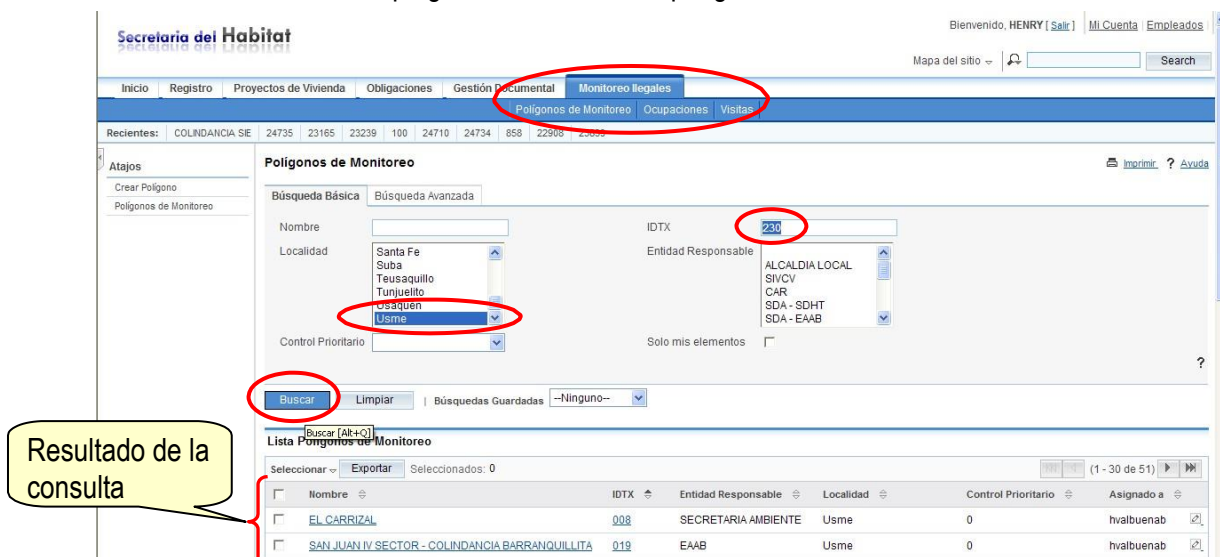


### 5.24.1 Búsqueda y consulta de polígonos de monitoreo

A continuación, diríjase al módulo de **Monitoreo Ilegales Polígonos de Monitoreo** y en la pestaña de **Búsqueda Básica** o **Búsqueda Avanzada** realice la consulta de él o de los polígonos requeridos, apoyándose en las distintas opciones de búsqueda como son: Nombre (Nombre completo del polígono), IDXT (Numero del polígono), Localidad, UPZ y Nombre del funcionario asignado entre otros y finalmente haga clic en **Buscar**.

Cuando desee quitar el filtro de la búsqueda realizada, haga clic en **Limpiar**, para realizar una nueva consulta.


Una vez realizada la consulta se desplegará una lista de los polígonos buscados.



Resultado de la consulta

Nombre	IDXT	Entidad Responsable	Localidad	Control Prioritario	Asignado a
EL CARRIZAL	008	SECRETARIA AMBIENTE	Usme	0	hvalbuenab
SAN JUAN IV SECTOR - COLINDANCIA BARRANQUILLA	019	EAAB	Usme	0	hvalbuenab



 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HABITAT	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 136 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07

Ahora con el fin de ver la información relacionada con el polígono de monitoreo requerido, haga clic en el **Nombre** o en el **IDTX**; de esta manera se abrirá una nueva ventana en la cual se despliega la información general del polígono, listado de las ocupaciones asociadas a él, actos administrativos, visitas programadas y anexos. En el título **Submódulo del polígono de monitoreo** veremos cada uno de estos componentes.

#### 5.24.2 Creación de un nuevo polígono de monitoreo

Para crear un nuevo polígono de monitoreo en el SIDIVIC, diríjase al módulo de **Monitoreo Ilegales – Polígonos de Monitoreo**, enseguida en el costado superior izquierdo de la ventana encontrara la palabra **Atajos** y debajo de ella **Crear Polígono**, haga clic en esta última y comience a incluir la información de general del polígono, comenzando con el número del polígono o IDTX, Nombre, Barrio, Entidad Responsable, UPZ, Localidad y Prioridad, adicionalmente marque la casilla si el polígono se ubica en Cerros Orientales o no, y si se encuentra

en Zona de Alto Riesgo No Mitigable y continúe con la demás información de áreas tal como se indica en el punto 1 del título **Submódulo del polígono de monitoreo**.




A continuación, se realizará una descripción de los pasos a seguir para el cargue y modificación de la información de monitoreo almacenada en el SIDIVIC, a partir de los dos Submódulos implementados para el área de monitoreo a Desarrollo Ilegales, **Submódulo de Polígonos** y **Submódulo de Ocupaciones**

#### 5.24.3 Submódulo del polígono de monitoreo

##### 1. Modificación de la información general del polígono de monitoreo

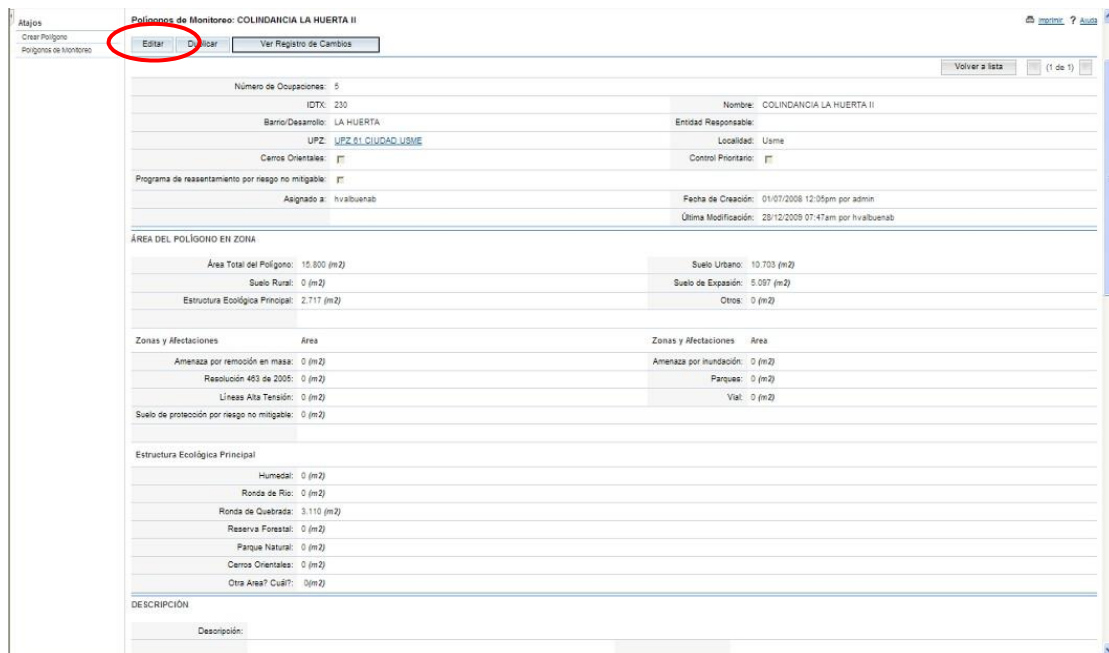


 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HABITAT	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 137 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07

Este componente incluye el tema relacionado con la información de áreas, afectaciones y generalidades del polígono, como nombre, entidad responsable, prioridad (prevención o control) e inclusión en programa de reasentamiento entre otros.

El número y nombre de los polígonos no debe ser cambiado cuando este exista con anterioridad en el SIDIVIC, excepto cuando se cree como nuevo, en este momento se podrá modificar el número o el nombre si por error se incluyó mal en el sistema de información.

La siguiente imagen ilustra las variables que describen los polígonos de monitoreo y los campos a diligenciar



Atajos: Crear Polígono, Polígonos de Monitoreo

Polígonos de Monitoreo: COLINDANCIA LA HUERTA II

Editar | Guardar | Ver Registro de Cambios

Volver a lista (1 de 1)

Número de Ocupaciones: 5

IDTX: 230

Barrio/Desarrollo: LA HUERTA

UPZ: UPZ 61 CIUDAD USME

Censos Orientales: IT

Programa de reasentamiento por riesgo no mitigable: IT

Asignado a: hvalbuenab

Nombre: COLINDANCIA LA HUERTA II

Entidad Responsable:

Localidad: Usme

Control Prioritario: IT

Fecha de Creación: 01/07/2008 12:05pm por admin

Última Modificación: 29/12/2009 07:47am por hvalbuenab

ÁREA DEL POLÍGONO EN ZONA

Área Total del Polígono: 15.800 (m2)

Suelo Rural: 0 (m2)

Estructura Ecológica Principal: 2.717 (m2)

Suelo Urbano: 10.703 (m2)

Suelo de Expansión: 5.097 (m2)

Otros: 0 (m2)

Zonas y Afectaciones

Área

Amenaza por remoción en masa: 0 (m2)

Resolución 453 de 2005: 0 (m2)

Líneas Alta Tensión: 0 (m2)

Suelo de protección por riesgo no mitigable: 0 (m2)

Área

Amenaza por inundación: 0 (m2)

Parques: 0 (m2)

Vías: 0 (m2)

Estructura Ecológica Principal

Humedal: 0 (m2)

Ronda de Río: 0 (m2)

Ronda de Cuadrada: 3.116 (m2)

Reserva Forestal: 0 (m2)

Parque Natural: 0 (m2)

Censos Orientales: 0 (m2)

Otra Área? Cuál?: 0(m2)

DESCRIPCIÓN

Descripción:

Con el fin de realizar modificaciones a las variables desplegadas, haga clic en la opción **Editar**, seguido de ello realice la modificación respectiva y termine guardando los cambios por medio de la opción **Guardar**.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

## MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO

Página 138 de 308

VERSIÓN 3

FECHA  
26/09/2019

CODIGO  
PM05-MM07

Residente: COLINDANCIA LA HUERTA II  
Polígonos de Monitoreo: COLINDANCIA LA HUERTA II  
Guardar (Alt+S) Cancelar Ver Registro de Cambios  
Nombre: COLINDANCIA LA HUERTA II  
IDT: 230 Barrio/Desarrollo: LA HUERTA  
UPZ: UPZ 01 CIUDAD USM Localidad: Usme  
Cerca Orientales: I Control Prioritario: I  
Programa de reasentamiento por riesgo no mitigable: I  
Asignado a: I  
Área del Polígono en Zona  
Área Total del Polígono: 15.800 (m2)  
Suelo Urbano: 10.703 (m2)  
Suelo Rural: 0 (m2)  
Suelo de Expansión: 5.097 (m2)  
Estructura Ecológica Principal: 2.717 (m2)  
Otras: 0 (m2)  
Zonas y Afectaciones  
Amenaza por remoción en masa: 0 (m2)  
Resolución 453 de 2005: 0 (m2)  
Líneas Alta Tensión: 0 (m2)  
Suelo de protección por riesgo no mitigable: 0 (m2)  
Zonas y Afectaciones  
Amenaza por inundación: 0 (m2)  
Parques: 0 (m2)  
Vial: 0 (m2)  
Estructura Ecológica Principal  
Humedal: 0 (m2)  
Ronda de Río: 0 (m2)  
Ronda de Quebrada: 3.110 (m2)  
Reserva Forestal: 0 (m2)  
Parque Natural: 0 (m2)  
Cerca Orientales: 0 (m2)  
Otra Área? Cuál?: 0 (m2)  
DESCRIPCIÓN  
Descripción:

Los cambios usualmente realizados obedecen a la prioridad por cambios en la dinámica de la ocupación ilegal y a las áreas por modificación o redefinición del polígono de monitoreo.


## 2. Ocupaciones asociadas

En este componente se listan todas las ocupaciones relacionadas con el polígono de monitoreo, también se despliegan algunas de las características y la fecha de la última modificación.

A Ocupaciones Asociadas								
Nuevo Seleccionar								
Numero de Ocupacion	Numero	Tipo De Ocupacion	Estado	Material De Construcción	Estructura	Materiales Cubierta	Dirección Del Predio	Última Modificación
230-4	1	Consolidada	Habitada	Mampostería	Semiconfinada	Asbesto	CL 115 7B 10 ESTE	09/02/2011 03:15pm
230-1	2	Consolidada	Habitada	Mampostería	Semiconfinada	Concreto	CLL 115 7B 10 E	09/02/2011 03:15pm
230-2	3	Lote	Demolida	No Aplica	No Aplica	No Aplica	CLL 115 7B 10 E	09/02/2011 03:17pm
230-3	4	Consolidada	Habitada	Sin Correspondencia	Sin Correspondencia	Asbesto	DG 116 S 7C 15 E	03/07/2009 12:47pm
230-4	24459	Consolidada	Habitada	Mampostería	Semiconfinada	Zinc	CL 115 S 7B 10E	09/02/2011 03:23pm

Cuando se requiera incluir una nueva ocupación, se debe hacer por este Submódulo, el Submódulo de **Polígono de Monitoreo**, para ello se debe comenzar haciendo clic en la pestaña **Nuevo**, a partir del cual automáticamente se desplegará una nueva ventana en donde se cargará toda la información relacionada con la ocupación (Ver el punto 1. *Cargue o modificación de la información general de las ocupaciones del título Submódulo de Ocupaciones*).



	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 139 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07

### 3. Actos administrativos

Esta parte se utiliza para almacenar el número de radicado, asunto y una breve descripción de algún tipo de reporte u oficio que la Subdirección de Prevención y Seguimiento emita a algún ente de local o distrital.



Más adelante (en el punto 2. *Actuaciones administrativas* del título **Submódulo de Ocupaciones**) se realizará una descripción más detallada de la manera como se lleva a cabo el procedimiento de cargue de la información relacionada con los Actos Administrativos.

### 4. Visitas programadas

En este punto se despliega un listado de todas las visitas realizadas al polígono de monitoreo mes a mes y es aquí mismo en donde se cargan todas y cada una de las visitas técnicas, jurídicas y financieras realizadas al polígono, la actualización o cargue de esta información debe ser realizada al mismo tiempo en el que se realiza el informe de visita.

Con el fin de incluir una nueva visita en el sistema, seleccione el polígono según lo indicado en el título **Creación de un nuevo polígono de monitoreo**, a continuación, haga clic en el nombre o IDTX, por último diríjase al componente de **Visitas Programadas** y termine haga clic en **Nuevo**.




Visitas Programadas				
<input type="button" value="Nuevo"/> <input type="button" value="Seleccionar"/>				
Numero	Fecha de Visita	Estado	Tipo	Última Modificación
<a href="#">8</a>	03/07/2008	Realizada	Técnica	11/08/2008 12:27pm
<a href="#">381</a>	18/09/2008	Realizada	Técnica	02/10/2008 07:24pm
<a href="#">1185</a>	19/11/2008	Realizada	Técnica	30/01/2009 04:38pm

A continuación, se desplegará una nueva ventana en la cual se debe incluir toda la información solicitada como:

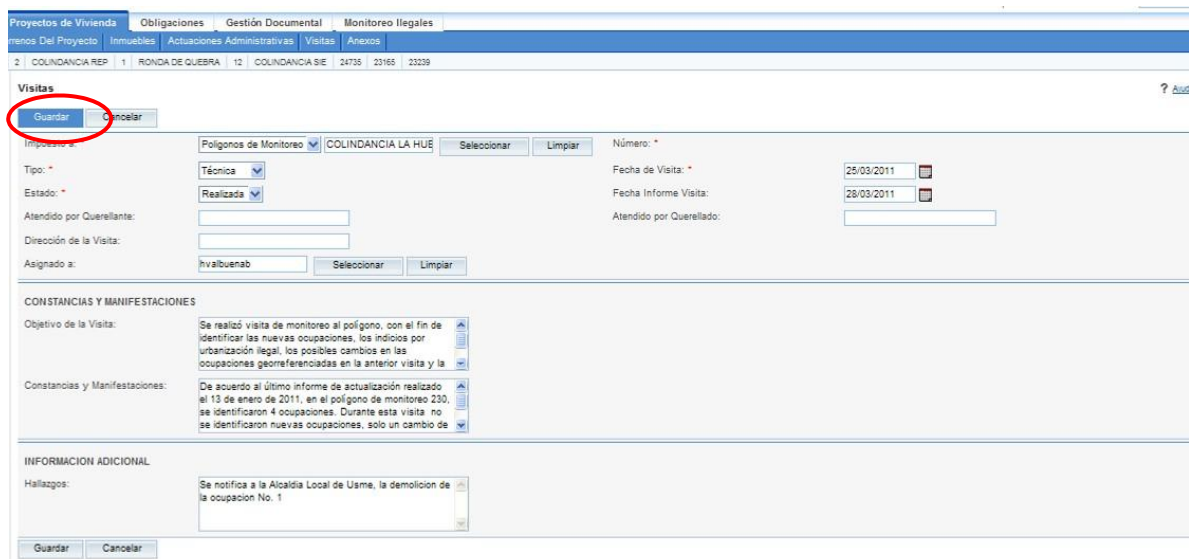
- **Tipo:** Seleccione Técnica
- **Estado:** Seleccione Realizada
- **Fecha de Visita:** Seleccione la fecha en la cual se realizó la visita



 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HÁBITAT	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 140 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07

- **Fecha Informe de Visita:** Seleccione la fecha en la cual se realizó el Informe de Visita
- **Objetivo de la Visita:** Corresponde al párrafo de “Descripción de la Visita” del **Informe de Visita**
- **Constancias y Manifestaciones:** Corresponde al párrafo de “Resumen de Visita” del **Informe de Visita**.
- **Información Adicional:** Haga una breve descripción de las acciones realizadas, generadas por la visita técnica a terreno por ejemplo “Se notifica a la Alcaldía Local de Usme, la demolición de la ocupación No. 1°

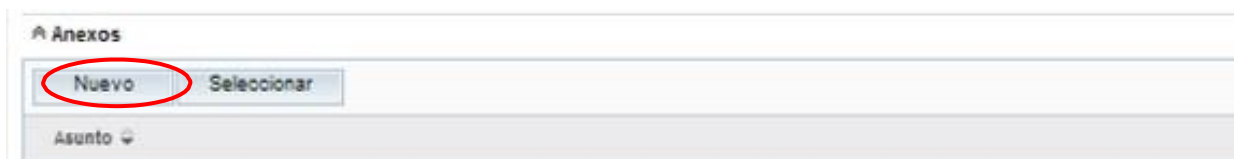
Los demás campos como dirección, atendido por querellante y querellado no son de obligatorio diligenciamiento para el área de monitoreo, los demás sí.




Por último, haga clic en **Guardar** para salvar lo cambio realizados o **Cancelar** para omitirlos.

## 5. Anexos

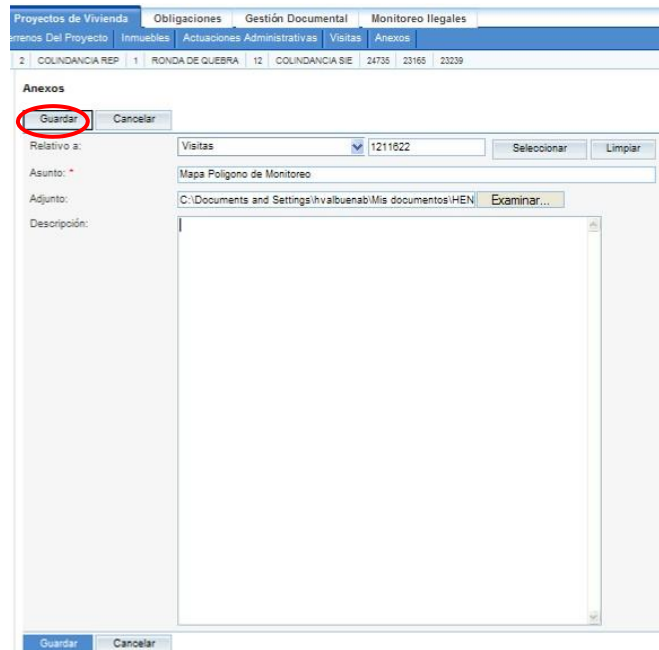
Este sitio sirve para realizar la carga de un archivo adjunto relacionado con el polígono de monitoreo, podría ser un mapa o un reporte a Alcaldía Local.





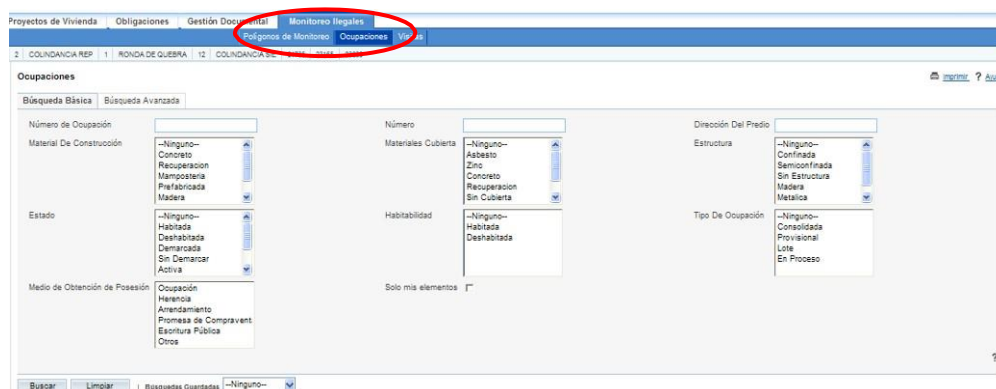
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT</p>	<p><b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b></p>	Página 141 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07

Para llevar a cabo el cargue de dicha información se debe hacer clic en **Nuevo**, enseguida llene los datos solicitados, adjunte el archivo y termine con **Guardar**.



### ***Búsqueda de una ocupación almacenada en el SIDIVIC***

Para consultar o buscar una ocupación ya almacenada en el SIDIVIC se puede hacer como se explicó en el título ***Búsqueda y consulta de polígonos de monitoreo***, dirigiéndose al módulo de **Monitoreo Ilegales – Ocupaciones** y seguido de ello **Búsqueda Rápida o Búsqueda Avanzada**.




Aquí podrá realizar la consulta a partir del **Numero de Ocupación**, recuerde que debe ir con la estructura “número del polígono de monitoreo seguido de un guion y a continuación el número de la ocupación (Ej.: 027A-1)”, o a partir de otras de las variables de consulta como **Presunto Propietario**, **Nombre del Vendedor** y **Querella de Obra No.** entre otros.



Realizada la consulta se visualizará la siguiente imagen, a partir de la cual se hará clic en el **Número de Ocupación** para ver su contenido.



Otra forma de consultar una ocupación es ingresando al Submódulo de **Polígono de Monitoreo** y luego de ello al componente **Ocupaciones Asociadas**, (paso descrito en los puntos 1 y 2 del título **Submódulo del polígono de monitoreo** de este capítulo).



Y a continuación hacer clic en el **Número** o link ubicado al costado derecho del **Número de Ocupación**, con el cual se dará apertura a la información respectiva de la ocupación seleccionada

#### 5.2.4.4 Submódulo de ocupaciones


##### 1. Cargue o modificación de la información general de las ocupaciones

Este componente incluye todo lo relacionado con la descripción de materiales de construcción, estructura, número de pisos, número de placas, materiales de la cubierta, uso, dirección, tipo y estado de las ocupaciones, en él se debe almacenar la caracterización realizada en terreno y ajustada al cuadro de la página 80 de este protocolo de actuación (cuadro de caracterización lógica de las ocupaciones), recuerde que la descripción por ocupación almacenada en el SIDIVIC debe coincidir con la cargada en los atributos de la Geodatabase.

Para el cargue de una Nueva Ocupación diríjase a la pestaña **Nuevo** (ver imagen anterior), a partir de lo cual automáticamente se desplegará una nueva ventana en donde se cargará toda la información relacionada con la ocupación.

En la nueva ventana se observa un campo denominado **Nombre**, el cual ya contiene el nombre del polígono al cual pertenece, heredado automáticamente (no hay necesidad de modificarlo), los demás



	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 143 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07

campos deben ser diligenciados seleccionando las opciones de despliegue o incluyendo el valor respectivo, para el caso en el cual se incluya texto debe digitarse la primera letra en mayúsculas las demás minúsculas.

Como se mencionó anteriormente, cuando se digite el número de la ocupación se debe comenzar con el número del polígono de monitoreo seguido de un guion y a continuación el número de la ocupación (Ej.: 027A-17). No olvide verificar el correcto diligenciamiento de este campo, ya que, de no quedar correctamente digitado, la ocupación cargada puede quedar desligada del polígono de monitoreo al cual está asociada.

En el tema de servicios públicos se debe marcar la casilla respectiva al servicio siempre y cuando la ocupación cuente con este, de lo contrario la casilla correspondiente no debe estar marcada.

El aparte de información adicional, relacionado con datos poblacionales se debe digitar el nombre del actual propietario u ocupante y el nombre del vendedor, los demás datos serán incluidos por el grupo social cuando se disponga de este.

Recuerde que todos los campos marcados con asterisco son de carácter obligatorio, de no incluir ningún dato el sistema no permitirá continuar ni salvar los cambios realizados.

A continuación, se muestra una imagen de la ventana desplegada para el cargue de la información relacionada con las características de las ocupaciones.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

## MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO

Página 144 de 308

VERSIÓN 3

FECHA  
26/09/2019

CODIGO  
PM05-MM07

Inicio Registro Proyectos de Vivienda Obligaciones Gestión Documental Monitoreo Regales

Polígonos de Monitoreo Ocupaciones Visitas

Recientes: RONDA DE QUEBRADA COUNDAVIA LA COUNDAVIA SE 24735 23165 23239 100 24710 24734 888

Atajos  
Crear Ocupaciones  
Ocupaciones  
Carga Automática Arreglos

Ocupaciones

Guardar Cancelar

Polígono De Monitoreo: \* RONDA DE QUEBRADA Seleccionar Limpiar

Número De Ocupación: \*

Estado: \* --Ninguno--

Medio De Obtención De Posesión: \* Ocupación

Altura (Número De Pisos): \*

Estructura: \* --Ninguno--

Material De Construcción: \* --Ninguno--

Fecha Apertura Querrala: \*

Usos: \* --Ninguno--

Dirección Del Predio: \*

Habitabilidad: \* --Ninguno--

Tipo De Ocupación: \* --Ninguno--

Número De Placas: \* 0

Materiales Cubierta: \* --Ninguno--

Querralas De Obra No: \*

Asignado a: hvalbuenab Seleccionar Limpiar

SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS (Acceso al Servicio)

AguaPotable: ☒ Energía Eléctrica: ☒

Teléfono: ☒ Gas Domiciliario: ☒

Alcantarillado: ☒ Recolección De Basuras: ☒

INFORMACIÓN ADICIONAL

Número De Familias: --Ninguno--

Habitantes: --Ninguno--

Hacinamiento: \*

Presunto Propietario: \*

Adquisición: \*

Nombre Del Vendedor: \*

Tenencia: \*

Documento: \*

Procedencia: \*

Nivel Educativo: \*

Actividad: \*

Seguridad Social: \*

INFORMACIÓN ADICIONAL

Descripción: \*

Guardar Cancelar

Finalmente haga clic en **Guardar** para salvar la información almacenada o **Cancelar** para omitir los cambios realizados.

Inicio Registro Proyectos de Vivienda Obligaciones Gestión Documental Monitoreo Regales

Polígonos de Monitoreo Ocupaciones Visitas

Recientes: RONDA DE QUEBRADA COUNDAVIA LA COUNDAVIA SE 24735 23165 23239 100 24710 24734 888

Atajos  
Crear Ocupaciones  
Ocupaciones  
Carga Automática Arreglos

Ocupaciones

Guardar Cancelar

Polígono De Monitoreo: \* RONDA DE QUEBRADA Seleccionar Limpiar

Número De Ocupación: \* 027-25

Estado: \* Deshabitada

Medio De Obtención De Posesión: \* Ocupación

Altura (Número De Pisos): \* 1

Estructura: \* Sin Estructura

Material De Construcción: \* Recuperación

Fecha Apertura Querrala: \*

Usos: \* Vivienda

Dirección Del Predio: \* N: 89.441 E: 98.858

Habitabilidad: \* Deshabitada

Tipo De Ocupación: \* Provisional

Número De Placas: \* 0

Materiales Cubierta: \* Zinc

Querralas De Obra No: \*

Asignado a: hvalbuenab Seleccionar Limpiar

SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS (Acceso al Servicio)

AguaPotable: ☒ Energía Eléctrica: ☒

Teléfono: ☒ Gas Domiciliario: ☒

Alcantarillado: ☒ Recolección De Basuras: ☒

INFORMACIÓN ADICIONAL

Número De Familias: --Ninguno--

Habitantes: --Ninguno--

Hacinamiento: \*

Presunto Propietario: Gregorio Argente

Adquisición: \*

Nombre Del Vendedor: \*

Tenencia: \*

Documento: \*

Procedencia: \*

Nivel Educativo: \*

Actividad: \*


Seguridad Social: \*

INFORMACIÓN ADICIONAL

Descripción: \*

Guardar Cancelar



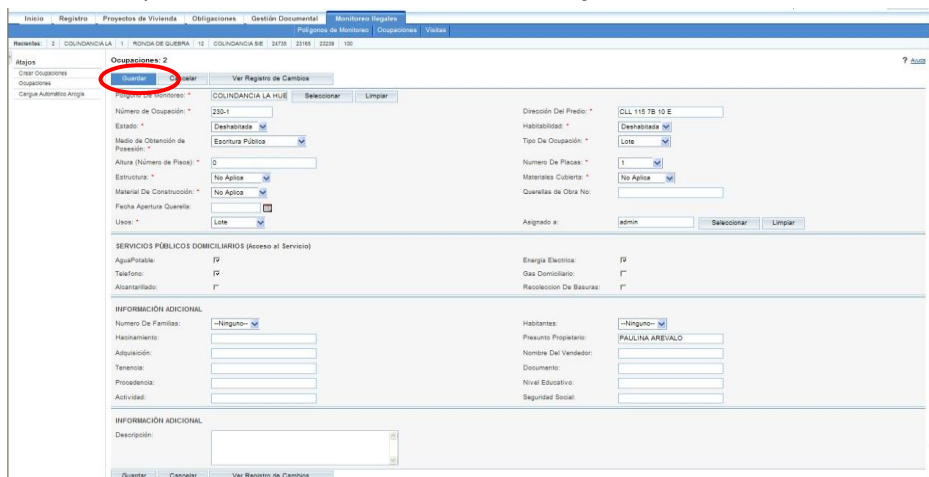
 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HÁBITAT</p>	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 145 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07

Con el fin de realizar alguna modificación a las características de una ocupación ya existente en el SIDIVIC, haga clic en **Editar**, link que aparece al final de la fila o registro de cada ocupación, con lo cual se abrirá una ventana como la descrita en el punto anterior, sobre la cual podrá realizar los cambios necesarios. Por ningún caso debe realizar cambio en el número de la ocupación.

A Ocupaciones Asociadas

Número de Ocupación	Número	Tipo De Ocupación	Estado	Materia De Construcción	Estructura	Materiales Cubierta	Dirección Del Predio	Última Modificación	<a href="#">Editar</a>
230-4	1	Consolidada	Habitada	Mampostería	Semiconfinada	Asbesto	CL 115 7B 10 ESTE	09/02/2011 03:15pm	<a href="#">Editar</a>
230-1	2	Consolidada	Habitada	Mampostería	Semiconfinada	Concreto	CLL 115 7B 10 E	09/02/2011 03:16pm	<a href="#">Editar</a>
230-2	3	Lote	Demolida	No Aplica	No Aplica	No Aplica	CLL 115 7B 10 E	09/02/2011 03:17pm	<a href="#">Editar</a>
230-3	4	Consolidada	Habitada	Sin Correspondencia	Sin Correspondencia	Asbesto	DG 116 S 7C 15 E	03/07/2009 12:47pm	<a href="#">Editar</a>
230-4	24459	Consolidada	Habitada	Mampostería	Semiconfinada	Zinc	CL 115 S 7B 10E	09/02/2011 03:23pm	<a href="#">Editar</a>

A continuación, aplique el mismo procedimiento realizado para el cargue de información enunciado anteriormente en el punto 1 del título **Submódulo de ocupaciones**.



The screenshot shows the 'Ocupaciones' form with the following fields and values:

- Ocupaciones:** 2
- Número de Ocupación:** 230-1
- Estado:** Deshabitada
- Materia De Construcción:** No Aplica
- Estructura:** No Aplica
- Materiales Cubierta:** No Aplica
- Dirección Del Predio:** CLL 115 7B 10 E
- Habitabilidad:** Deshabitada
- Tipo De Ocupación:** Lote
- Número De Placas:** 1
- Material De Construcción:** No Aplica
- Quantías De Ocio No:** No Aplica
- Asignado a:** Admin
- SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS (acceso al Servicio):**
  - Agua Potable: SI
  - Energía Eléctrica: SI
  - Teléfono: SI
  - Gas Domiciliario: SI
  - Alcantarillado: SI
  - Recolección De Basura: SI
- INFORMACIÓN ADICIONAL:**
  - Número De Familias: Ninguno
  - Habitantes: Ninguno
  - Presunto Propietario: PAULINA AREVALO
  - Nombre Del Vendedor: Documento
  - Nivel Educativo: Seguridad Social
- INFORMACIÓN ADICIONAL:** Descripción:

The 'Guardar' button is highlighted with a red circle.


Por último, haga clic en **Guardar** para salvar los cambios o en **Cancelar** para omitirlos.

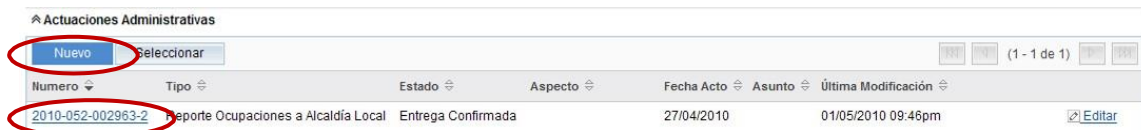
## 2. Actuaciones administrativas

Recordemos, que toda nueva ocupación o cambio de estado de las ocupaciones ya existentes debe ser reportado a la Alcaldía Local para la respectiva toma de decisiones policivo administrativas de su competencia, por tanto a cada ocupación se le debe realizar una notificación y cada una de ellas debe ser llevada a las oficinas de correspondencia de la Alcaldía Local respectiva, en donde le será asignado un numero de radicado para el cual se almacenara el reporte de dicha ocupación en el módulo de **Actuaciones Administrativas del Submódulo de Ocupaciones del SIDIVIC**

En este componente se puede hacer clic en el **Número de la Radicación** para ver en detalle la descripción de la notificación realizada, es decir, conocer brevemente el motivo por el cual fue realizado el reporte.



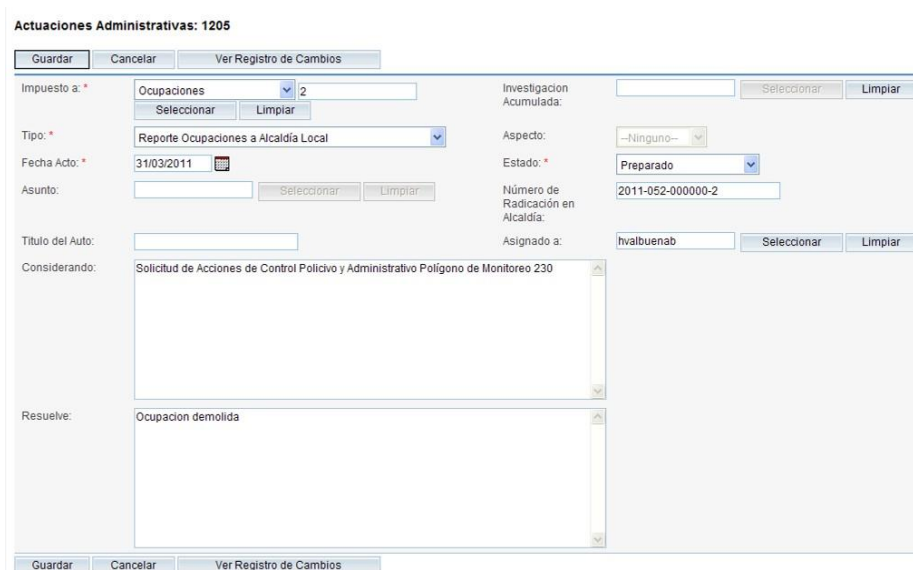
 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HÁBITAT	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 146 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07



Número	Tipo	Estado	Aspecto	Fecha Acto	Asunto	Última Modificación
2010-052-002963-2	Reporte Ocupaciones a Alcaldía Local	Entrega Confirmada		27/04/2010		01/05/2010 09:46pm

Ahora, si se requiere adicionar una nueva **Actuación Administrativa**, haga clic en la pestaña **Nuevo**, a continuación, se desplegará una nueva ventana en donde se debe incluir la siguiente información:

- **Impuesto a:** Este campo no se debe diligenciar porque puede dañar el vínculo del acto administrativo con el número de la ocupación a la cual está relacionada.
- **Tipo:** seleccione Reporte de Notificaciones a Alcaldía Local.
- **Fecha del acto:** Corresponde a la fecha en la cual fue radicada la notificación o reporte en la Alcaldía Local.
- **Estado:** seleccione Preparado.
- **Número de Radicación en Alcaldía:** Corresponde al número de radicado asignado a la notificación por la oficina de correspondencia de la Alcaldía Local.
- **Considerando:** Incluya brevemente el asunto del oficio por ejemplo “Solicitud de Acciones de Control Político y Administrativo Polígono de Monitoreo 027A”
- **Resuelve:** Incluya brevemente la descripción de la notificación por ejemplo “Nueva ocupación Provisional” o “Cambio de estado ocupación pasa de Proceso a Consolidada” o “Ocupación Demolida” etc.



**Actuaciones Administrativas: 1205**

Guardar Cancelar Ver Registro de Cambios

Impuesto a: \* Ocupaciones 2  
 Seleccíonar Limpiar

Investigación Acumulada: Seleccíonar Limpiar

Tipo: \* Reporte Ocupaciones a Alcaldía Local

Aspecto: --Ninguno--

Fecha Acto: \* 31/03/2011

Estado: \* Preparado

Asunto: Seleccíonar Limpiar

Número de Radicación en Alcaldía: 2011-052-000000-2

Titulo del Auto: Asignado a: hvalbuenab Seleccíonar Limpiar


Considerando: Solicitud de Acciones de Control Político y Administrativo Polígono de Monitoreo 230

Resuelve: Ocupacion demolida

Guardar Cancelar Ver Registro de Cambios

Finalice haciendo clic en **Guardar** para salvar los cambios o en **Cancelar** para omitirlos.



	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 147 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07

### 3. Visitas

Esta parte debe ser diligenciada siempre y cuando la visita haya sido realizada puntualmente a una ocupación específica, dado que las visitas de monitoreo se realizan sobre el total de las ocupaciones identificadas al interior de este, la visita en el SIDIVIC se relaciona en el punto 4 del **Submódulo del Polígono de monitoreo** y no en el de Ocupaciones.

## 6 PRODUCTOS DEL AREA TECNICA

La información obtenida en las visitas realizadas durante el monitoreo de polígonos es consolidada en varios productos y que a su vez son el soporte de las actuaciones, informes y generación de estadísticas del área de monitoreo.

Dichos productos deben elaborarse en los formatos establecidos por el área sin realizar **ninguna** modificación a los mismos, en su estructura o contenido. Cualquier cambio que realizarse en los mismos deberá ser definido conjuntamente por el grupo y aprobado por la Coordinación del área.

La descripción del contenido y elaboración de los productos se presentará con la siguiente estructura:

*Propósito:* Que objetivo tiene realizar el producto *Periodicidad:* El momento en que se elabora el archivo  
*Entrega:* Plazo máximo de elaboración y presentación *Formato:* El formato en el que se elabora el archivo  
*Nombre:* El formato del nombre que debe llevar el archivo *Ubicación:* La localización del archivo en la red de la SIVCV *Presentación:* Forma en que debe presentarse  
*Contenido:* Relación de lo que contiene el producto elaborado

### 6.1 Geodatabase

Propósito: Consolidar los shapefiles de polígonos y ocupaciones de la localidad

Periodicidad: Mensual


Entrega: 5 días después de terminar el mes

Formato: Geodatabase de polígonos y ocupaciones

Nombre: LOCALIDAD\_MES\_AÑO (Ej.: BOSA\_ENERO\_2011) Ubicación: Sdht-003705 / Monitoreo 20XX / localidad / Mes / GEO Presentación: digital

Contenido: Shapefile consolidado mensual de polígonos y ocupaciones de la localidad, shapefile de los polígonos y ocupaciones de aquellos que presentaron modificaciones durante el mes.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT</p>	MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO	Página 148 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA 26/09/2019
		CODIGO PM05-MM07

## 6.2 Informe de visita

Propósito: Registrar la realización de la visita de monitoreo a un polígono

Periodicidad: Cada vez que se realiza una visita de monitoreo (o la realización de cualquier visita)

Entrega: 2 días después de realizar la visita

Formato: PM05 – FO168 - Formato informe de visita

Nombre: IV\_Pnumero del poligono\_dd\_mm\_aaaa (Ej: IV\_P233\_04\_02\_2011)

Ubicación: Sdht-003705 / Monitoreo 20XX / localidad / Mes / INFORMES DE VISITA

Presentación: digital o impreso cuando se requiera

Contenido:

<div>GENERALIDADES DE LA VISITA</div> <div><div>FECHA VISITA</div><div>No. POLIGONO</div><div>NOMBRE</div><div>BARRIO / DE SARROLLO</div><div>UPR/UPZ</div><div>LOCALIDAD</div><div>FUNCIONARIO VISITADOR</div></div> <div><div>: 19 DE ENERO DE 2009</div><div>: 143E</div><div>: SECTOR QUIBA VERBENAL 5</div><div>: QUIBA VERBENAL</div><div>: NO REGLAMENTADA</div><div>: CIUDAD BOLIVAR</div><div>: OMAR DAZA PULIDO</div></div>	Contiene las generalidades de la visita realizada.																																										
<div>DESCRIPCION DE LA VISITA</div> <div>Se realizó visita de monitoreo al polígono, con el fin de identificar las nuevas ocupaciones, los indicios por urbanización ilegal, los posibles cambios en las ocupaciones georeferenciadas en la anterior visita y la recolección de pruebas para el control a la enajenación ilegal.</div>	Describe el objeto de la realización de la visita.																																										
<div>RESUMEN DE LA VISITA</div> <div>De acuerdo al último informe de actualización realizado el 17 de septiembre de 2008, en el polígono de monitoreo 143E, se identificaron 219 ocupaciones. Durante esta visita se incorpora 1 nueva ocupación, 1 previamente existente, se eliminan 2 ocupaciones y se presentaron cambios en la variable tipo en 1 ocupación georeferenciada en anteriores visitas.</div> <div>En la tabla que se muestra a continuación, se relacionan el tipo actualizado de las ocupaciones georeferenciadas:</div> <table><thead><tr><th>OCUPACIONES</th><th>CONSOLIDADA</th><th>EN PROCESO</th><th>PROVISIONAL</th><th>LOTE</th><th>TOTAL</th></tr></thead><tbody><tr><td>Georeferenciadas</td><td>150</td><td>13</td><td>35</td><td>21</td><td>219</td></tr><tr><td>Incorporadas</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>1</td><td>1</td></tr><tr><td>Nuevas</td><td>1</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>1</td></tr><tr><td>Eliminadas</td><td>0</td><td>0</td><td>2</td><td>0</td><td>2</td></tr><tr><td>Cambios en la variable Tipo</td><td>0</td><td>1</td><td>0</td><td>0</td><td>1</td></tr><tr><td>Total</td><td>151</td><td>14</td><td>33</td><td>22</td><td>220</td></tr></tbody></table>	OCUPACIONES	CONSOLIDADA	EN PROCESO	PROVISIONAL	LOTE	TOTAL	Georeferenciadas	150	13	35	21	219	Incorporadas	0	0	0	1	1	Nuevas	1	0	0	0	1	Eliminadas	0	0	2	0	2	Cambios en la variable Tipo	0	1	0	0	1	Total	151	14	33	22	220	Registra las modificaciones presentadas producto de la realización de la visita: posibles modificaciones realizadas a los linderos y/o área del polígono, comparando las estadísticas de las ocupaciones de la última visita realizada con los datos de la visita actual, y toda aquella información que sea relevante durante la realización de la visita.
OCUPACIONES	CONSOLIDADA	EN PROCESO	PROVISIONAL	LOTE	TOTAL																																						
Georeferenciadas	150	13	35	21	219																																						
Incorporadas	0	0	0	1	1																																						
Nuevas	1	0	0	0	1																																						
Eliminadas	0	0	2	0	2																																						
Cambios en la variable Tipo	0	1	0	0	1																																						
Total	151	14	33	22	220																																						





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

## MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO

Página 149 de 308

VERSIÓN 3

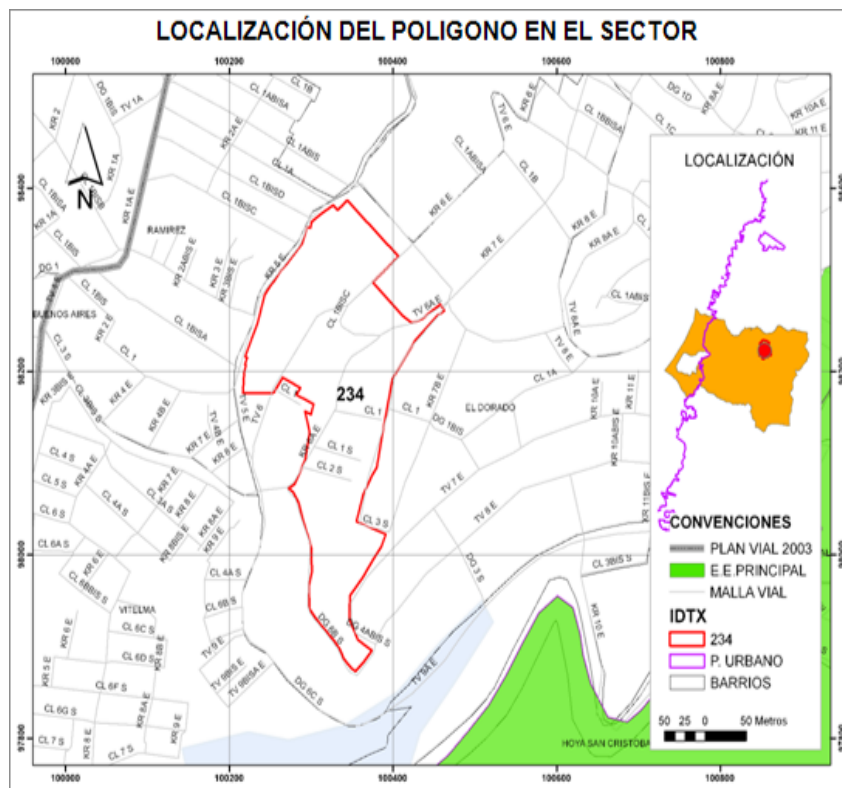
FECHA  
26/09/2019

CODIGO  
PM05-MM07

**Nota:** La tabla de estadísticas debe diligenciarse completamente sin eliminar ninguna fila en caso de no haber información a reportar. En ese caso se debe reportar en “ceros”.

*Georreferenciadas:* corresponde a la estadística de la última visita *Incorporadas, nuevas, eliminadas, cambios en la variable tipo:* corresponden a las estadísticas de las ocupaciones según lo encontrado durante la visita

- *Total:* corresponde a las estadísticas totales del polígono teniendo en cuenta las ocupaciones nuevas, incorporadas, eliminadas y que presentaron cambios de variable, relacionadas en las filas anteriores.



Imagen<sup>29</sup> con la localización del polígono. Debe tener las siguientes características:

- Orientación horizontal
- El polígono debe estar delimitado en color rojo sin relleno.
- Número del polígono
- Malla vial
- Principales afectaciones: Cerros Orientales Cerros de Suba, cuerpos de agua, ronda hídrica
- Plano de localización y convenciones a la derecha
- El polígono debe estar en la parte central de la imagen a un tamaño adecuado

Para la elaboración de esta imagen, utilizar el siguiente formato:

Sdht-003705:\SIVCV\MONITOREO\FORMATOS\FORMATOS\MONITOREO\TECNICOS\PLANTILLA LOCALIZACION\ Plantilla localización

<sup>29</sup> Ver Capítulo 7 – Exportación de imágenes en ArcMap  
PM05-MM07-V3





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

## MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO

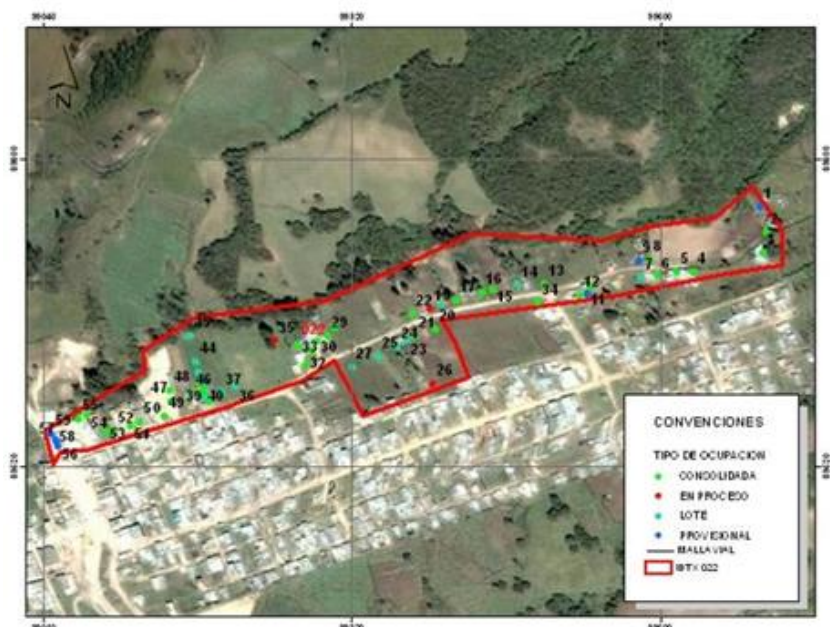
Página 150 de 308

VERSIÓN 3

FECHA  
26/09/2019

CODIGO  
PM05-MM07

OCUPACIONES POLÍGONO DE MONITOREO 022 – TIHUAQUE



Imagen<sup>30</sup> con la localización de las ocupaciones del polígono. Debe tener las siguientes características:

Orientación horizontal

El polígono debe estar delimitado en color rojo sin relleno.

- Total de ocupaciones con el número de las mismas y los colores de identificación establecidos

- Cuadro de convenciones a la derecha

El polígono debe estar en la parte central de la imagen a un tamaño adecuado

Para la elaboración de esta imagen, utilizar el siguiente formato:

- Sdht-003705:\SIVCV\MONITOREO\FORMATOS\FORMATOS MONITOREO\TECNICOS\PLANTILLA IMAGENES\ Plantilla ocupaciones



Ocupacion No.	277	Ocupacion No.	278
Estado	HABITADA	Estado	ACTIVA
Tipo	CONSOLIDADA	Tipo	EN PROCESO
Materiales	MAUPOSTERIA	Materiales	CONCRETO
Propietario		Propietario	
Exp. Guerra		Exp. Guerra	

Registro fotográfico de las ocupaciones nuevas o incorporadas identificadas durante la visita, con la respectiva información de caracterización. Debe utilizarse el mismo formato del registro fotográfico del polígono.

En caso de no identificar ocupaciones incorporadas o nuevas, no se incluye este cuadro en el informe.

<sup>30</sup> Ver Capítulo 7 – Exportación de imágenes en ArcMap  
PM05-MM07-V3





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

## MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO

Página 151 de 308

VERSIÓN 3

FECHA  
26/09/2019

CODIGO  
PM05-MM07

### OCUPACIONES CON CAMBIO DE ESTADO

20 DE DICIEMBRE DE 2010



Ocupación No. 23	
Estado	HABITADA
Tipo	PROVISIONAL
Materiales	RECUPERACION
Propietario	
Exp. Querella	

21 DE ENERO DE 2011



Ocupación No. 23	
Estado	DEMOLIDA
Tipo	LOTE
Materiales	
Propietario	
Exp. Querella	

Registro fotográfico de las ocupaciones que presentaron cambios de estado y se identificaron durante la visita.

Debe contener la fotografía de la anterior visita y la fotografía tomada en la visita actual, con la respectiva actualización de las características de la ocupación.

En caso de no identificar ocupaciones con cambio de estado, no se incluye este

### OCUPACIONES ELIMINADAS



Ocupación No. 101	CL 74N SUR 23 35
Estado	HABITADA
Tipo	CONSOLIDADA
Materiales	MAMPOSTERIA
Propietario	
Exp. Querella	



Ocupación No. 102	
Estado	HABITADA
Tipo	CONSOLIDADA
Materiales	MAMPOSTERIA
Propietario	
Exp. Querella	

Registro fotográfico de las ocupaciones que fueron eliminadas del polígono.

Estas deben tomarse (eliminarse) del registro fotográfico.


En caso de no haber eliminado ocupaciones, no se incluye este cuadro en el informe.

### PANORAMICAS




Fotografías panorámicas del polígono, las cuales deberán presentar la mayor área posible del polígono. Pueden presentarse más de una fotografía.



 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HABITAT	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 152 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA
		CODIGO PM05-MM07

No.	Nombre	Cédula	Dirección	Teléfono	Firma
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					


  
**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**  
 SECRETARÍA DE HABITAT

Listado de población sensibilizada  
 Polígono: 195 Colindancia Nuevo Porvenir  
 Fecha: 24 de Abril de 2011  
 Hora: 8:00 am

PS03-FO20

Version 2

Formato de sensibilización diligenciado con las personas que fueron informadas y orientadas durante la realización del monitoreo. Este debe ser escaneado.

### 6.3 Informe semanal de actividades

Propósito: Registrar las actividades realizadas por el profesional técnico durante la semana

Periodicidad: Semanal

Entrega: 1 día después de terminar la semana

Formato: PM05 – FO163 - Formato informe semanal técnicos

Nombre: IS\_localidad\_dd\_mm\_aaaa\_dd\_mm\_aaaa (Ej: IS\_KENNEDY\_07\_02\_2011\_13\_02\_2011)

(En caso de que el profesional tenga más de una localidad asignada, colocar cualquiera de estas en el nombre del archivo)

Ubicación: Sdht-003705 / Monitoreo 20XX / localidad / Mes / INFORMES SEMANALES

Presentación: digital e impreso para entregar en las reuniones de coordinación semanal

Contenido:

El informe está conformado por 4 hojas nombradas de la siguiente forma:

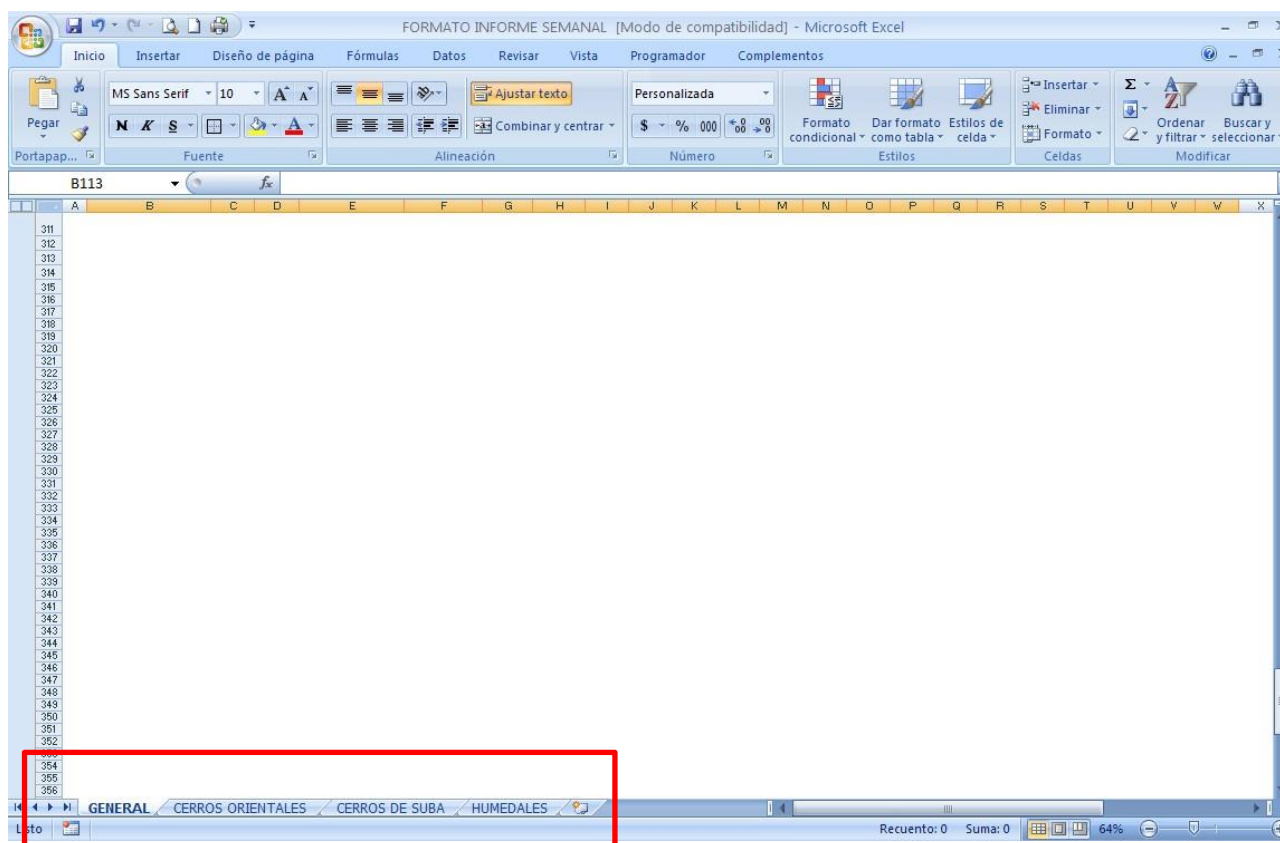
- *General:* contiene la relación general de las actividades desarrolladas en la semana. Debe diligenciarse por todos los profesionales.
- *Cerros Orientales:* contiene la relación de las ocupaciones de los polígonos que presentan afectación por los cerros orientales. Debe diligenciarse solamente en el caso de tener asignadas las localidades de Usaquén, Chapinero, Santa Fe, San Cristóbal y Usme. (Cruce con la cobertura de la Resolución 463 de 2005)<sup>31</sup>.

<sup>31</sup> Para cruce de información Ver Capítulo 7 - Obtención de información mediante cruce de coberturas. Para ubicación de las coberturas Ver Capítulo 11 – Localización y almacenamiento de la información.



	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 153 de 308
		<b>VERSIÓN 3</b>
		<b>FECHA</b>
		<b>CODIGO</b> <b>PM05-MM07</b>

- *Cerros de Suba*: contiene la relación de las ocupaciones de los polígonos que presentan afectación por los cerros de Suba (Cruce con la cobertura de Limite Cerros de Suba)<sup>32</sup>. Debe diligenciarse solamente en el caso de tener asignada esta localidad
- *Humedales*: contiene la relación de las ocupaciones de los polígonos que presentan afectación por humedales. Debe diligenciarse solamente en el caso de tener asignadas las localidades de Bosa, Kennedy, Fontibón, Engativá y Suba. (Cruce con la cobertura de ronda de rio)<sup>33</sup>.



<sup>32</sup> Para cruce de información Ver Capítulo 7 - Obtención de información mediante cruce de coberturas. Para ubicación de las coberturas Ver Capítulo 11 – Localización y almacenamiento de la información

<sup>33</sup> Ibídem





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

## MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO

Página 154 de 308

VERSIÓN 3

FECHA

CODIGO  
PM05-MM07

### Hoja General:

SEMANA:

FEBRERO 7 A FEBREO 13 DE 2011

LOCALIDADES:

SANTA FE - USAQUEN

TECNICO:

CARLOS CASTILLO

Información general sobre el informe:

- Semana reportada
- Localidades asignadas
- Nombre del profesional

#### 1. MONITOREO

LOCALIDAD	POLIGONO				
	IDTX	MODIFICADO	NUEVA AREA (M2)	FECHA VISITA	NO. VISITAS EN EL MES
01 - USAQUEN	35	-	-		
02 - CHAPINERO	20	-	-		
03 - SANTA FE	15	-	-		
04 - SAN CRISTOBAL	15	-	-		
05 - USME	50	-	-		
06 - TUNJUELITO	7	-	-		
07 - BOSA	28	-	-		
08 - KENNEDY	8	-	-		
09 - FONTIBON	4	-	-		
10 - ENGATIVA	7	-	-		
11 - SUBA	15	-	-		
12 - RAFAEL URIBE	12	-	-		
13 - CIUDAD BOLIVAR	38	-	-		
TOTALES	254	-	-		

Información sobre el monitoreo:

Relaciona las visitas realizadas a los polígonos de monitoreo asignados.

El formato presenta la relación de todos los polígonos establecidos, ordenados por localidad y en orden ascendente según el número de este.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

## MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO

Página 155 de 308

VERSIÓN 3

FECHA

CODIGO  
PM05-MM07

### 1. MONITOREO

LOCALIDAD	POLIGONO				
	IDTX	MODIFICADO	NUEVA AREA (M2)	FECHA VISITA	NO. VISITAS EN EL MES
01 - USAQUEN	35	-	-		
02 - CHAPINERO	20	-	-		
03 - SANTA FE	15	-	-		
04 - SAN CRISTOBAL	15	-	-		
05 - USME	50	-	-		
06 - TUNJUELITO	7	1	2.536,211		
	116				
	146				
	221	SI	2.536,211	25/02/2011	1
	221A				
	222				
	223				
	223A				

Información sobre el polígono.

Para cada polígono visitado se debe diligenciar la siguiente información:

- **Modificado:** Señalar si el polígono sufrió alguna modificación en sus linderos (Marcar SI en caso afirmativo, dejar en blanco en caso negativo)
- **Nueva Área:** Se expresada el área del polígono posterior a la modificación realizada, expresada en m2
- **Fecha de visita:** fecha en la que se realizó la visita
- **No. de visitas en el mes:** denotará el número de visitas realizadas al polígono en el mes.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

## MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO

Página 156 de 308

VERSIÓN 3

FECHA

CODIGO  
PM05-MM07

OCUPACIONES									
TOTAL					INCORPORADAS				
CONSOLIDADA	EN PROCESO	LOTE	PROVISIONAL	TOTAL	CONSOLIDADA	EN PROCESO	LOTE	PROVISIONAL	TOTAL
.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
15	3	14	2	34	.	2	.	.	2
.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
15	3	14	2	34	.	2	.	.	2
.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
.	.	.	.	.	.	.	.	.	.

### Información sobre las ocupaciones

Para cada polígono visitado se debe diligenciar la siguiente información:

- **Total:** corresponden a las estadísticas de las ocupaciones, teniendo en cuenta las modificaciones presentadas (ocupaciones nuevas, incorporadas cambios de estado y eliminadas)
- **Incorporadas:** corresponden a las estadísticas de las ocupaciones que fueron incorporadas durante la realización de la visita.

OCUPACIONES									
NUEVAS					CAMBIO DE ESTADO				
CONSOLIDADA	EN PROCESO	LOTE	PROVISIONAL	TOTAL	CONSOLIDADA	EN PROCESO	LOTE	PROVISIONAL	TOTAL
.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
1	.	.	.	1	.	.	2	.	2
.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
1	.	.	.	1	.	.	2	.	2
.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
.	.	.	.	.	.	.	.	.	.

### Información sobre las ocupaciones

Para cada polígono visitado se debe diligenciar la siguiente información:

- **Nuevas:** corresponden a las estadísticas de las ocupaciones que fueron incorporadas y que son nuevas, durante la realización de la visita.
- **Cambios de estado:** corresponden a las estadísticas de las ocupaciones que sufrieron cambios de estado durante la realización de la visita.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

## MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO

Página 157 de 308

VERSIÓN 3

FECHA

CODIGO  
PM05-MM07

OCUPACIONES							
ELIMINADAS					NOTIFICADO A ALCALDÍA		NUEVA CONSTRUCCION
CONSOLIDADA	EN PROCESO	LOTE	PROVISIONAL	TOTAL	SI / NO	FECHA	
-	-	-	-	-	-		-
-	-	-	-	-	-		-
-	-	-	-	-	-		-
-	-	-	-	-	-		-
-	1	-	-	1	1		-
				-			
	1			1	SI	25/02/2011	
				-			
				-			

### Información sobre las ocupaciones

Para cada polígono visitado se debe diligenciar la siguiente información:

- Eliminadas:** corresponden a las estadísticas de las ocupaciones que fueron eliminadas durante la realización de la visita.
- Notificaciones a alcaldía:** se debe especificar si se remitió a la alcaldía local las respectivas notificaciones de las ocupaciones nuevas, incorporadas, con cambio de estado y eliminadas; así como la fecha en que se remitieron las mismas. En caso de no haber sido notificado, en la casilla de observaciones debe especificarse la razón.

PIEZAS COMUNICATIVAS	CHARLAS INFORMALES	OBSERVACIONES
-	-	
-	-	
-	-	
-	-	
-	-	
1	1	
2	4	

**Piezas comunicativas:** relación del número de afiches, volantes y demás material de prevención entregado durante la realización de la visita

**Charlas informales:** número de charlas realizada con la comunidad asentada en el polígono de monitoreo, durante la realización de la visita.

**Observaciones:** debe consignarse toda información que sea de interés sobre la realización de la visita al polígono.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

## MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO

Página 158 de 308

VERSIÓN 3

FECHA

CODIGO  
PM05-MM07

### 2. RECORRIDOS INTERINSTITUCIONALES

FECHA	LOCALIDAD	PARTICIPANTES	DESCRIPCION

Relación de los recorridos interinstitucionales realizados en el mes

### 3. ASISTENCIA A REUNIONES

FECHA	LOCALIDAD	LUGAR	DESCRIPCION - COMPROMISOS

Relación de las reuniones a las que se asistió en el mes

### 4. INFORMES REALIZADOS

FECHA	LOCALIDAD	DESTINATARIO	DESCRIPCION

Relación de los informes realizados en el mes

### 5. RESPUESTA A REQUERIMIENTOS

FECHA	LOCALIDAD	DESTINATARIO	DESCRIPCION - COMPROMISOS

Relación de los derechos de petición, oficios y demás requerimientos realizados en el mes

### 6. OTRAS ACTIVIDADES - OBSERVACIONES

--

Relación de las actividades y demás información reportada, que no se ha relacionado en los anteriores campos.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

## MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO

Página 159 de 308

VERSIÓN 3

FECHA

CODIGO  
PM05-MM07

### Hoja Cerros Orientales:

#### ESTADÍSTICAS CERROS ORIENTALES

##### 1. MONITOREO

LOCALIDAD	POLIGONO	OCUPACIONES											
		TOTAL					INCORPORADAS					NUEVAS	
	IDTX	CONSOLIDADA	EN PROCESO	LOTE	PROVISIONAL	TOTAL	CONSOLIDADA	EN PROCESO	LOTE	PROVISIONAL	TOTAL	CONSOLIDADA	EN PROCESO
01 - USAQUEN	32	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
02 - CHAPINERO	20	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
03 - SANTA FE	15	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
04 - SAN CRISTÓBAL	13	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
05 - USME	14	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTALES	94	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Contiene las estadísticas de ocupaciones de los polígonos que están afectados por los Cerros Orientales.

Deben estar relacionadas **solo** las ocupaciones que efectivamente estén dentro del área de la reserva.

### Hoja Cerros de Suba

#### ESTADÍSTICAS CERROS DE SUBA

##### 1. MONITOREO

LOCALIDAD	POLIGONO	OCUPACIONES														
		TOTAL					INCORPORADAS					NUEVAS			CAMBIO DE ESTADO	
	IDTX	CONSOLIDADA	EN PROCESO	LOTE	PROVISIONAL	TOTAL	CONSOLIDADA	EN PROCESO	LOTE	PROVISIONAL	TOTAL	CONSOLIDADA	EN PROCESO	LOTE	PROVISIONAL	TOTAL
11 - SUBA	7	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTALES	7	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Contiene las estadísticas de ocupaciones de los polígonos que están afectados por los Cerros de Suba.

Deben estar relacionadas **solo** las ocupaciones que efectivamente estén dentro del área de los Cerros de Suba

### Hoja Humedales

#### ESTADÍSTICAS HUMEDALES

##### 1. MONITOREO

LOCALIDAD	POLIGONO	OCUPACIONES											
		TOTAL					INCORPORADAS					NUEVAS	
	IDTX	CONSOLIDADA	EN PROCESO	LOTE	PROVISIONAL	TOTAL	CONSOLIDADA	EN PROCESO	LOTE	PROVISIONAL	TOTAL	CONSOLIDADA	EN PROCESO
07 - BOGA	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
08 - KENNEDY	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
09 - FONTIBON	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10 - ENGATIVA	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11 - SUBA	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTALES	12	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Contiene las estadísticas de ocupaciones de los polígonos que están afectados por los Humedales.

Deben estar relacionadas **solo** las ocupaciones que efectivamente estén dentro del área de la ronda del humedal.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

## MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO

Página 160 de 308

VERSIÓN 3

FECHA

CODIGO  
PM05-MM07

### Diligenciamiento del Formato

1. MONITOREO													
LOCALIDAD	POLIGONO					TOTAL					INCORPORA		
	ID	MODIFICADO	NUEVA AREA (M2)	FECHA VISITA	NO. VISITAS EN EL MES	CONSOLIDADA	EN PROCESO	LOTE	PROVISIONAL	TOTAL	CONSOLIDADA	EN PROCESO	LOTE
01 - USAQUEN	35	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
02 - CHAPINERO	29	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
03 - SANTA FE	15	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
04 - SAN CRISTOBAL	16	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
05 - USME	51	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
06 - TUNJUELITO	7	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
07 - BOSA	28	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
08 - KENNEDY	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
09 - FONTIBON	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10 - ENGATIVA	7	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11 - SUBA	15	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
12 - RAFAEL URIBE	12	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
13 - CIUDAD BOLIVAR	38	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTALES	257	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Numero de poligonos por localidad

Filtro

Ordenar de A a Z  
Ordenar de Z a A  
Ordenar por color  
Quitar filtro de "[Columna B]"  
Filtrar por color  
Filtros de texto  
☒ (Seleccionar todo)  
☐ 01 - USAQUEN  
☐ 02 - CHAPINERO  
☐ 03 - SANTA FE  
☐ 04 - SAN CRISTOBAL  
☐ 05 - USME  
☒ 06 - TUNJUELITO  
☐ 07 - BOSA  
☐ 08 - KENNEDY  
☐ 09 - FONTIBON

LOCALIDAD PARTICIPANTES DESCRIPCION

TALES CERROS DE SUBA HUMEDALES

El formato consolidado está distribuido por localidades con el número de polígonos existentes en cada una.

El formato está diseñado para que solamente pueda desplegarse la información a través del filtro. Para diligenciar la localidad (o localidades asignadas) seleccione el filtro en la casilla **Localidad**, desmarque la casilla **(Seleccionar Todo)** y marque las casillas de la localidad asignada.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

## MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO

Página 161 de 308

VERSIÓN 3

FECHA

CODIGO  
PM05-MM07

T. BONTORQUEO														
LOCALIDAD	POLIGONO					TOTAL				INCORPORADAS				
	IDTX	MODIFICADO	NUEVA AREA (M2)	FECHA VISITA	NO. VISITAS EN EL MES	CONSOLIDADA	EN PROCESO	LOTE	PROVISIONAL	TOTAL	CONSOLIDADA	EN PROCESO	LOTE	PROVISIONAL
06 - TUNJUELITO	7	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	116													
	146													
	221													
	221A													
	222													
	223													
	223A													
TOTALES	7	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Relación de polígonos  
para la localidad

Al despegar cada localidad, se presentan cada uno de los polígonos ordenados de menor

LOCALIDAD	POLIGONO					TOTAL				CONSOLIDADA
	IDTX	MODIFICADO	NUEVA AREA (M2)	FECHA VISITA	NO. VISITAS EN EL MES	CONSOLIDADA	EN PROCESO	LOTE	PROVISIONAL	
11 - SUBA	15	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	005	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	009	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	014	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	018	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	041	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	042	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	059	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	078	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	082	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	083	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	171	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	175	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	203	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	204	-	-	-	-	-	-	-	-	-
GENERAL CERROS ORIENTALES CERROS DE SUBA HUMEDALES										

Polígonos afectados  
por cerros

Polígono afectado por  
humedal

En las localidades afectadas por Cerros Orientales (Usaquén, Chapinero, Santa Fe, San Cristóbal, Usme), Humedales (Bosa, Engativá, Fontibón, Kennedy, Suba) y Cerros de Suba; las casillas correspondientes al **IDTX** aparecerán en color verde para el caso de Cerros Orientales y Cerros de Suba, y en color azul para el caso de humedales.

Esto como una guía para tener en cuenta al diligenciar la información en las hojas Cerros Orientales, Cerros de Suba y Humedales del formato de informe semanal.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

## MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO

Página 162 de 308

VERSIÓN 3

FECHA

CODIGO  
PM05-MM07

1-MONITOREO

LOCALIDAD	POLIGONO				TOTAL					INCORPORADAS			
	IDTX	MODIFICADO	MUESTA AREA #02	FECHA VISITA	NO. VISITAS EN EL MES	CONSOLIDADA	EN PROCESO	LOTE	PROVISIONAL	TOTAL	CONSOLIDADA	EN PROCESO	LOTE
11 - SUBA					6	27	12	9	15	-	-	-	-
					1	2	3	1	4	10	-	-	-
					2	8	2	7	7	24	-	-	-
					1	9	0	0	3	12	-	-	-
					2	8	7	1	1	17	-	-	-

Filtro fecha visita

Ordenar de más antiguos a más recientes  
Ordenar de más recientes a más antiguos  
Ordenar por color  
Quitar filtro de "FECHA VISITA"  
Filtrar por color  
Filtros de fecha

(Seleccionar todo)  
☒ 2011  
☒ Marzo  
☒ 25  
☒ 26  
☒ 27  
☐ (Vacía)

Aceptar Cancelar

Posterior a la digitación de la información y para que solamente aparezcan los polígonos que fueron diligenciados o visitados al momento de imprimir, seleccione el filtro de la casilla Fecha Visita, y desmarque la casilla Vacía. Finalmente seleccione Aceptar.

1. MONITOREO													
LOCALIDAD	POLIGONO					TOTAL					INCORPORADO		
	IDTX	MODIFICADO	MUESTA AREA (M2)	FECHA VISITA	NO. VISITAS EN EL MES	CONSOLIDADA	EN PROCESO	LOTE	PROVISIONAL	TOTAL	CONSOLIDADA	EN PROCESO	LOTE
11 - SUBA	4	-	-	4	6	27	12	9	15	-	-	-	-
	014			25/03/2011	1	2	3	1	4	10			
	042			26/03/2011	2	8	2	7	7	24			
	171			27/03/2011	1	9	0	0	3	12			
	203			25/03/2011	2	8	7	1	1	17			
TOTALES	4	-	-		6	27	12	9	15	-	-	-	-

Con lo anterior, solamente aparecerán las visitas realizadas, y de esta forma se ahorrará espacio para realizar la impresión del informe.

1-MONITOREO

LOCALIDAD	POLIGONO				TOTAL					INCORPORADAS			NOTAS			CAMBIO DE ESTADO				
	IDTX	MODIFICADO	MUESTA AREA #02	FECHA VISITA	NO. VISITAS EN EL MES	CONSOLIDADA	EN PROCESO	LOTE	PROVISIONAL	TOTAL	CONSOLIDADA	EN PROCESO	LOTE	PROVISIONAL	TOTAL	CONSOLIDADA	EN PROCESO	LOTE	PROVISIONAL	TOTAL
11 - SUBA					4	6	27	12	9	15	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	014			25/03/2011	1	2	3	1	4	10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	042			26/03/2011	2	8	2	7	7	24	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	171			27/03/2011	1	9	0	0	3	12	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTALES	4	-	-	25/03/2011	2	8	7	1	1	17	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Localidad seleccionada

(Seleccionar todo)  
☒ 07 - BOGA  
☒ 08 - BOGA  
☒ 09 - BOGA  
☒ 10 - BOGA  
☒ 11 - SUBA

Aceptar Cancelar

Par el caso de las hojas e Cerros Orientales, Cerros de Suba y Humedales, utilice también el filtro de la casilla Localidad, para desplegar los polígonos que presentan afectación en determinada localidad.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

## MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO

Página 163 de 308

VERSIÓN 3

FECHA

CODIGO  
PM05-MM07

LOCALIDAD	POLIGONO	OCUPACIONES													
		TOTAL					INCORPORADAS					NUEVAS			
		CONSTRUIDA	EN PROCESO	LOTE	PROFESIONAL	TOTAL	CONSTRUIDA	EN PROCESO	LOTE	PROFESIONAL	TOTAL	CONSTRUIDA	EN PROCESO	LOTE	PROFESIONAL
B8 - KENNEDY		4	3	3	4	11	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	099	2	1	0	0	3									
	100														
	102	1	2	4	11	18									
	124														
TOTALES		4	3	3	4	11	-	-	-	-	-	-	-	-	-

En este caso no hay necesidad de filtrar para que se muestren solamente los polígonos reportados, teniendo en cuenta que los polígonos son pocos y no ocupan mayor espacio en la hoja. Sin embargo, el formato está acondicionado para que la impresión salga en una sola hoja.

El formato está diseñado para que solamente puedan modificarse las casillas a editar con información producto de las visitas, por lo cual deberán seguir los pasos anteriormente mencionados para su diligenciamiento e impresión.

Así mismo, está configurado para ser impreso en 1 hoja tamaño carta independiente de la información que se presente.

### 6.4 Informe de gestión mensual

Propósito: Registrar las estadísticas consolidadas del mes, producto de la realización de las visitas de monitoreo a los polígonos de una localidad

Periodicidad: Mensual

Entrega: 5 días después de terminar el mes

Formato: PM05-FO175 - Formato informe de gestión mensual

Nombre: INFORME DE GESTION\_localidad\_Mes\_aaaa (Ej: INFORME DE GESTION SUBA ABRIL 2011)

Ubicación: Sdht-003705 / Monitoreo 20XX / localidad / Mes / INFORME DE GESTION

Presentación: Digital

Contenido:

INFORME DE GESTION		Contiene las generalidades del informe realizado
INFORMACION GENERAL		
Localidad	: Bosa	
Fecha de actualización	: 8 de Febrero de 2011	
Profesional Técnico	: María Isabel Garzón P	
Profesional Jurídico	: Pedro Téllez	





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

## MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO

Página 164 de 308

VERSIÓN 3

FECHA

CODIGO  
PM05-MM07

### INFORMACIÓN TÉCNICA

#### Estadísticas de la Localidad

Polígonos	Área (Ha)	Ocupaciones				
		Consolidadas	En Proceso	Lotes	Provisionales	Total
28	186.84	542	114	170	200	1026

### Información Técnica

*Estadísticas de la localidad:* registra el número de polígonos, área total de estos y las estadísticas de ocupaciones al final del mes

#### Estadísticas del Mes

##### Polígonos

Ítem	Polígonos				
	Establecidos	Incorporados	Modificados	Eliminados	Total
Polígonos de monitoreo	15	1	1	-	15

##### Polígonos Incorporados

- 091 – Quebrada las Delicias: El polígono se incorporó debido al proceso de ocupación informal detectado en la ronda de la Quebrada.

##### Polígonos Modificados

- 099 – Villa Nelly: El polígono se modificó debido la exclusión de un área que fue legalizada.

##### Polígonos Eliminados

- 099 – Villa Nelly: El polígono se modificó debido la exclusión de un área que fue legalizada.

### Información Técnica

*Estadísticas del mes - Polígonos:* registra el número de polígonos establecidos, incorporados, modificados y eliminados en la localidad al final del mes

Así mismo, debe hacerse una relación de los polígonos que fueron incorporados, modificados y eliminados; y explicando el porqué de esta

### Información Técnica

#### Ocupaciones

Ítem	Ocupaciones				
	Consolidadas	En Proceso	Lotes	Provisionales	Total
Incorporadas	0	0	0	0	0
Nuevas	6	0	0	1	7
Cambio de estado	1	0	0	0	1
Eliminadas	0	0	0	0	0
Total	7	0	0	1	8

*Estadísticas del mes - ocupaciones:* registra el número de ocupaciones incorporadas, nuevas, con cambio de estado y eliminadas en la localidad al final del mes, discriminadas según el tipo





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

## MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO

Página 165 de 308

VERSIÓN 3

FECHA

CODIGO  
PM05-MM07

### Estadísticas por polígono

Polígonos			Ocupaciones				
No.	Nombre	Área	Cort.	En Bps.	Lotas	Prov.	Total
070	SECTOR LA INDEPENDENCIA	0,63	34	14	2	1	51
105	HUMEDAL LA TIBANICA	11,95	9	0	13	6	28
106	COLINDANCIA ISLANDIA - LA PALESTINA I	26,52	34	6	4	49	93
107	COLINDANCIA LA LIBERTAD	5,59	7	0	2	8	17
Total		106,84	542	114	170	200	1026

### Información Técnica

*Estadísticas del mes – por polígono:* registra las estadísticas de área y ocupaciones para cada uno de los polígonos establecidos en la localidad al final del mes.

### Visitas

Polígonos		Visitas		
No.	Nombre	Acumuladas	En el mes	Total
070	SECTOR LA INDEPENDENCIA	1	0	1
105	HUMEDAL LA TIBANICA	1	0	1
106	COLINDANCIA ISLANDIA - LA PALESTINA I	1	0	1
107	COLINDANCIA LA LIBERTAD	1	1	2
Total		28	6	34

### Información Técnica

*Estadísticas del mes – visitas:* registra las visitas realizadas a cada uno de los polígonos de la localidad durante el mes y el total anual.

*Acumuladas:* número de visitas realizadas durante el año sin tener en cuenta el mes en que se está reportando.

*En el mes:* número de visitas realizadas en el mes. *Total:* Acumuladas + en el mes.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

## MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO

Página 166 de 308

VERSIÓN 3

FECHA

CODIGO  
PM05-MM07

### INFORMACIÓN JURIDICA

#### Notificaciones

Polígonos		Notificaciones		
No.	Nombre	Acumuladas	En el año	En el mes
070	SECTOR LA INDEPENDENCIA	30	10	0
105	HUMEDAL LA TIBANICA	3	0	0
106	COLINDANCIA ISLANDIA - LA PALESTINA I	24	0	0
107	COLINDANCIA LA LIBERTAD	4	0	0
Total		422	27	8

### Información Jurídica

*Notificaciones:* registra el número de notificaciones realizadas por cada uno de los polígonos de la localidad, durante el mes y el total anual. Dicha información debe coincidir con la información de la Base de datos de notificaciones

*Acumuladas:* número total de notificaciones realizadas durante la existencia del polígono

*En el año:* número total de notificaciones realizadas durante el año por cada polígono

*En el mes:* número total de notificaciones realizadas durante el mes por cada polígono


#### Querellas

Polígono		Querellas			Observaciones
No.	Nombre	Nuevas	Archivadas	En Proceso	
070	SECTOR LA INDEPENDENCIA	0	0	0	
105	HUMEDAL LA TIBANICA	0	0	0	
106	COLINDANCIA ISLANDIA - LA PALESTINA I	0	3	0	
107	COLINDANCIA LA LIBERTAD	0	0	0	
Total		0	7	8	

### Información Jurídica

*Querellas:* registra el número de querellas existentes en las alcaldías locales para cada uno de los polígonos de la localidad.



 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HABITAT	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 167 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA
		CODIGO PM05-MM07

<b>HUMEDALES</b>						
<b>INFORMACION TECNICA</b>						
<i>Estadísticas de la Localidad</i>						
Polígonos	Área (Ha)	Ocupaciones				
		Consolidadas	En Proceso	Lotes	Provisionales	Total
1	10.25	9	0	13	6	28

<b>CERROS ORIENTALES</b>						
<b>INFORMACION TECNICA</b>						
<i>Estadísticas de la Localidad</i>						
Polígonos	Área (Ha)	Ocupaciones				
		Consolidadas	En Proceso	Lotes	Provisionales	Total
1	10.25	9	0	13	6	28

<b>CERROS DE SUBA</b>						
<b>INFORMACION TECNICA</b>						
<i>Estadísticas de la Localidad</i>						
Polígonos	Área (Ha)	Ocupaciones				
		Consolidadas	En Proceso	Lotes	Provisionales	Total
1	10.25	9	0	13	6	28

La misma información relacionada anteriormente debe presentarse para el caso de Humedales, Cerros Orientales y Cerros de Suba.

La información debe ser exclusivamente la de los polígonos que presentan afectación por Humedales, Cerros Orientales y Cerros de Suba.

## 6.5 Informe de gestión anual

Propósito: Registrar las estadísticas consolidadas del año, producto de la realización de las visitas de monitoreo a los polígonos de una localidad

Periodicidad: Anual

Entrega: 10 días después de terminar el año

Formato: PM05-FO182 - Formato informe de gestión anual

Nombre: INFORME DE GESTION\_localidad\_aaaa (Ej: INFORME DE GESTION SUBA 2011) Ubicación:

Sdht-003705 / Monitoreo 20XX / localidad / DICIEMBRE / INFORME DE GESTION ANUAL Presentación:

Digital

Contenido:

<b>INFORME DE GESTION AÑO 2010</b>		Contiene las generalidades del informe realizado
<b>INFORMACION GENERAL</b>		
Localidad	: Bosa	
Profesional Técnico	: María Isabel Garzón P	
Profesional Jurídico	: Pedro Téllez	





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

## MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO

Página 168 de 308

VERSIÓN 3

FECHA

CODIGO  
PM05-MM07

### INFORMACIÓN TÉCNICA

#### TOTAL LOCALIDAD

*Estadísticas por polígono*

Polígonos			Ocupaciones				
No.	Nombre	Área	Cons.	En Prog.	Lotes	Prov.	Total
070	SECTOR LA INDEPENDENCIA	0.63	34	14	2	1	51
105	HUMEDAL LA TIBANICA	11.95	9	0	13	6	28
106	COLINDANCIA ISLANDIA - LA PALESTINA I	26.52	34	6	4	48	92
107	COLINDANCIA LA LIBERTAD	5.59	7	0	2	8	17
Total		186.84	535	115	170	199	1019

#### Información Técnica

*Estadísticas por polígono:* registra las estadísticas de área y ocupaciones para cada uno de los polígonos establecidos en la localidad al final del año reportado

#### Estadísticas de la Localidad

Mes	Polígonos	Área (Ha)	Ocupaciones				
			Consolidadas	En Proceso	Lotes	Provisionales	Total
Enero	28	200.86	378	108	174	191	851
Febrero	28	200.86	385	105	172	195	857
Marzo	28	200.86	386	107	173	195	861
Abril	28	200.86	391	114	174	198	877
Mayo	28	200.86	405	126	174	198	903
Junio	28	200.86	409	144	171	199	923
Julio	28	200.86	409	144	171	199	923
Agosto	28	200.86	409	144	171	199	923
Septiembre	28	200.86	435	136	171	201	943
Octubre	28	192.96	480	136	169	199	984
Noviembre	28	189.95	489	137	177	200	993
Diciembre	28	186.84	535	115	170	199	1019

#### Información Técnica

*Estadísticas de la localidad:* relación del número de polígonos, área total de estos, ocupaciones por tipo y total de estas, por cada uno de los meses del año

#### Ocupaciones Nuevas

##### Polígonos de monitoreo

Mes	Polígonos					Observaciones
	Establecidos	Incorporados	Modificados	Eliminados	Total	
Enero	28	0	0	0	28	
Febrero	28	0	0	0	28	
Marzo	28	0	0	0	28	
Abril	28	0	0	0	28	
Mayo	28	0	0	0	28	
Junio	28	0	0	0	28	
Julio	28	0	0	0	28	
Agosto	28	0	0	0	28	
Septiembre	28	0	0	0	28	
Octubre	28	0	1	0	28	
Noviembre	28	0	1	0	28	
Diciembre	28	0	1	0	28	
Total	28	0	3	0	28	

#### Información Técnica

*Polígonos de monitoreo:* relación del número de polígonos establecidos, incorporados, modificados, eliminados y total, por cada uno de los meses del año.

Adicionalmente se debe hacer una relación mes a mes de cada uno de los polígonos que fueron establecidos, incorporados, modificados y eliminados; explicando la razón del suceso





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

## MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO

Página 169 de 308

VERSIÓN 3

FECHA

CODIGO  
PM05-MM07

### Octubre

#### Polígono Modificado

- 118 – Colindancia Metrovivienda Bosa: El polígono se modificó debido que a la fecha la Constructora Capital se encuentra desarrollando el proyecto de vivienda Nuevo Recreo, el mismo cuenta con radicación de documentos en esta Secretaría.

### Noviembre

#### Polígono Modificado

- 107 – Colindancia La Libertad: El polígono se modificó debido que se está construyendo el proyecto de vivienda Bosa Nueva, el mismo cuenta con radicación de documentos en esta Secretaría.

### Ocupaciones Incorporadas



Mes	Ocupaciones				
	Consolidadas	En Proceso	Lotes	Provisionales	Total
Enero	0	0	3	0	3
Febrero	1	0	1	0	2
Marzo	0	0	1	0	1
Abril	0	0	4	0	4
Mayo	0	0	3	0	3
Junio	0	0	0	0	0
Julio	0	0	0	0	0
Agosto	0	0	0	0	0
Septiembre	0	0	3	0	3
Octubre	0	0	0	0	0
Noviembre	0	0	0	0	0
Diciembre	0	0	0	0	0
Total	1	0	15	0	16

### Información Técnica

*Ocupaciones incorporadas:* relación del número de ocupaciones incorporadas discriminadas por tipo, por cada uno de los meses del año.

### Ocupaciones Nuevas

Mes	Ocupaciones				
	Consolidadas	En Proceso	Lotes	Provisionales	Total
Enero	2	12	0	0	14
Febrero	1	3	0	4	8
Marzo	1	2	0	0	3
Abril	4	8	0	3	15
Mayo	9	17	0	0	26
Junio	3	19	0	1	23
Julio	0	0	0	0	0
Agosto	0	0	0	0	0
Septiembre	13	3	0	1	17
Octubre	10	11	2	3	26
Noviembre	2	7	7	7	23
Diciembre	4	14	2	2	22
Total	49	95	11	21	177

### Información Técnica

*Ocupaciones nuevas:* relación del número de ocupaciones nuevas discriminadas por tipo, por cada uno de los meses del año.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

## MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO

Página 170 de 308

VERSIÓN 3

FECHA

CODIGO  
PM05-MM07

### Ocupaciones con cambio de estado

Mes	Ocupaciones				
	Consolidadas	En Proceso	Lotes	Provisionales	Total
Enero	6	0	0	0	6
Febrero	6	0	0	0	6
Marzo	0	0	0	0	0
Abril	2	0	0	0	2
Mayo	4	0	0	0	4
Junio	1	1	0	0	2
Julio	0	0	0	0	0
Agosto	0	0	0	0	0
Septiembre	16	2	0	1	19
Octubre	17	3	0	1	21
Noviembre	11	0	3	2	16
Diciembre	34	10	1	2	47
<b>Total</b>	<b>97</b>	<b>16</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>123</b>

#### Información Técnica

*Ocupaciones con cambio de estado:* relación del número de ocupaciones que sufrieron cambios de estado discriminadas por tipo, por cada uno de los meses del año.

### Ocupaciones Eliminadas

Mes	Ocupaciones				
	Consolidadas	En Proceso	Lotes	Provisionales	Total
Enero	0	0	0	0	0
Febrero	0	0	0	0	0
Marzo	0	0	0	0	0
Abril	0	0	0	0	0
Mayo	0	0	0	0	0
Junio	0	0	0	0	0
Julio	0	0	0	0	0
Agosto	0	0	0	0	0
Septiembre	0	0	0	0	0
Octubre	1	0	3	2	6
Noviembre	1	0	0	3	4
Diciembre	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>10</b>

#### Información Técnica

*Ocupaciones eliminadas:* relación del número de ocupaciones que fueron eliminadas discriminadas por tipo, por cada uno de los meses del año.

### Visitas

Polígonos		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
No.	Nombre													
070	SECTOR LA INDEPENDENCIA	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	0	9
105	HUMEDAL LA TIBANICA	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	0	9
106	COLINDANCIA ISLANDIA - LA PALESTINA I	1	1	1	1	1	1	0	0	1	2	1	1	11
107	COLINDANCIA LA LIBERTAD	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	10
<b>Total</b>		<b>28</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>28</b>	<b>35</b>	<b>34</b>	<b>28</b>	<b>294</b>

#### Información Técnica

*Visitas:* relación del número de visitas realizadas a cada uno de los polígonos de la localidad, por cada uno de los meses del año.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

## MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO

Página 171 de 308

VERSIÓN 3

FECHA

CODIGO  
PM05-MM07

### INFORMACIÓN JURIDICA

#### Notificaciones

Polígonos		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
No.	Nombre													
070	SECTOR LA INDEPENDENCIA	0	0	0	0	1	1	0	0	0	10	7	0	19
105	HUMEDAL LA TIBANICA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
106	COLINDANCIA ISLANDIA - LA PALESTINA I	0	0	0	1	0	0	0	0	0	7	0	0	8
107	COLINDANCIA LA LIBERTAD	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total		0	5	0	2	3	2	0	0	27	71	32	76	218

*Querellas (relación de las querellas revisadas por mes. La información debe coincidir con la base de datos de querellas).*

#### Información Jurídica

*Notificaciones:* relación del número de notificaciones realizadas a cada uno de los polígonos de la localidad, por cada uno de los meses del año.

Mes	Querellas				Observaciones
	Nuevas	En Proceso	Archivadas	Total	
Enero	0	15	0	15	
Febrero	0	15	0	15	
Marzo	0	15	0	15	
Abril	0	15	0	15	
Mayo	0	15	0	15	
Junio	0	8	7	15	
Julio	0	8	7	15	
Agosto	0	8	7	15	
Septiembre	0	8	7	15	
Octubre	0	8	7	15	
Noviembre	0	8	7	15	
Diciembre	0	8	7	15	
Total	0	8	7	15	

*Enajenación Ilegal (La información debe coincidir con lo reportado en los informes semanales de los abogados).*

#### Información Jurídica

*Querellas:* relación del número de querellas existentes en las alcaldías locales discriminadas en nuevas, en proceso, archivadas y total, por cada uno de los meses del año.

Ubicación	Expedientes			Observaciones
	En Recaudado	Nuevos	Remitido a SI	
Enero	0	2	0	
Febrero	2	0	0	
Marzo	2	0	1	
Abril	1	0	0	
Mayo	1	0	0	
Junio	1	1	1	
Julio	1	0	0	
Agosto	1	0	0	
Septiembre	1	2	0	
Octubre	3	0	1	
Noviembre	2	0	1	
Diciembre	2	1	0	
Total	2	1	4	

#### Información Jurídica

*Enajenación ilegal:* relación del número de expedientes por enajenación ilegal discriminadas en nuevos, en recaudo y remitidas a la Subdirección de Investigaciones, por cada uno de los meses del año.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

## MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO

Página 172 de 308

VERSIÓN 3

FECHA

CODIGO  
PM05-MM07

### HUMEDALES

#### INFORMACION TECNICA

##### Estadísticas de la Localidad

Polígonos	Área (Ha)	Ocupaciones				
		Consolidadas	En Proceso	Lotes	Provisionales	Total
1	10.25	9	0	13	6	28

### CERROS ORIENTALES

#### INFORMACION TECNICA

##### Estadísticas de la Localidad

Polígonos	Área (Ha)	Ocupaciones				
		Consolidadas	En Proceso	Lotes	Provisionales	Total
1	10.25	9	0	13	6	28

### CERROS DE SUBA

#### INFORMACION TECNICA

##### Estadísticas de la Localidad

Polígonos	Área (Ha)	Ocupaciones				
		Consolidadas	En Proceso	Lotes	Provisionales	Total
1	10.25	9	0	13	6	28

#### DESCRIPCION DE LABORES ADELANTADAS

##### • APOYO A ALCALDIA LOCAL EN LA IDENTIFICACION DE OCUPACIONES

Durante lo largo del año 2010 la Subdirección de Prevención y Seguimiento prestó apoyo a la oficina de Asesoría de Obras de la Alcaldía Local de Usme y la Policía de la Estación Quinta de Usme y CAI Porvenir, en la identificación de ocupaciones reportadas por esta entidad, con el fin de llevar a cabo los sellamientos por obras, identificación y notificación a propietarios, recorridos realizador en un promedio de una visita semanal.

##### • RECORRIDOS INTERINSTITUCIONALES POR CERROS ORIENTALES

En coordinación con la Alcaldía Local de Usme y la Subdirección de Prevención y Seguimiento se realizan mensualmente recorridos por la zona de Cerros Orientales de la localidad de Usme, en donde se han identificado problemas ambientales como rellenos y tala de árboles.

##### • RECORRIDOS COMITÉ INTERINSTITUCIONAL YOPAL-CARACOLI


Durante los meses de agosto a octubre de 2010 la Subdirección de Prevención y Seguimiento prestó apoyo a los recorridos interinstitucionales en el levantamiento de Actas de Compromiso entre el distrito y la comunidad asentada en el desarrollo Yopal-El Pedregal-San Juan, zona de Alto riesgo declarada por el FOPAE mediante concepto técnico CT 5824 de 2010.

La misma información relacionada anteriormente debe presentarse para el caso de Humedales, Cerros Orientales y Cerros de Suba.

La información debe ser exclusivamente la de los polígonos que presentan afectación por Humedales, Cerros Orientales y Cerros de Suba.

Se debe mencionar las situaciones particulares e información relevante sobre la labor de monitoreo en la localidad: casos especiales, casos críticos, labor con las alcaldías locales, labor con otras entidades, problemas, inconvenientes, aciertos, etc..



	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 173 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA
		CODIGO PM05-MM07

## 6.6 Otros informes

Propósito: Presentar la información solicitada mediante oficio, requerimiento, el coordinador del área o por el Subdirector de Prevención y Seguimiento

Periodicidad: Cuando se solicite

Entrega: Depende del informe solicitado

Formato: PM05 – FO168 - Formato informe de visita

Nombre: INFORME\_tema (Ej: INFORME ALTOS DE LA ESTANCIA)

Ubicación: Sdht-003705 / Monitoreo 20XX / localidad / Mes / INFORMES

Presentación: Digital o impreso según requerimiento

Contenido: El solicitado

## 6.7 Registro fotográfico

Propósito: Presentar el registro fotográfico de cada una de las ocupaciones existentes al interior de un polígono de monitoreo

Periodicidad: Cada vez que se presente la incorporación, modificación en el cambio de estado o eliminación de una ocupación, o modificaciones en el polígono que afecten a las ocupaciones identificadas

Entrega: 2 días después de realizar la visita

Formato: PM05 – FO176 - Formato registro fotográfico

Nombre: RF\_Pnumero del poligono\_dd\_mm\_aaaa (Ej: RF\_P147\_20\_01\_2011). La fecha corresponde a la última actualización del registro.

Ubicación: Sdht-003705 / Monitoreo 20XX / localidad / REGISTROS FOTOGRAFICOS

Presentación: Digital

Contenido:

GENERALIDADES DEL POLIGONO		Contiene las generalidades del polígono y la fecha de la última visita realizada al polígono. Esta fecha debe coincidir con la fecha del nombre del archivo			
POLIGONO DE MONITOREO	147 Colindancia El Triunfo				
LOCALIDAD	Bosa				
SECTOR /BARRIO	El Triunfo San Bernardino				
UPZ	87 ( Tintal Sur )				
FUNCIONARIO VISITADOR	María Isabel Garzón P				
FECHA ULTIMA VISITA	20 de Enero de 2010				
ESTADISTICAS DE LAS OCUPACIONES		Contiene las estadísticas totales del polígono, las cuales deben coincidir con la sumatoria según el estado de cada ocupación presentado en la fotografía			
OCUPACIONES	CONSOLIDADA	EN PROCESO	PROVISIONAL	LOTE	TOTAL
Georeferenciadas	11	1	0	1	13





### LOCALIZACIÓN DEL POLIGONO Y LAS OCUPACIONES



Imagen<sup>34</sup> con la localización de las ocupaciones del polígono. Debe tener las siguientes características:

Orientación horizontal

El polígono debe estar delimitado en color rojo sin relleno.

- Total de ocupaciones con el número de las mismas y los colores de identificación establecidos
- Cuadro de convenciones a la derecha

El polígono debe estar en la parte central de la imagen a un tamaño adecuado

### REGISTRO FOTOGRÁFICO



Ocupación No. 1	Demarcada	Ocupación No. 2	Habitada
Estado	Lote	Estado	Consolidada
Tipo		Tipo	Mampostería
Materiales		Materiales	
Propietario	Jose Jaime Cubillos	Propietario	Jose Jaime Cubillos
Exp Querella		Exp Querella	


Fotografía de cada una de las ocupaciones identificadas en el polígono con la siguiente información:

- Número de la ocupación
- Estado
- Tipo
- Materiales
- Propietario
- Expediente de querella

La anterior información debe coincidir con la relacionada en la tabla de características del shape de ocupaciones del polígono

<sup>34</sup> Ver Capítulo 7 – Exportación de imágenes en ArcMap  
PM05-MM07-V3



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT</p>	<p><b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b></p>	Página 175 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA
		CODIGO PM05-MM07


## Observaciones

- Debe existir un solo y único registro fotográfico por cada polígono de monitoreo, el cual debe actualizarse cada vez que se presenta alguna modificación en las ocupaciones del polígono. No debe guardarse una nueva copia de este cada vez que se actualice.
- La fotografía debe cumplir con los siguientes criterios:
  - Mostrar la totalidad de la ocupación cuando las condiciones lo permitan, o por lo menos la fachada de esta con el fin de lograr identificarla en campo.
  - Tomarla a una distancia que permita la clara identificación de la ocupación y sus características principales: materiales de construcción, material de la cubierta, número de pisos.
  - La ocupación debe estar en el centro de la fotografía y ocupar la mayor área posible de la imagen.

## Ejemplos





	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 176 de 308
		<b>VERSIÓN 3</b>
		<b>FECHA</b>
		<b>CODIGO</b> <b>PM05-MM07</b>




- Cuando la fotografía existente en el registro fotográfico no permita la correcta visualización de la ocupación, esta deberá ser reemplazada.

Ejemplos de fotografías que no son adecuadas y deben cambiarse:





	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 177 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA
		CODIGO PM05-MM07

Fotografía borrosa y no se identifica la ocupación No se identifica la ocupación



No se identifica la ocupación Fotografía borrosa y lejana. No se identifica cual es la ocupación




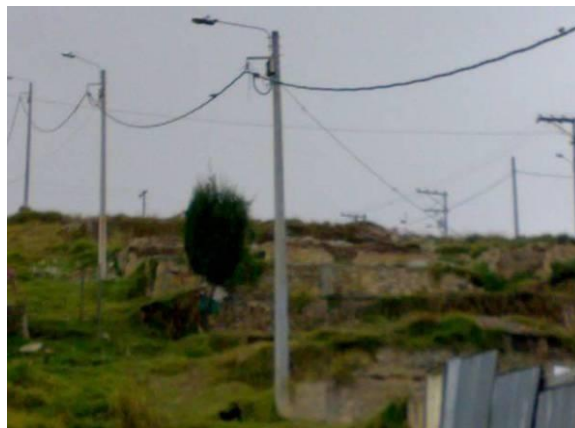
No se identifica cual es la ocupación No se identifica cual es la ocupación



Ocupación oculta y no se identifica la ocupación Fotografía lejana y no se identifica la ocupación



 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HABITAT	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 178 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA
		CODIGO PM05-MM07



Ocupación oculta y no se identifica la ocupación      Fotografía borrosa y no se identifica la ocupación

## 6.8 Notificación a Alcaldías Locales

- Propósito:** Informar a las Alcaldías Locales sobre las ocupaciones identificadas al interior de los polígonos de monitoreo, para que adelanten las actuaciones de control urbanístico propias de su competencia.
- Periodicidad:** Cada vez que se presente la incorporación, modificación en el cambio de tipo o eliminación de una ocupación, o modificaciones en el polígono que afecten a las ocupaciones identificadas.
- Formato:** PM05 – FO169 - Formato notificación alcaldía
- Entrega:** 2 días después de realizar la visita
- Nombre:** NT\_Pnumero\_del\_poligono\_numero\_de\_la\_ocupación\_dd\_mm\_aaaa  
(Ej: NT\_177\_82\_23\_02\_2011). La fecha corresponde a la fecha de realización de la visita.
- Ubicación:** Sdht-003705 / Monitoreo 20XX / localidad / NOTIFICACIONES (para el caso de las notificaciones diligenciadas) Sdht-003705 / Monitoreo 20XX / localidad / NOTIFICACIONES ESCANEADAS / año / mes (para el caso de las notificaciones escaneadas)
- Presentación:** Impresa y digital

**Contenido:**

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HABITAT Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda Av. Caracas No. 53-80 P4 - Tel: 3813000 Ext. 2640	<b>Doctor: Juan Pablo Camacho López</b> Alcalde Local de Usaquén  <b>Asunto: Notificación y Solicitud de Acciones de Control Político y Administrativo - polígonos de monitoreo</b>  <b>Fecha: 08 DE FEBRERO DE 2011</b>	<b>Encabezado de la notificación:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre del alcalde local</li> <li>• Asunto</li> <li>• Fecha</li> </ul> <b>Marco normativo y de competencias frente al control urbano</b>
<b>Marco normativo y de competencias</b> Decreto Ley 1421 de 1993 – Art. 86, Ley 83 de 2003, Decreto 564 de 2006 – Art. 54		





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

## MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO

Página 179 de 308

VERSIÓN 3

FECHA



CODIGO  
PM05-MM07

Para el caso de una ocupación nueva o incorporada

Generalidades de la visita			
Fecha	08 DE FEBRERO DE 2011	Notificaciones No.	
Poligono	059A SANTA CECILIA PARTE ALTA	Total Ocupaciones	107


  

Localización	
Poligono de monitoreo	Ocupación



Ocupación Notificada	
Número	41
Situación	Cambio de estado
Dirección	
Tipo	Consolidada
Estado	Habitada
Habitabilidad	Habitada
Material de construcción	Mampostería
Estructura	Semiconfinada
Pisos	1
Placas	1
Cubierta	Zinc
Uso	Vivienda
Propietario	
Documento de Adquisición	



Observaciones	Cambio de estado de provisional a consolidada.
---------------	--

Generalidades de la visita realizada:

- Fecha de la visita
- Número y nombre del polígono
- Numero de notificaciones realizadas al polígono
- Total, de ocupaciones identificadas en el polígono

Localización

- Imagen<sup>35</sup> con la localización de polígono
- Imagen<sup>36</sup> con la localización de la ocupación dentro del polígono

Información sobre la ocupación notificada, de acuerdo con los criterios establecidos en el presente documento

Fotografía de la ocupación reportada

<sup>35</sup> Ver Capitulo 7 – Exportación de imágenes en ArcMap

<sup>36</sup> Ver Capitulo 7 – Exportación de imágenes en ArcMap





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

## MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO

Página 180 de 308

VERSIÓN 3

FECHA

CODIGO  
PM05-MM07

Para el caso de una ocupación con cambio de estado:

Ocupación Notificada		
Número	4	Ocupación 4: 15 de febrero de 2010
Situación	Cambio	
Dirección	Sin dirección	
Tipo	En proceso	
Estado	Activa	
Habitabilidad	Deshabitada	
Material de construcción	Mampostería	
Estructura	Semiconfinada	
Pisos	1	
Placas	1	
Cubierta		
Uso		
Area del lote aprox. (m <sup>2</sup> )	72	
Area construida aprox. (m <sup>2</sup> )	72	
Propietario		
Documento de Adquisición	No aportó	
Observaciones		



Generalidades de la visita			
Fecha	15 de febrero de 2011	Notificaciones No.	5
Polígono	145 – Colindancia Rincón del Diamante	Total Ocupaciones	49

Localización	
Polígono de monitoreo	Ocupación 4: 19 de enero de 2010



Generalidades de la visita realizada:


- Fecha de la visita
- Número y nombre del polígono
- Numero de notificaciones realizadas al polígono
- Total de ocupaciones identificadas en el polígono

Localización

- Imagen<sup>37</sup> con la localización de la ocupación dentro del polígono
- Fotografía de la ocupación reportada, correspondiente a la última visita


Información sobre la ocupación notificada, de acuerdo con los criterios establecidos en el presente documento

- Fotografía de la ocupación reportada, correspondiente a la visita actual

Notificado por	Recibido por
 Ing. Francisco Torres M.P. 25202084536CND Profesional de Apoyo - Localidad de Ciudad Bolívar	 Nombre: Fecha: Hora:

Nombre y firma del profesional encargado de la localidad



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT</p>	<p><b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b></p>	Página 181 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA
		CODIGO PM05-MM07

### **Observaciones**

- El procedimiento para realizar la notificación a la Alcaldía Local es el siguiente:
  - Elaborar la notificación según modelo establecido
  - Imprimirla y radicarla en la respectiva alcaldía local
  - Actualizar la base de datos de notificaciones
  - Escanear la notificación radicada
  - Archivar la misma en la respectiva carpeta
- La notificación debe radicarse en la Alcaldía Local en un periodo máximo de 2 días, posterior al momento de ser identificada la ocupación.
- La notificación escaneada debe cumplir con los siguientes criterios:
  - Contener el sticker o número de radicado
  - Resolución a 125 dpi
  - Scaneo en blanco y negro





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

## MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO

Página 182 de 308

VERSIÓN 3

FECHA

CODIGO  
PM05-MM07



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

Subsecretaría de Inspección, Vigilancia  
y Control de Vivienda

Av. Caracas No. 53-80 P4 - Tel. 3813000 Ext. 2040

Doctora: Edgar Orlando Herrera Prieto  
Alcalde Local de Ciudad Bolívar

Asunto: Notificación y Solicitud de Acciones de Control Político y Administrativo -  
polígonos de monitoreo

Fecha: 12 de Noviembre de 2010

Alcaldía Local de Ciudad Bolívar

Rad No 2010-192-011076-2

Fecha 12/11/2010 09:55:06 ->0

MS () SECRETARIA DISTRITAL DE

93->Grupo de Gestión Jurídico Ciudad Bolívar



### Marco normativo y de competencias

Decreto Ley 1421 de 1993 - Art. 86, Ley 83 de 2003, Decreto 564 de 2006 - Art. 54



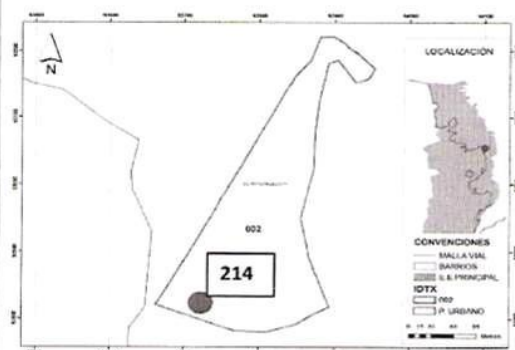
### Generalidades de la visita

Fecha	6 de Noviembre de 2010	Notificaciones No.	1
Polígono	002 Sector Oriental Divino Niño	Total Ocupaciones	222

### Localización

Polígono de monitoreo

Fecha visita: 28 de Octubre de 2010



### Ocupación Notificada

Número	214	Fecha visita: 6 de Noviembre de 2010
Situación	CAMBIO DE ESTADO	
Dirección	SIN DIRECCION	
Tipo	PROVISIONAL	
Estado	HABITADA	
Habitabilidad	HABITADA	
Material de construcción	RECUPERACION	
Estructura	SIN ESTRUCTURA	
Pisos	1	
Placas	0	
Cubierta	RECUPERACION	
Uso	VIVIENDA	
Area lote (m2)	12	
Area construida (m2)	12	
Propietario		
Documento de Adquisición		
Observaciones	Los desamplios que se consoliden con posterioridad al 27 de junio de 2003, no serán objeto de legalización (Decreto 367 de 2005 y Decreto 564 de 2006).	




### Notificado por

### Recibido por

Arq. Jairo Avila  
M.P. A25012003 - 79797366  
Profesional de Apoyo - Localidad de Ciudad Bolívar

Nombre:  
Fecha:  
Hora:



 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HABITAT	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 183 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA
		CODIGO PM05-MM07

## 6.9 Base de datos de Notificaciones

Propósito: Llevar un registro histórico de las notificaciones realizadas a las alcaldías locales

Periodicidad: Cada vez que se realice una notificación

Entrega: 3 días después de realizar la visita

Formato: PM05 – FO170 - Formato base de datos notificaciones

Nombre: BASE DE DATOS NOTIFICACIONES localidad (Ej: BASE DE DATOS SUBA). Ubicación:

Sdht-003705 / Monitoreo 20XX / localidad / BASE DE DATOS NOTIFICACIONES Presentación:

digital

Contenido:

NOTIFICACIONES A ALCALDIA LOCAL DE USME									
ACCIONES DE CONTROL ADMINISTRATIVO									
ASUNTO - POLIGONO	TOTAL OCUPACIONES REPORTADA	NUMERO DE LA OCUPACION	OCUPACIONES CONSOLIDADAS	OCUPACIONES PROVISIONALES	OCUPACIONES EN PROCESO	LOTES	No RAD. SALIDAS	FECHA DE RADICACION DE SALIDA D/M/A	No. EXPED
POLIGONO 024A - COLINDANCIA COMPOSTELA III	1	16	0	0	0	1	2011-052-000536-2	26/01/2011	
POLIGONO 024A - COLINDANCIA COMPOSTELA III	1	17	0	0	1	0	2011-052-000537-2	26/01/2011	
POLIGONO 028 - SAN LORENZO	1	86	0	1	0	0	2011-052-000538-2	26/01/2011	
POLIGONO 038A - SECTOR NORTE EL PARAISO	1	49	0	0	0	1	2011-052-000539-2	26/01/2011	
POLIGONO 038 - SECTOR SUR SIERRA MORENA	1	23	0	0	0	1	2011-052-000540-2	26/01/2011	
POLIGONO 038 - SECTOR SUR SIERRA MORENA	1	24	0	0	0	1	2011-052-000541-2	26/01/2011	
POLIGONO 039 - COLINDANCIA VILLA ANITA SUR	1	12	0	0	0	1	2011-052-000542-2	26/01/2011	
POLIGONO 032 - VILLA SUIZA	1	18	0	1	0	0	2011-052-000557-2	27/01/2011	
<b>TOTAL</b>	<b>1953</b>	<b>-</b>	<b>585</b>	<b>673</b>	<b>322</b>	<b>373</b>	<b>823</b>	<b>823</b>	<b>0</b>

La base de datos debe contener únicamente los siguientes campos:

### Asunto – Polígono

Se debe relacionar el número y nombre del polígono, con el formato:

POLIGONO número del polígono - Nombre

Este campo debe ser igual para cada polígono. Ejemplo: no puede existir para un mismo polígono los siguientes nombres:

Polígono 032 – Villa Suiza


Polígono 032 – La Villa Suiza

Polígono 32 – Villa Suiza

### Total Ocupaciones

Numero de ocupaciones reportadas por cada notificación.



 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HABITAT	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 184 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA
		CODIGO PM05-MM07

### **Número de la ocupación**

Corresponde al número de la ocupación asignado en el respectivo polígono de monitoreo.

### **Ocupaciones consolidadas**

Numero de ocupaciones consolidadas notificadas. En caso de no reportarse debe llenarse el campo con 0 (cero).

### **Ocupaciones provisionales**

Numero de ocupaciones provisionales notificadas. En caso de no reportarse debe llenarse el campo con 0 (cero).

### **Ocupaciones en proceso**

Numero de ocupaciones en proceso notificadas. En caso de no reportarse debe llenarse el campo con 0 (cero).

### **Lotes**

Numero de ocupaciones tipo lote notificadas. En caso de no reportarse debe llenarse el campo con 0 (cero).

### **No. Radicaciones de salida**

Numero con el que quedo radicada la notificación en la Alcaldía Local.

### **Fecha de radicación salida D/M/A**

Fecha en la que se realizó la notificación.

### **No. Expediente**

Número del expediente que fue abierto en la alcaldía local para esa ocupación notificada

### **Observaciones**


- Debe hacerse un registro por cada ocupación notificada, independiente si corresponde al mismo polígono.

ASUNTO - POLIGONO	TOTAL OCUPACIONES REPORTADA	NUMERO DE LA OCUPACION	OCUPACIONES CONSOLIDADAS	OCUPACIONES PROVISIONALES	OCUPACIONES EN PROCESO	LOTES	No RAD. SALIDAS	FECHA DE RADICACION DE SALIDA D/M/A	No. EXPED
POLIGONO 045A - PARCELACION SAN PEDRO	3	8	0						
POLIGONO 045A - PARCELACION SAN PEDRO	1	11	0						
POLIGONO 045A - PARCELACION SAN PEDRO	1	12	0						
POLIGONO 045A - PARCELACION SAN PEDRO	1	13	0						
POLIGONO 045A - PARCELACION SAN PEDRO	1	14	0	0	0	1	2010-052-002715-2	20/04/2010	
POLIGONO 045A - PARCELACION SAN PEDRO	1	15	0	0	0	1	2010-052-002714-2	20/04/2010	
POLIGONO 045A - PARCELACION SAN PEDRO	1	16	0	0	0	1	2010-052-002713-2	20/04/2010	
POLIGONO 045A - PARCELACION SAN PEDRO	1	17	0	0	0	1	2010-052-002712-2	20/04/2010	
POLIGONO 045A - PARCELACION SAN PEDRO	1	18	0	0	0	1	2010-052-002711-2	20/04/2010	
POLIGONO 045A - PARCELACION SAN PEDRO	1	19	0	0	0	1	2010-052-002710-2	20/04/2010	
POLIGONO 045A - PARCELACION SAN PEDRO	1	20	0	0	0	1	2010-052-002709-2	20/04/2010	

1 registro por cada una de las ocupaciones notificadas del polígono 045A

- En la base de datos pueden aparecer algunas casillas combinadas, lo cual es debido a que en años anteriores se notificaban varias ocupaciones mediante un mismo oficio o radicación. En la actualidad, se realiza una notificación por cada ocupación reportada.



 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HABITAT	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 185 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA
		CODIGO PM05-MM07

ASUNTO - POLIGONO	TOTAL OCUPACIONES REPORTADA	NUMERO DE LA OCUPACION	OCUPACIONES CONSOLIDADAS	OCUPACIONES PROVISIONALES	OCUPACIONES EN PROCESO	LOTES	No RAD. SALIDAS	FECHA DE RADICACION DE SALIDA D/M/A	No. EXPED
POLIGONO 164 - PARQUE NATURAL- TANQUE DEL ACUEDUCTO	4	1	1	3	0	0	2006EE25810	28/08/2006	
		2							
		3							
		4							
POLIGONO 163 - LA FISCALA	3	1	0	3	0	0	2006EE21263	27/07/2006	
		2							
		3							
POLIGONO 056 - LA PAZ NARANJOS	7	1	6	0	0	0	2006EE21198	27/07/2006	
		2							
		3							
		4							
		5							
		6							
		7							

- En caso de que algún polígono sea eliminado del Mapa Único de Monitoreo, se debe mantener el registro de las notificaciones realizadas en la base de datos. En ningún momento se debe eliminar o borrar la información.

### 6.10 Certificación de predios

**Propósito:** Verificar la situación urbanística de un predio para que el propietario y/o posible comprador de este conozca las restricciones normativas, al momento de realizar la transferencia de dominio el mismo.

**Periodicidad:** Cada vez que sea solicitada por un usuario

**Entrega:** Inmediata

**Formato:** PM05-FO180 - Formato certificación de predios

**Nombre:** Dirección del predio (Ej: CL 146 C BIS 90-11).


**Ubicación:** Sdht-003705 / SIVCV / CONSULTA DE PREDIOS

**Presentación:** Digital e impresa: se debe guardar la copia digital en la ubicación especificada, e imprimir 2

**Copias:** Una para entregar al solicitante y la otra donde se dejará constancia de recibido y se almacenará en el archivo de la Subdirección.

**Contenido:**



 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HABITAT	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 186 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA
		CODIGO PM05-MM07

<b>Bogotá, D.C., Septiembre 24 de 2009</b>  <b>Señora</b> <b>OLGA MARIA VALERO MORENO</b> <b>CL 146 C BIS 90-11 SUBA</b> <b>Teléfono: 6810024 6839101</b> <b>Bogotá</b>	Se debe especificar la fecha de solicitud de la certificación.  Se debe dirigir a nombre del solicitante, con la dirección y teléfono del predio.
Revisada la información cartográfica de consulta de la entidad, con respecto a las posibles afectaciones que pueda presentar el predio en estudio; cordialmente le comunico lo siguiente:	En la certificación se deja constancia de la revisión de la información cartográfica existente en la entidad, sobre las posibles afectaciones que el predio pueda presentar.

El solicitante deberá presentar algún documento como copia del impuesto predial, certificado de cabida y linderos, certificado de tradición y libertad, para tomar la información que permita identificar el predio como la dirección, CHIP o dirección.

En ArcMap realice la ubicación del predio ya sea por la matrícula inmobiliaria, Chip o dirección. Para ello utilice la cobertura LOTEU URBANO en la ruta Sdht-003705: \ CONSULTA COBERTURAS DEFINITIVAS \ UAECU \ LOTEU URBANO y localice el predio según el procedimiento establecido<sup>38</sup>.

Después de localizar el predio, diligencie el siguiente cuadro con la información requerida:

Ítem	Información <sup>1</sup>
Dirección	KR 156D 136 24
Código Catastral	004631 64 04 001 00000
CHIP	AAA0173EEUH
Matricula Inmobiliaria	050S-20321212
Localidad	Suba
Desarrollo	Santa Cecilia I y II
Estado de Legalización	Legalizado mediante acto administrativo No. 370 del 20 de Agosto de 1998
Afectación por Polígono de Monitoreo SIVCV	Polígono 204 – Cerro de la Conejera
Afectación por P.O.T.	Amenaza por remoción en masa grado medio

<sup>38</sup> Ver Capítulo VII – Búsqueda de un elemento o campo dentro de la cobertura





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

## MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO

Página 187 de 308

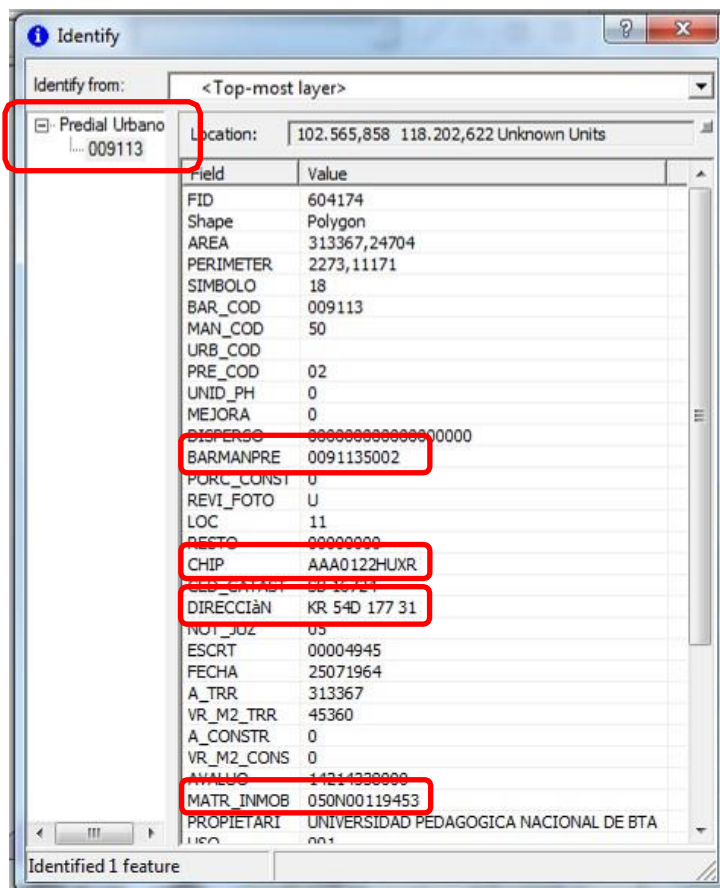
VERSIÓN 3

FECHA

CODIGO  
PM05-MM07

En la cobertura localizada en LOTE O URBANO identifique la siguiente información:

- Dirección: en el campo *DIRECCION*
- Código Catastral. En el campo *BARMANPRE*
- CHIP: en el campo *CHIP*
- Matricula Inmobiliaria: en el campo *MATR\_INMOB*



Identifique la localidad en la que se encuentra el predio en la cobertura **Localidades** (Sdht-003705: \ CONSULTA \ COBERTURAS DEFINITIVAS \ SDP \ POT \ POT 2003 shapefile).



Con la cobertura de legalización (Sdht-003705: \ CONSULTA \ COBERTURAS DEFINITIVAS \ SDP \ LEGALIZACION \ LEGALIZADOS SEPTIEMBRE 2010) o la que se encuentre más actualizada, identifique si el predio se encuentra en un desarrollo legalizado y obtenga la siguiente información:

- Desarrollo: en el campo *DESARROLLO*
- Estado de legalización: En los campos

*ESTADO* para definir si está legalizado.

1 y 3 = Desarrollos Legalizados

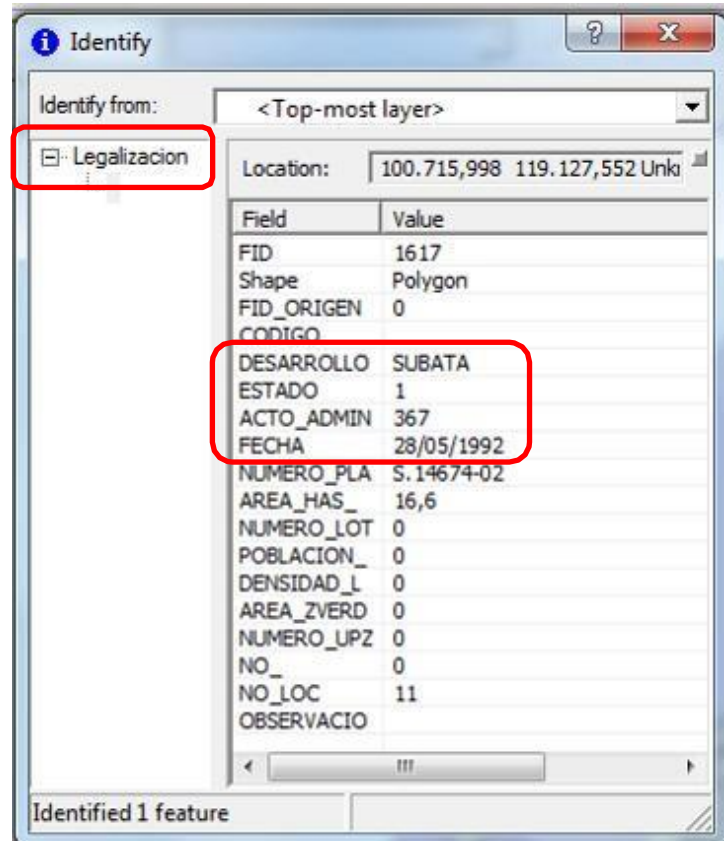
2 = En trámite de legalización

4 = Desarrollos negados

6 = Desarrollos devueltos

*ACTO\_ADMIN* para identificar el acto administrativo mediante el cual se legalizo el desarrollo.

*FECHA* para establecer la fecha de legalización del desarrollo.




Identifique si el predio se encuentra dentro de alguno de los polígonos de monitoreo establecidos por el área. Utilice la cobertura consolidada del último mes localizada en (Sdht-003705: \ SIVCV \ MONITOREO \ MAPA UNICO DE MONITOREO \ SHAPES \ 2011 \ CONSOLIDADO)

Verifique si el predio presenta algún tipo de afectación normativa que restrinja el desarrollo urbano y uso habitacional del predio, mediante las siguientes coberturas:

- Amenaza por remoción en masa  
(Sdht-003705: \ CONSULTA \ COBERTURAS DEFINITIVAS \ SDP \ POT \ AMENAZA POR REMOCION E INUNDACION)
- Amenaza por inundación  
(Sdht-003705: \ CONSULTA \ COBERTURAS DEFINITIVAS \ SDP \ POT \ AMENAZA POR REMOCION E INUNDACION)



	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 189 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA
		CODIGO PM05-MM07


- Suelo de Protección  
(Sdht-003705: \ CONSULTA \ COBERTURAS DEFINITIVAS \ SDP \ POT \ SUELO DE PROTECCION)
- Cuerpos de Agua  
(Sdht-003705: \ CONSULTA \ COBERTURAS DEFINITIVAS \ EAAB \ INFORMACION HIDROGRAFICA)
- Ronda de rio  
(Sdht-003705: \ CONSULTA \ COBERTURAS DEFINITIVAS \ EAAB \ INFORMACION HIDROGRAFICA)
- Afectaciones viales  
(Sdht-003705: \ CONSULTA \ COBERTURAS DEFINITIVAS \ SDP \ POT \ POT 2003 shapefile \ Vías Proyectadas. Shp)

<p>La información consignada en este documento es netamente ilustrativa. Para información específica y conceptos de las afectaciones del predio, se recomienda dirigirse a la Secretaría Distrital de Planeación.</p>	<p>Se deja constancia que la información que se presenta en la certificación es ilustrativa, teniendo en cuenta que la entidad encargada de emitir dichos conceptos es la Secretaría Distrital de Planeación.</p>
<p><b>Cordialmente,</b></p> <p><b>EDGAR FLOREZ CARDENAS</b>  Contratista Subdirección de Prevención y Seguimiento  Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda  Secretaría Distrital del Hábitat</p>	<p>Finalmente se coloca el nombre del profesional que realiza la certificación y su cargo.</p>

La certificación es realizada como parte de la labores de prevención adelantadas por la Subsecretaría a través de la Subdirección de Prevención y Seguimiento, quien estableció una labor de cooperación con la Superintendencia de Notariado y Registro para que las notarías de Bogotá, al momento de registrar una escritura pública y tengan indicios que los predios involucrados pueden ser producto de un proceso de enajenación ilegal o estar ubicados en zonas no aptas para el desarrollo habitacional, soliciten una certificación para informar a los compradores sobre la situación urbanística del predio y que no sea objeto de engaños por parte de los enajenadores ilegales, así como para que la Subsecretaría pueda identificar posibles procesos de enajenación ilegal.

Dicha certificación es netamente informativa y no se constituye como un elemento de negación por parte de los notarios para el registro de la Escritura Pública.



 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HÁBITAT	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 190 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA
		CODIGO PM05-MM07



Bogotá, D.C., 9 de agosto de 2019

CP-CB-2019-46

Señor:  
**FREDDY ALEXANDER QUIROGA PEÑA**  
 KRA 32 # 19 - 198  
 Teléfono: 312 4921958  
 Bogotá

Revisada la información cartográfica de consulta de la entidad, respecto de la posible ubicación del predio que se identifica abajo en un polígono de monitoreo de la Secretaría Distrital del Hábitat, cordialmente le comunico lo siguiente:

ITEM	INFORMACIÓN INMUEBLE CONSULTADO
Dirección	KR 36B #72B 11 SUR
Cédula Catastral	0025750110
Chip	AAA0163NNUZ
Matrícula Inmobiliaria	050S40334939
Localidad	CIUDAD BOLIVAR
Sector Catastral	002575 - CERRO COLORADO
Estado Jurídico del sector	NO LEGALIZADO -
Ubicación en un Polígono de Monitoreo	SI
Afectación por POT	ZONA AMBIENTAL

Según los límites establecidos por la Secretaría Distrital del Hábitat, el predio en mención se encuentra localizado dentro del polígono de monitoreo<sup>1</sup> 181 - COLINDANCIA JUAN JOSE RONDON - ARBORIZADORA ALTA, el cual tiene afectación por ZONA AMBIENTAL.

Cordialmente,



**TULIA ANDREA SANTOS CUBILLOS**  
 Subdirectora de Prevención y Seguimiento

Elaboró: Profesional de Apoyo No. 13 - Contratista - Subdirección de Prevención y Seguimiento


Revisó: Luis Fernando Holguín Suárez - Contratista - Subdirección de Prevención y Seguimiento



<sup>1</sup>Polígono de Monitoreo: Es un área o territorio identificado como una zona susceptible o en proceso de desarrollo ilegal, ya sea por asentamiento o enajenación; el cual es objeto de vigilancia y seguimiento para adelantar labores de prevención a la ocupación y al desarrollo ilegal en el marco de nuestras competencias.

<sup>2</sup>Artículo 318 Código Penal: El que adelante, desarrolle, promueva, patrocine, induzca, financie, facilite, tolere, colabore o permita la división, parcelación, urbanización de inmuebles, o su construcción, sin el lleno de los requisitos de ley incurrirá, por esta sola conducta, en prisión de cuarenta y ocho (48) a ciento veintiseis (126) meses y multa de hasta cincuenta mil (50.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.



 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HÁBITAT	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 191 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA
		CODIGO PM05-MM07

### 6.11 Listado de población sensibilizada

Propósito: Llevar un registro de la población que es objeto de sensibilización, como parte de las labores de prevención adelantadas por la Subsecretaría.

Periodicidad: Cada vez que se realiza el monitoreo a un polígono, o en el momento de realizar acciones de sensibilización.

Entrega: 2 días después de realizar la visita

Formato: PM05 – FO167 - Formato población sensibilizada

Nombre: No aplica


Ubicación: Sdht-003705 / SIVCV / MONITOREO / FORMATOS / FORMATOS MONITOREO

Presentación: impresa y digital: se debe imprimir el formato, diligenciarse a mano durante la realización del monitoreo o visita, escanearlo y anexarlo al informe de visita. La copia diligenciada se archiva en la carpeta establecida por localidad.

Contenido:

<b>Listado de poblacion sensibilizada</b>  <b>Poligono: 196 Colindancia Nuevo Porvenir</b> <b>Fecha: 24 de Abril de 2011</b> <b>Hora: 8:00 am</b>	<i>Encabezado:</i>  Debe diligenciarse el polígono monitoreado, fecha y hora de esta.												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">No.</th> <th style="width: 45%;">Nombre</th> <th style="width: 50%;">Cedula</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 40%;">Direccion</th> <th style="width: 20%;">Teléfono</th> <th style="width: 40%;">Firma</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	No.	Nombre	Cedula	1			Direccion	Teléfono	Firma				<i>Información de las personas sensibilizadas:</i>  Información de las personas que son objeto de sensibilización durante la realización de las labores de monitoreo: Nombre, cedula, dirección, teléfono y forma.
No.	Nombre	Cedula											
1													
Direccion	Teléfono	Firma											



 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HÁBITAT	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 192 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA
		CODIGO PM05-MM07

## 7 OPERACIÓN CON UAS

### 7.1 Clasificación de las operaciones con UAS

Las operaciones con UAS se clasifican, de acuerdo con el riesgo operacional, así:


- a) Clase A (abierta). Corresponde a la operación de UAS que se encuentren dentro de las limitaciones establecidas en el párrafo (a) de la sección 2.2. de este Apéndice y que cuenten con un MTOW superior a 250 gr y de hasta 25 kg, por lo cual no requieren de autorización de la UAEAC, dado que su operación representa un mínimo riesgo. Estos aparatos, teniendo en cuenta que en su operación pueden asimilarse a aeromodelos, estarán sujetos, además, a los requisitos y limitaciones establecidos en los literales a), b), d), e), f), g), h) e i) del numeral 4.25.8 de la norma RAC 4 de los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia, o de aquella que en el futuro la modifique o sustituya.
- b) Clase B (regulada). Corresponde a la operación de UAS que no se encuentren dentro de la Clase A por desviación de las limitaciones establecidas en el párrafo (a) de la sección 2.2. de este Apéndice o que cuenten con un MTOW superior a 25 kg y de hasta 150 kg, por lo cual requerirán siempre de autorización de la UAEAC, aun cuando su operación podría implicar un muy bajo riesgo.
- c) Clase C (certificada – RPAS). Corresponde a la operación de UAS por fuera de las limitaciones establecidas en la sección 3.2. de este Apéndice, con MTOW superior a 150 kg, sobrevuelos internacionales y aquellos que prestaren servicios de transporte, para los cuales, por ahora, no se autoriza su operación en el espacio aéreo donde tenga jurisdicción el Estado colombiano, aun cuando su operación pudiera ser de bajo riesgo.

Nota. – La UAEAC se reserva la posibilidad de emitir permisos especiales con base en las reglas de este Apéndice, relacionados con operaciones con UAS que, por sus características técnicas y por su finalidad de operación, entrarían en la Clase C, las cuales sean realizadas por entidades públicas o privadas debidamente reconocidas o autorizadas con fines exclusivos de investigación científica, innovación y desarrollo.

Debido a la finalidad y explotación de las operaciones del RPA, para la inspección, vigilancia y control de ocupaciones a desarrollos ilegales la categoría de riesgo operacional será clase B (regulada) y tendrá las siguientes limitaciones.


- Limitaciones de operación de los UAS de Clase B
  - a) La operación de UAS de Clase B estará sujeta a las siguientes limitaciones:
    1. La UA deberá tener un MTOW de hasta 150 kg.
    2. La UA no deberá exceder, en su velocidad, de 100 MPH (87 kt o 160 km/h o 44 m/seg).
    3. El operador deberá mantener la aeronave no tripulada en el alcance de línea de vista (VLOS) en un radio máximo de operación de 750 m horizontales durante todas las fases del vuelo. Si la pierde, deberá interrumpir inmediatamente la operación.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT</p>	<p><b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b></p>	Página 193 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA
		CODIGO PM05-MM07

4. Todo vuelo deberá efectuarse a una altura no superior de 400 ft (123 m AGL) sobre tierra o sobre agua.
5. Las condiciones de visibilidad no deberán ser inferiores a 5 km, medidos desde la ubicación de la estación de control del UAS.
6. La distancia mínima de las nubes respecto de la UA no podrá ser menor de 500 ft (150 m).
7. No se podrá operar desde un aeródromo o en sus proximidades dentro de un radio de 9 km (4,8 NM) medidos desde el ARP.
8. No se podrá operar desde un helipuerto o en sus proximidades dentro de un radio de 3 km (1,6 NM) medidos desde el ARH.
9. Cualquier operación aérea que implique trabajos aéreos especiales diferentes de la simple captura de imágenes, fijas o en movimiento, requerirá de permiso especial de la UAEAC.
10. No se podrán realizar operaciones de búsqueda y salvamento (SAR) o similares que entorpezcan las ejecutadas por las autoridades y organismos de socorro o sin la debida coordinación previa con ellos.
11. No se podrán realizar operaciones al interior de una zona prohibida, restringida, peligrosa o de entrenamiento del espacio aéreo publicada por la UAEAC sin contar con la previa autorización de la DSN, dependencia que coordinará previamente con la AAAE cuando ello sea pertinente.
12. Una persona solamente podrá operar un UAS a la vez, excepto para los casos en que la UAEAC autorice operaciones tipo enjambre.
13. Excepto cuando se trate de operaciones de aspersión agrícola debidamente autorizadas, no deberá arrojar objeto alguno desde la UA estando en vuelo.
14. No se podrán transportar animales. Sin embargo, la UAEAC podrá autorizar el uso de UAS en tareas de agronomía en los que se utilicen cierto tipo de insectos vivos para el control de plagas.
15. No se podrán realizar operaciones autónomas, con excepción de aquellas autorizadas de conformidad con el numeral (12) anterior.
16. No se podrán transportar materiales explosivos, corrosivos, de riesgo biológico, armas o cualquier tipo de mercancía considerada como peligrosa o prohibida, con excepción de las baterías requeridas para la operación.
17. No se podrán realizar operaciones dentro de un radio de 2 km (1,1 NM) alrededor de cualquier lugar donde se encuentre el presidente de la República u otros Jefes de Estado.
18. No se podrán realizar operaciones dentro de un radio de 1 km (0,6 NM) alrededor del perímetro de bases militares o de policía, cárceles, infraestructura crítica o de cualquier aeronave tripulada en operación.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT</p>	<p><b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b></p>	Página 194 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA
		CODIGO PM05-MM07

19. No se podrán realizar operaciones a menos de 3,6 km (2 NM) de áreas fronterizas ni traspasar límites fronterizos con Estados vecinos.

20. En aplicación de las reglas generales sobre el derecho de paso y prevención de colisiones, una UA siempre deberá ceder el paso a cualquiera otra aeronave tripulada que esté usando el mismo espacio aéreo.

b) Con excepción de lo especificado los numerales (16), (17), (18) y (19), toda desviación de las limitaciones dispuestas en el párrafo (a) anterior de esta sección que pudiera ser requerida por el explotador para llevar a cabo una operación determinada deberá contar con la aprobación por la UAEAC previa solicitud del explotador interesado, la cual deberá venir acompañada del respectivo análisis de riesgos.

- Condiciones de operación de los UAS de Clase B

a) Antes de iniciar un vuelo, el operador deberá verificar el ambiente operacional, considerando riesgos hacia las personas y propiedades en la vecindad inmediata, tanto en la superficie como en el aire, incluyendo las condiciones meteorológicas locales reinantes, clase de espacio aéreo, restricciones de vuelo en la zona, la ubicación de personas y propiedades y cualquier otro posible peligro en la superficie.

b) El operador deberá cerciorarse de que cualquier persona que participe en la operación UAS se encuentre informada acerca de las condiciones de operación, procedimientos de emergencia, roles y responsabilidades, y peligros potenciales.

c) El operador deberá cerciorarse de que el sistema de enlace y comunicación entre la estación de control en tierra y la UA esté funcionando apropiadamente.

d) El operador deberá cerciorarse de que el aparato y su sistema de control a distancia cuentan con disponibilidad suficiente de la energía requerida para la ejecución de la operación.

e) El operador deberá cerciorarse de que el tiempo total de vuelo en una operación no exceda el 80% de la autonomía total establecida por el fabricante o constructor del UAS. Si este parámetro no ha sido definido por el fabricante o constructor, el explotador deberá estimarlo con base en pruebas hechas por él al sistema e incluirlo en el M/OM.


f) Si el operador percibe la proximidad de una aeronave tripulada, deberá inmediatamente recuperar o aterrizar la UA.

g) Si en el espacio aéreo donde esté operando una UA se encontrare otra UA, ambos operadores deberán efectuar inmediatamente las coordinaciones necesarias para evitar cualquier riesgo de interferencia o colisión.

h) Si el operador evidencia que hay señales que interfieren con la operación del UAS, deberá interrumpirla inmediatamente.

i) El operador deberá cerciorarse de realizar la operación dentro de las limitaciones establecidas por el fabricante.



 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HÁBITAT	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 195 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA
		CODIGO PM05-MM07


- j) Nadie podrá operar un UAS mientras esté bajo la influencia de bebidas alcohólicas o drogas, prescritas o no, que puedan disminuir su capacidad para efectuar una operación UAS.

Teniendo en cuenta que la mayoría de los polígonos<sup>39</sup> donde se van a manipular los RPA, para la obtención de imágenes cartográficas, en la inspección, vigilancia y control de vivienda, no presentan ninguna violación a las limitaciones de operación, no se tendrá que realizar ningún permiso especial ante la UAEAC. Solo se debe tener la inscripción del explotador y del operador UAS de Clase B.

- Inscripción del explotador y del operador UAS de Clase B
  - a) Todo explotador de UAS que opere en Colombia dentro de la Clase B descrita en el párrafo (b) de la sección 1.3. de este Apéndice, deberá encontrarse inscrito en la base de datos que, para el efecto, lleva la UAEAC, para lo cual deberá proporcionar y mantener actualizada, en el formato y manera determinados por ella, al menos la siguiente información:
    1. Nombre completo de la persona natural o razón social de la persona jurídica.
    2. Número del documento de identificación (CC, RUT o NIT).
    3. Dirección de notificación (domicilio o residencia).
    4. Dirección de correo electrónico.
    5. Números de teléfonos de contacto.
  - b) Todo explotador de UAS que requiera operar en Colombia UAS de Clase B o de Clase A en desviación de las limitaciones establecidas en el párrafo (a) de la sección 2.2. de este Apéndice, deberá inscribir ante la UAEAC todos y cada uno de los equipos UAS que opere, para lo cual proporcionará y mantendrá actualizados, en el formato y manera determinados por la UAEAC, la siguiente información y documentos:
    1. Copia simple de la factura de compraventa o de la declaración del fabricante, constructor o ensamblador del UAS, u otro documento similar, con el fin de acreditar la propiedad.
    2. Declaración que contenga la información técnica del UAS, incluyendo, como mínimo:
      - a. Estado (país) de fabricación.
      - b. Marca o nombre del fabricante o ensamblador y modelo.
      - c. Número de serie.

<sup>39</sup> Para la identificación de los polígonos de monitoreo que no cumplan las limitaciones de operación, se deberá realizar los respectivos cruces de información con los shapes existentes, para solicitar los permisos requeridos, enumerados en el numeral 5. Autorizaciones de vuelo UAS de la Resolución # 04201 del 27 de diciembre de 2018 del Ministerio de Transporte, según sea el caso.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT</p>	<p><b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b></p>	Página 196 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA
		CODIGO PM05-MM07

- d. Color de la aeronave
- e. Número de motores.
- f. Envergadura (en mm)
- g. Caracterización de la aeronave (ala fija, ala rotatoria, multirrotor, híbrido, etc..).
- h. MTOW.
- i. Descripción del (de los) sistema(s) de recuperación de emergencia.
- j. Registro fotográfico a color del número de serie del UAS en formato '.jpg'.
- k. Si cuenta con equipo fijo instalado de fábrica, si aplica.
- l. Si cuenta con sistema ADS-B. En este caso, se debe describir el equipo instalado por el fabricante o que ha sido aprobado por este.

Nota. – El equipo adicional que tenga instalado la UA no deberá superar el MTOW indicado por su fabricante o constructor.

- 3. Datos del (de los) explotador(es).
  - a. Copia de la cédula ciudadanía, o de extranjería o del pasaporte (si es ciudadano extranjero).
  - b. Si es persona jurídica, el número de NIT.
  - c. Descripción clara de la(s) actividad(es) que realizará con cada UAS.
- c) Todo operador de UAS que opere en Colombia dentro de la Clase B, o dentro de la Clase A en uso de desviaciones a las limitaciones indicadas en el párrafo (a) de la sección 2.2. de este Apéndice, deberá haber sido inscrito por el explotador del UAS en la base de datos que lleva la UAEAC, para lo cual habrá proporcionado, en el formato y modo determinados por esta autoridad, al menos la siguiente información y documentación acerca del operador:
  - 1. Nombre completo.
  - 2. Tipo y número del documento de identificación.
  - 3. Dirección de notificación (ciudad, domicilio o residencia).
  - 4. Dirección de correo electrónico



5. Números de teléfonos de contacto.
6. Copia del documento de identificación (cédula de ciudadanía, de extranjería o pasaporte).

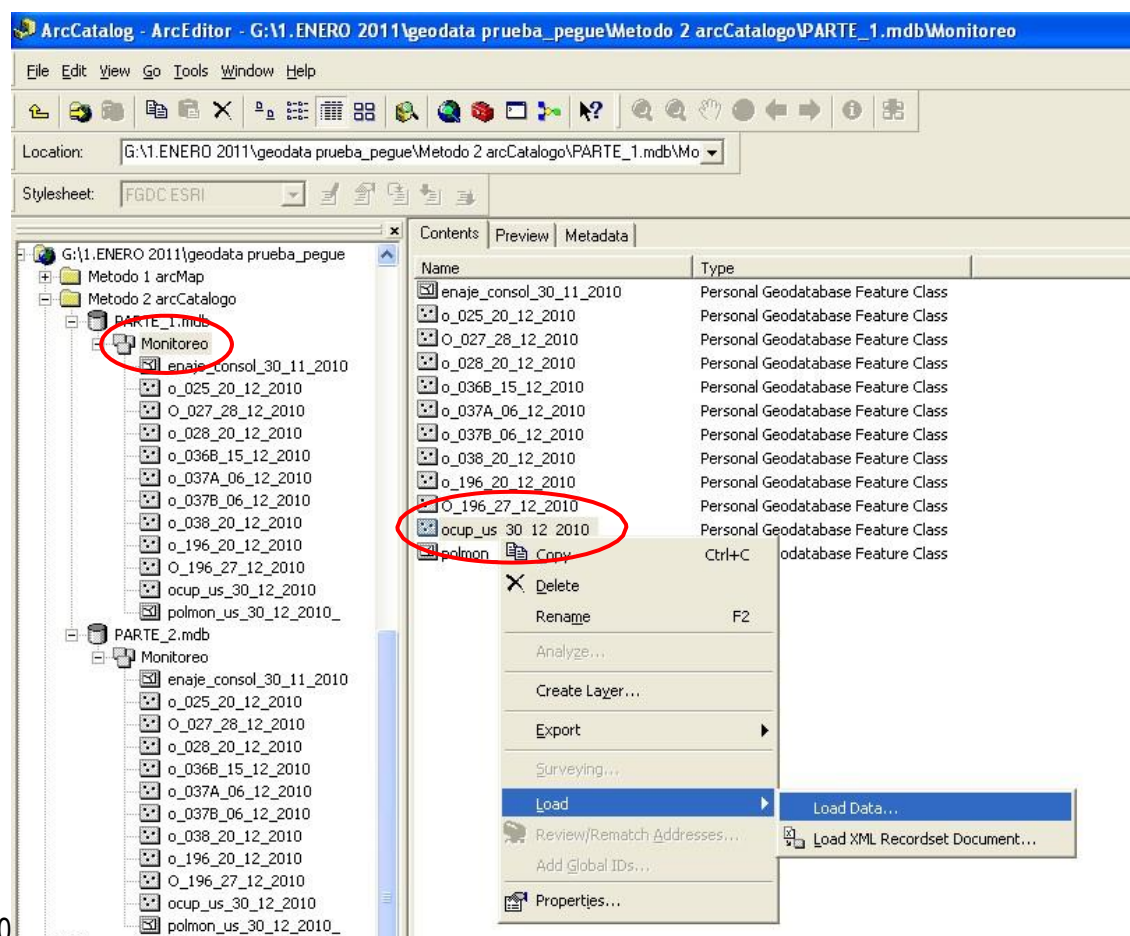
Copia de la certificación que acredite el curso teórico y práctico a que se refieren los subpárrafos (a)(2) y (a)(3) de la sección 3.7. de este Apéndice.

## 8 PROCESOS AUXILIARES PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS Y PRODUCTOS DEL AREA TECNICA

### 8.1 Consolidación de la Geodatabase

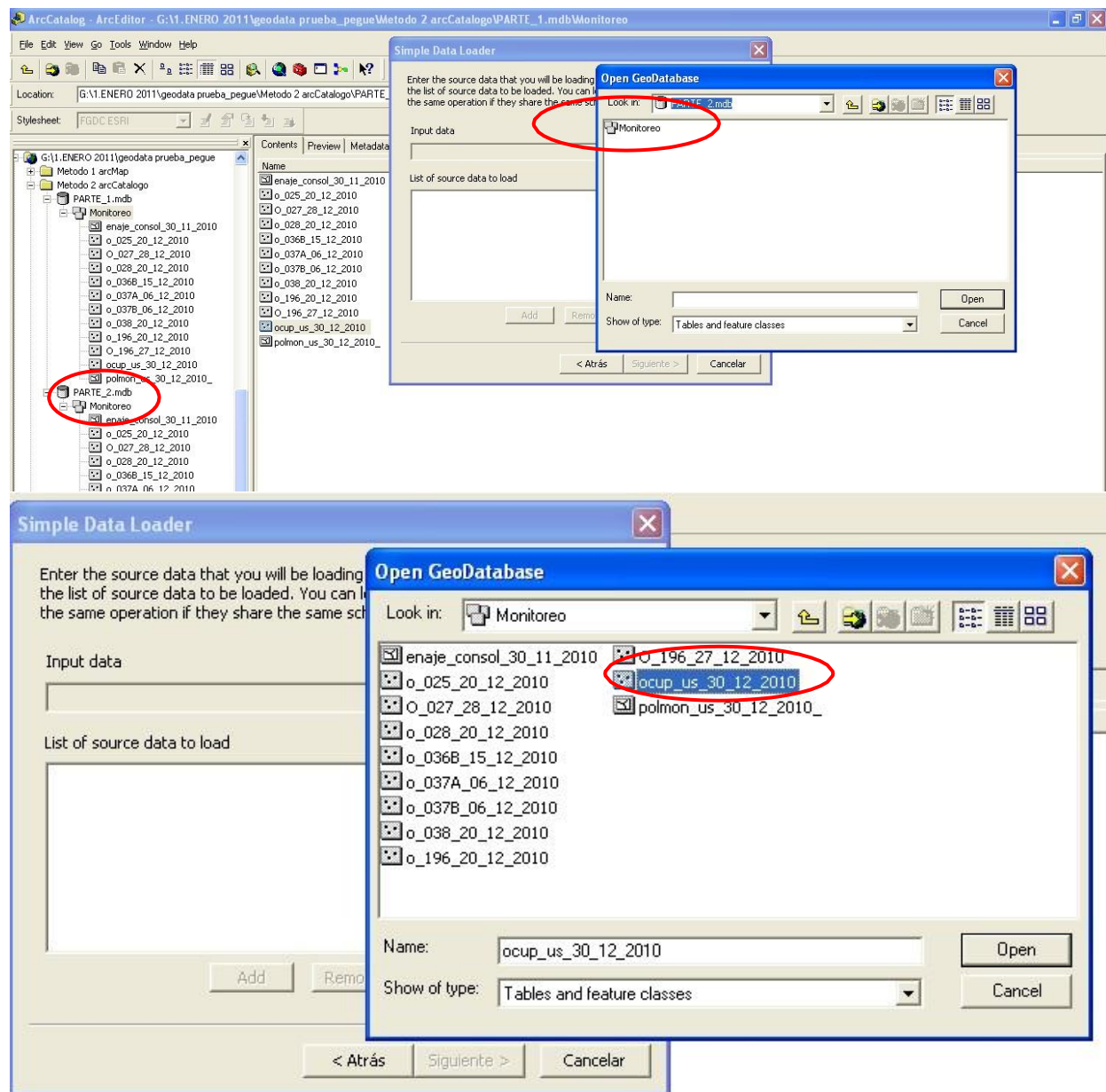
Antes de comenzar se recomienda realizar una copia de la Geodatabase que va a ser tomada como base de la consolidación y apuntar las estadísticas de ocupaciones y polígonos contenidos en cada una de las Geodatabase iniciales, para compararlas con el total que se obtendrá en la consolidación final de las mismas. A continuación, se describe un paso a paso de la manera por medio de la cual se debe realizar la consolidación de más de una Geodatabase.

1. Ejecute el módulo de ArcCatalog en ArcGIS, a continuación, ubíquese en la Geodatabase a consolidar y haga clic sobre el Dataset Feature Dataset **"Monitoreo"** de la parte izquierda. Posteriormente haga clic derecho sobre el Feature Class de ocupaciones **"ocup\_us\_30\_12\_2010"** y vaya a **Load** seguido de **Load Data**. Para este ejemplo la Geodatabase a consolidar fue nombrada **Parte 1**.



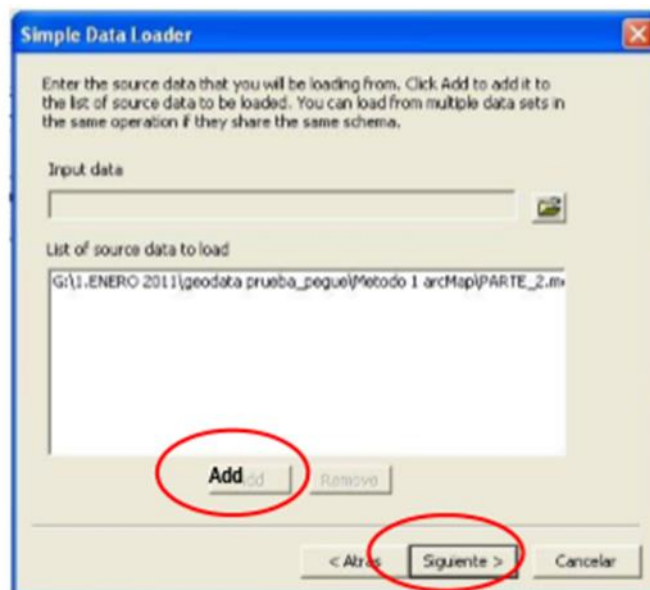


- Ahora ubique la Geodatabase de la cual va a traer la información a consolidar y de igual manera vaya al Dataset **“Monitoreo”** y seleccione al feature class de ocupaciones **“ocup\_localidad\_30\_12\_2010”**. Para este ejemplo la Geodatabase de donde se traerá la información se denomina **Parte 2**.



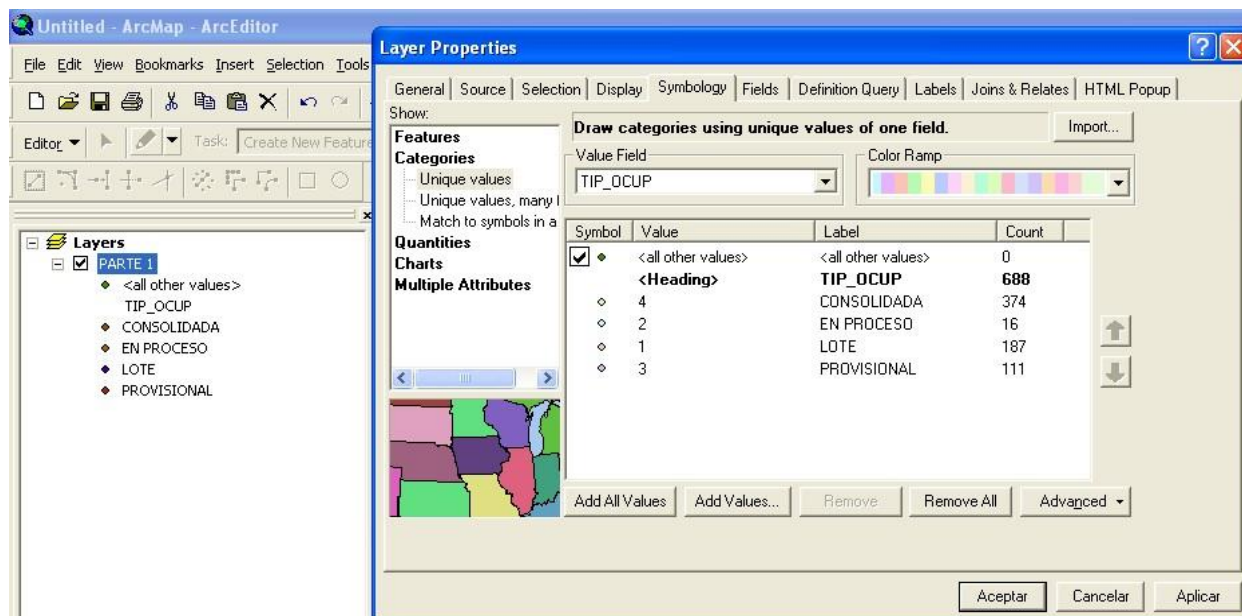


Continúe haciendo clic en Open. **Add, Siguiente, Siguiente, Siguiente, Siguiente y Finalizar**



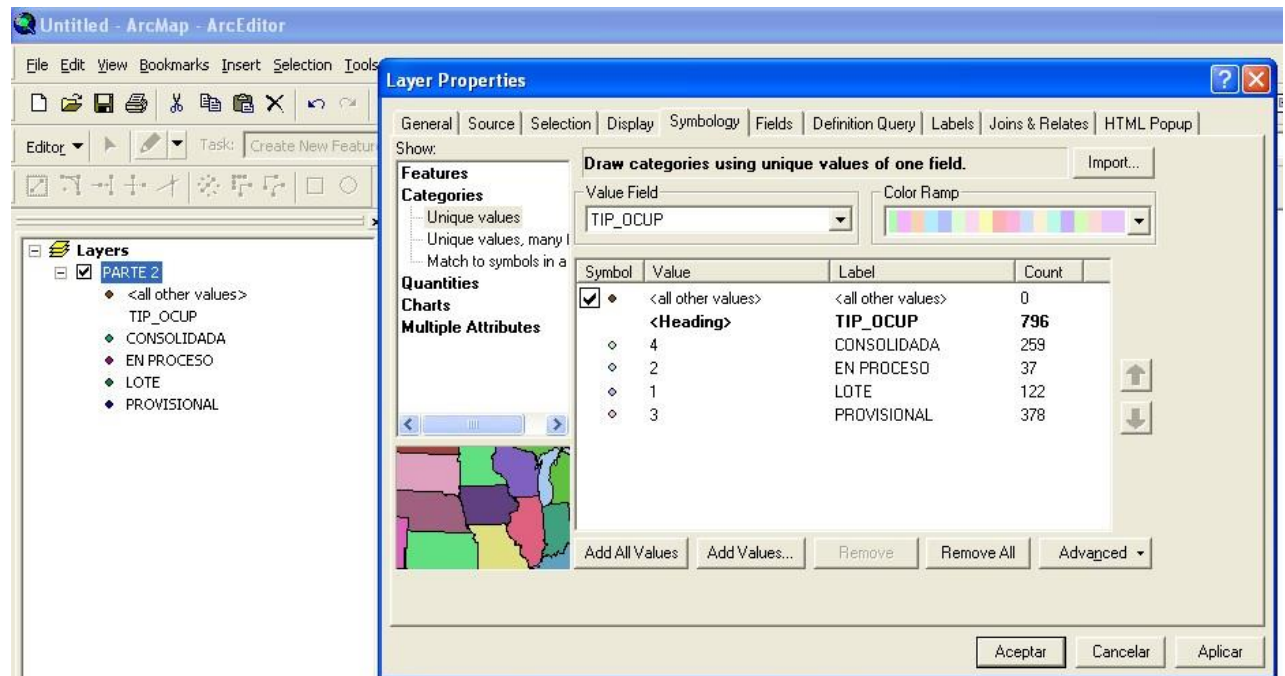
3. A continuación realice la verificación de la información desde ArcMap en donde podrá confirmar que las estadísticas totales sean igual a las parciales, como se indicó al comienzo de la presente metodología

### Estadísticas iniciales Parte 1

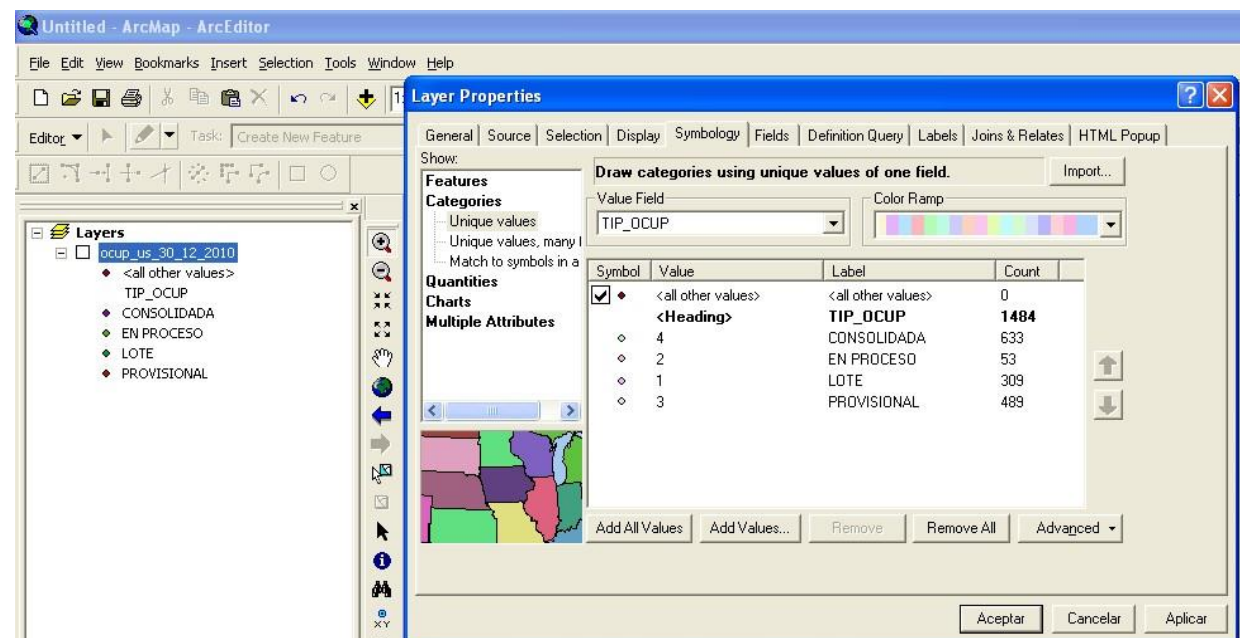




## Estadísticas iniciales Parte2



## Estadísticas *finales* Parte 1





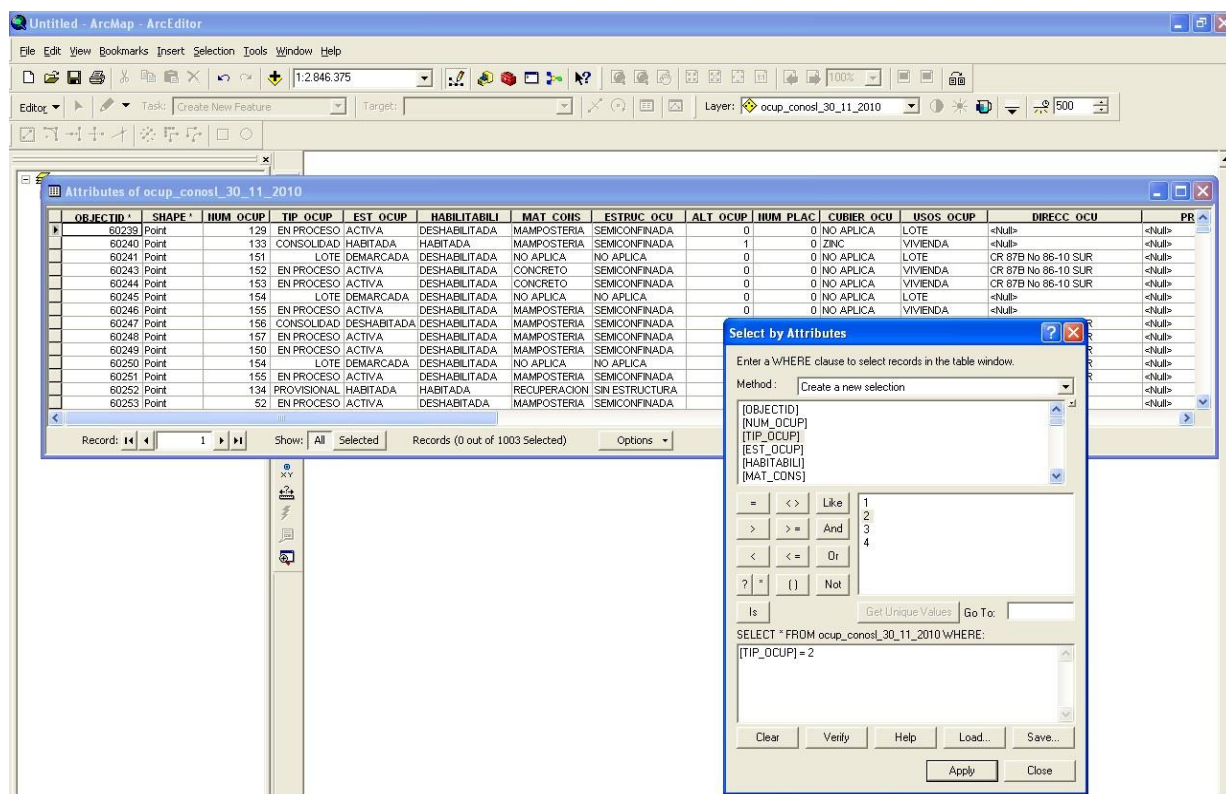
Para la consolidación del feature class de los polígonos lleve a cabo este mismo procedimiento descrito anteriormente.

Notará que en ningún momento se inició ni terminó una edición para salvar estos cambios, esto porque en el módulo de ArcCatalog no es necesario, ya que todo cambio que allí se haga se guarda automáticamente, es por esto por lo que al comienzo se recomendó realizar una copia de la Geodatabase a consolidar.

## 8.2 Cambio masivo de atributos

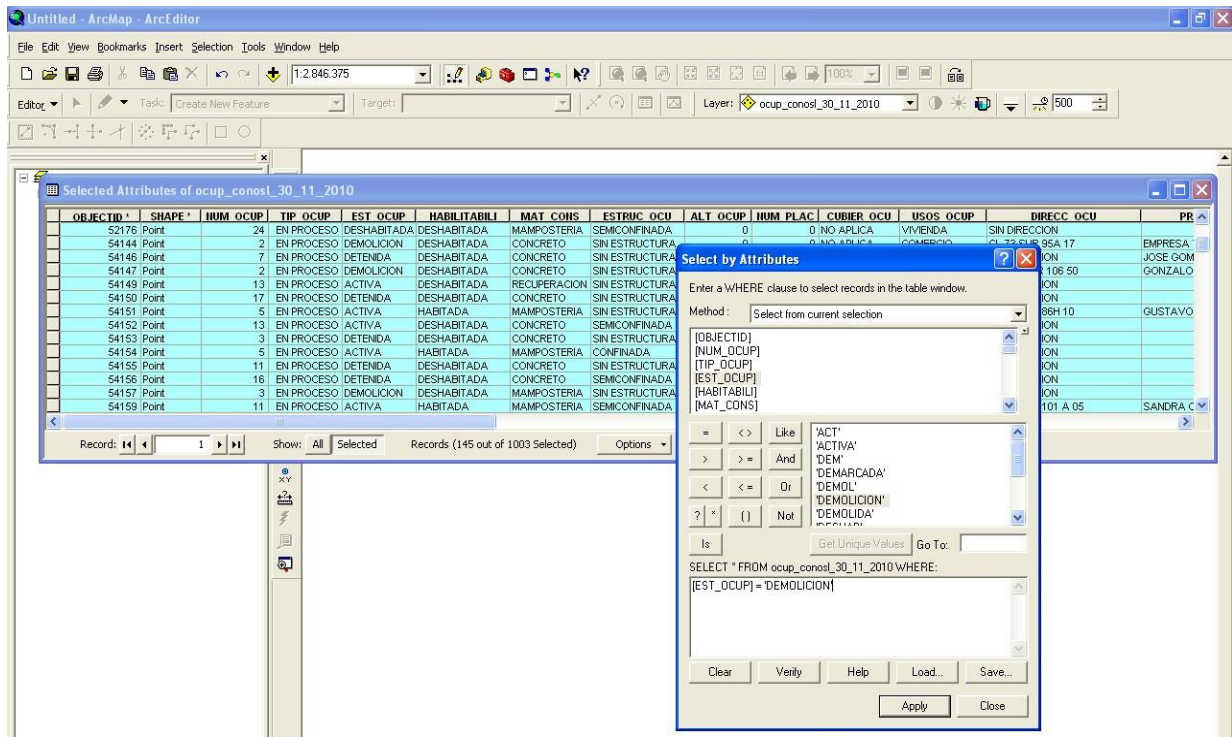
En caso de requerir hacer un cambio masivo de alguno de los atributos de la tabla de contenido de la capa de ocupaciones, se debe realizar el siguiente procedimiento:

1. Cargue en ArcMap la capa de ocupaciones, en seguida abra la tabla de atributos y en **Options** seleccione **Select by attributes**; cree la expresión **"TIP\_OCUP" = '2'** (Recuerde que los subtipos de la Geodatabase para el caso de Tipo de ocupación quedaron así: 1 Lote, 2 En proceso, 3 Provisional y 4 Consolidada; y haga clic en Apply.

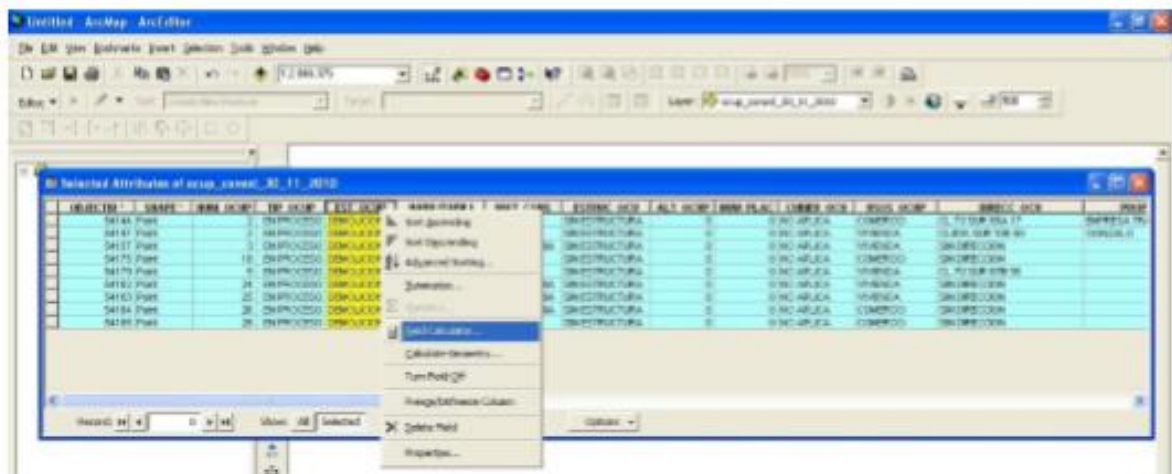


2. De tal forma que quedaran seleccionadas las ocupaciones tipo **"En Proceso"**; nuevamente en la tabla de atributos y haga clic en la parte inferior de la misma en **Selected**, en seguida vaya a **Options** y seleccione una vez más **Select by attributes** y en **Method** seleccione **Select from current selection**; luego en el espacio en blanco inferior, cree la expresión **[EST\_OCUP] = 'DEMOLICION'** y por último haga clic en apply.

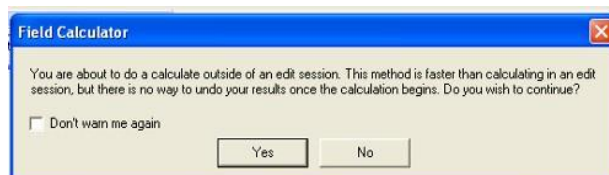




3. De esta manera ha quedado seleccionado las ocupaciones “En Proceso” en estado de “Demolición” ahora haga clic derecho sobre el título del campo **EST\_OCUP** y dirijase a **Fiel Calculator**

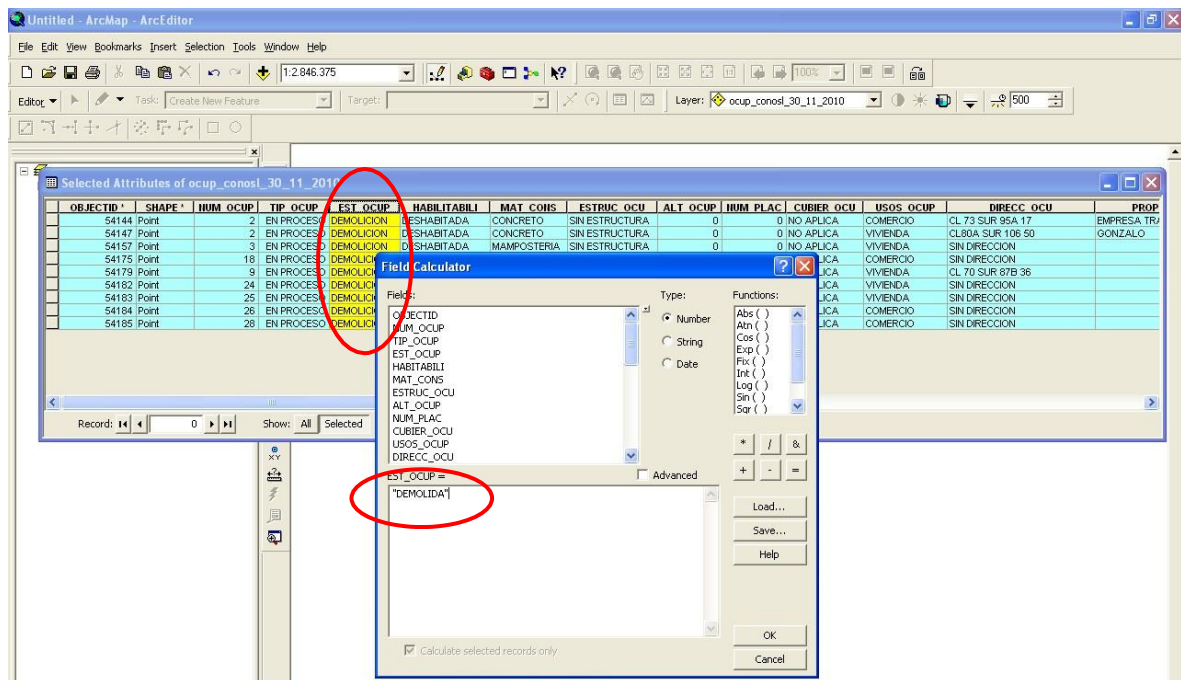


A continuación, sale la siguiente ventana, en donde se debe hacer clic en **Yes**

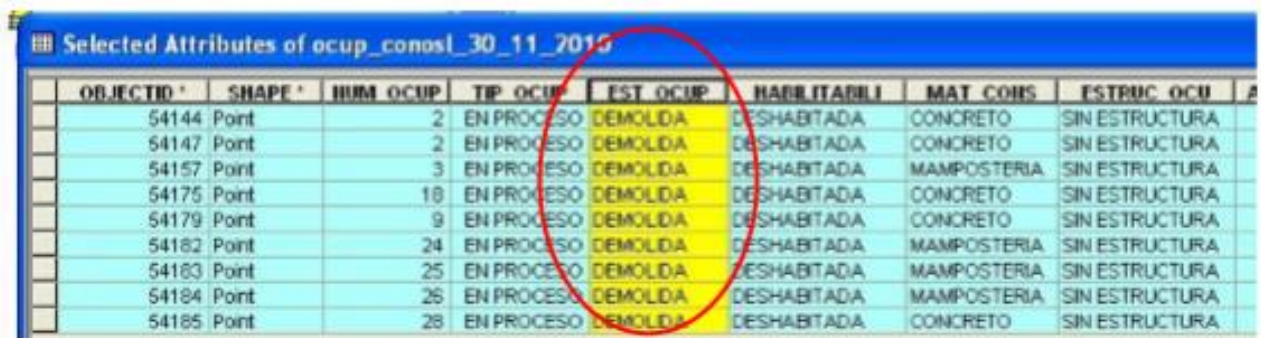




4. En el cuadro inferior de color blanco, entre el texto a corregir encerrado en doble comillas (Shift 2) para este caso "DEMOLIDA"



Queda de la Siguiente manera



OBJECTID	SHAPE	HUM_OCUP	TIP_OCUP	EST_OCUP	HABITABIL	MAT_COIS	ESTRUC_OCU	ALT_OCUP	HUM_PLAC	CUBIER_OCU	USOS_OCUP	DIRECC_OCU	PROP
54144	Point	2	EN PROCESO	DEMOLIDA	DESHABITADA	CONCRETO	SIN ESTRUCTURA	0	0	NO APLICA	COMERCIO	CL 73 SUR 85A 17	EMPRESA TRU
54147	Point	2	EN PROCESO	DEMOLIDA	DESHABITADA	CONCRETO	SIN ESTRUCTURA	0	0	NO APLICA	VIVIENDA	CL80A SUR 106 50	GONZALO
54157	Point	3	EN PROCESO	DEMOLIDA	DESHABITADA	MAMPOSTERIA	SIN ESTRUCTURA	0	0	NO APLICA	VIVIENDA	SIN DIRECCION	
54175	Point	18	EN PROCESO	DEMOLIDA	DESHABITADA	CONCRETO	SIN ESTRUCTURA	0	0	NO APLICA	VIVIENDA	SIN DIRECCION	
54179	Point	9	EN PROCESO	DEMOLIDA	DESHABITADA	CONCRETO	SIN ESTRUCTURA	0	0	NO APLICA	VIVIENDA	CL 70 SUR 87B 36	
54182	Point	24	EN PROCESO	DEMOLIDA	DESHABITADA	MAMPOSTERIA	SIN ESTRUCTURA	0	0	NO APLICA	VIVIENDA	SIN DIRECCION	
54183	Point	25	EN PROCESO	DEMOLIDA	DESHABITADA	MAMPOSTERIA	SIN ESTRUCTURA	0	0	NO APLICA	VIVIENDA	SIN DIRECCION	
54184	Point	26	EN PROCESO	DEMOLIDA	DESHABITADA	MAMPOSTERIA	SIN ESTRUCTURA	0	0	NO APLICA	VIVIENDA	SIN DIRECCION	
54185	Point	28	EN PROCESO	DEMOLIDA	DESHABITADA	CONCRETO	SIN ESTRUCTURA	0	0	NO APLICA	VIVIENDA	SIN DIRECCION	

Lo mismo se debe realizar para la columna **TIP\_OCUP**, para el caso del ejemplo se debe ingresar "1" (1 Lote, 2 En proceso, 3 provisional y 4 Consolidada).





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

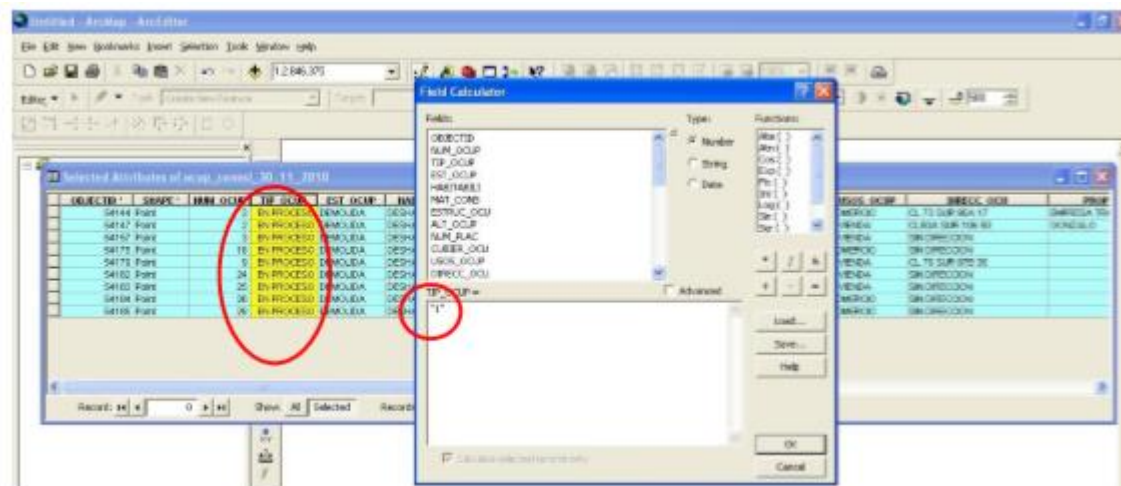
## MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO

Página 204 de 308

VERSIÓN 3

FECHA

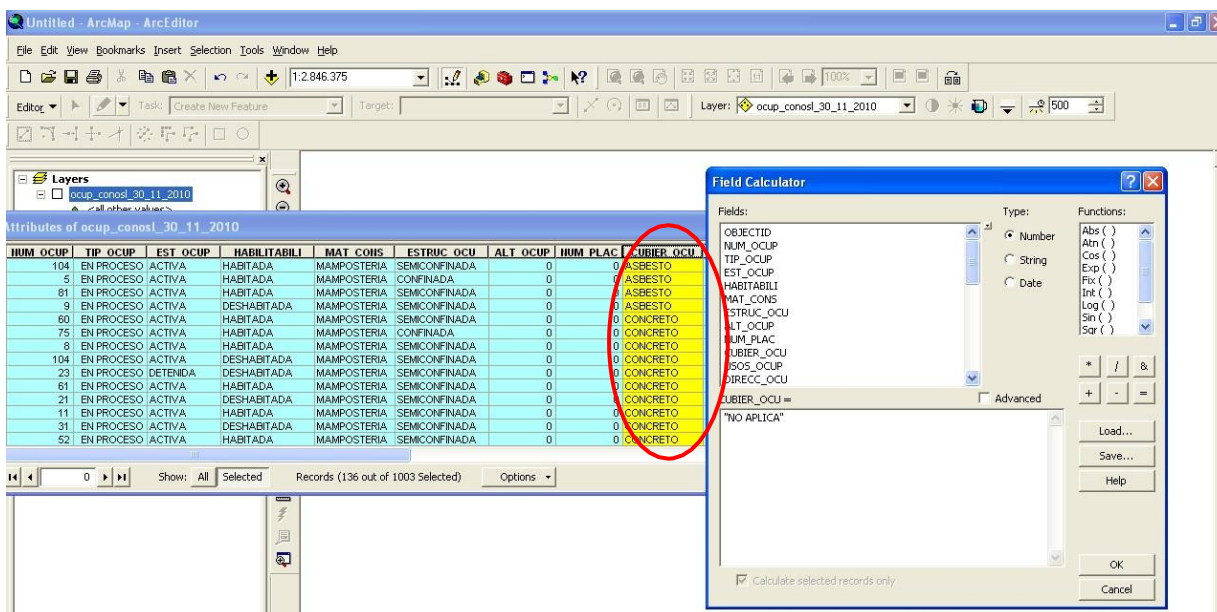
CODIGO  
PM05-MM07



Obteniendo como resultado

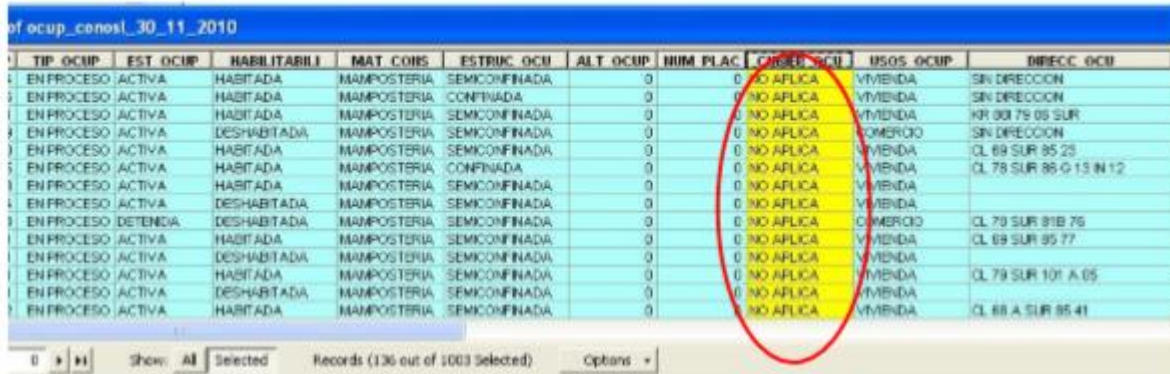
OBJECTID	SHAPE	HUM_OCUP	TIP_OCUP	EST_OCUP	HABITABIL	MAT CONS	ESTRUC OCU
54144	Point	2	LOTE	DEMOLIDA	DESHABITADA	CONCRETO	SIN ESTRUCTURA
54147	Point	2	LOTE	DEMOLIDA	DESHABITADA	CONCRETO	SIN ESTRUCTURA
54157	Point	3	LOTE	DEMOLIDA	DESHABITADA	MAMPOSTERIA	SIN ESTRUCTURA
54175	Point	18	LOTE	DEMOLIDA	DESHABITADA	CONCRETO	SIN ESTRUCTURA
54179	Point	9	LOTE	DEMOLIDA	DESHABITADA	CONCRETO	SIN ESTRUCTURA
54182	Point	24	LOTE	DEMOLIDA	DESHABITADA	MAMPOSTERIA	SIN ESTRUCTURA
54183	Point	25	LOTE	DEMOLIDA	DESHABITADA	MAMPOSTERIA	SIN ESTRUCTURA
54184	Point	26	LOTE	DEMOLIDA	DESHABITADA	MAMPOSTERIA	SIN ESTRUCTURA
54185	Point	28	LOTE	DEMOLIDA	DESHABITADA	CONCRETO	SIN ESTRUCTURA

El mismo procedimiento anterior se debe aplicar para todo tipo de construcción que quede “**En proceso**” de acuerdo con lo definido en el instructivo “ocupación que se encuentra en proceso de construcción, ya sea activo o detenido, llevado a cabo en el primer nivel”, previa revisión del registro fotográfico. De acuerdo con el cuadro de validación lógica la cubierta tiene la categoría “**No Aplica**”.





Obteniendo como resultado



TIP OCU	EST OCU	HABITABIL	MAT CONS	ESTRUC OCU	ALT OCU	HUM PLAC	CUBR. OCU	USOS OCU	DIRECC OCU
EN PROCESO	ACTIVA	HABITADA	MAMPOSTERIA	SEMICONFINADA	0	0	NO APLICA	VIVIENDA	SRN DIRECCION
EN PROCESO	ACTIVA	HABITADA	MAMPOSTERIA	CONFINADA	0	0	NO APLICA	VIVIENDA	SRN DIRECCION
EN PROCESO	ACTIVA	HABITADA	MAMPOSTERIA	SEMICONFINADA	0	0	NO APLICA	VIVIENDA	KR 00 79 05 SUR
EN PROCESO	ACTIVA	DESHABITADA	MAMPOSTERIA	SEMICONFINADA	0	0	NO APLICA	COMERCIO	SRN DIRECCION
EN PROCESO	ACTIVA	HABITADA	MAMPOSTERIA	SEMICONFINADA	0	0	NO APLICA	VIVIENDA	CL 69 SUR 85 23
EN PROCESO	ACTIVA	HABITADA	MAMPOSTERIA	CONFINADA	0	0	NO APLICA	VIVIENDA	CL 78 SUR 86 G 13 IN 12
EN PROCESO	ACTIVA	HABITADA	MAMPOSTERIA	SEMICONFINADA	0	0	NO APLICA	VIVIENDA	
EN PROCESO	ACTIVA	DESHABITADA	MAMPOSTERIA	SEMICONFINADA	0	0	NO APLICA	VIVIENDA	
EN PROCESO	DETENIDA	DESHABITADA	MAMPOSTERIA	SEMICONFINADA	0	0	NO APLICA	COMERCIO	CL 79 SUR 81B 76
EN PROCESO	ACTIVA	HABITADA	MAMPOSTERIA	SEMICONFINADA	0	0	NO APLICA	VIVIENDA	CL 69 SUR 85 77
EN PROCESO	ACTIVA	DESHABITADA	MAMPOSTERIA	SEMICONFINADA	0	0	NO APLICA	VIVIENDA	
EN PROCESO	ACTIVA	HABITADA	MAMPOSTERIA	SEMICONFINADA	0	0	NO APLICA	VIVIENDA	CL 79 SUR 101 A 05
EN PROCESO	ACTIVA	DESHABITADA	MAMPOSTERIA	SEMICONFINADA	0	0	NO APLICA	VIVIENDA	
EN PROCESO	ACTIVA	HABITADA	MAMPOSTERIA	SEMICONFINADA	0	0	NO APLICA	VIVIENDA	CL 68 A SUR 85 41

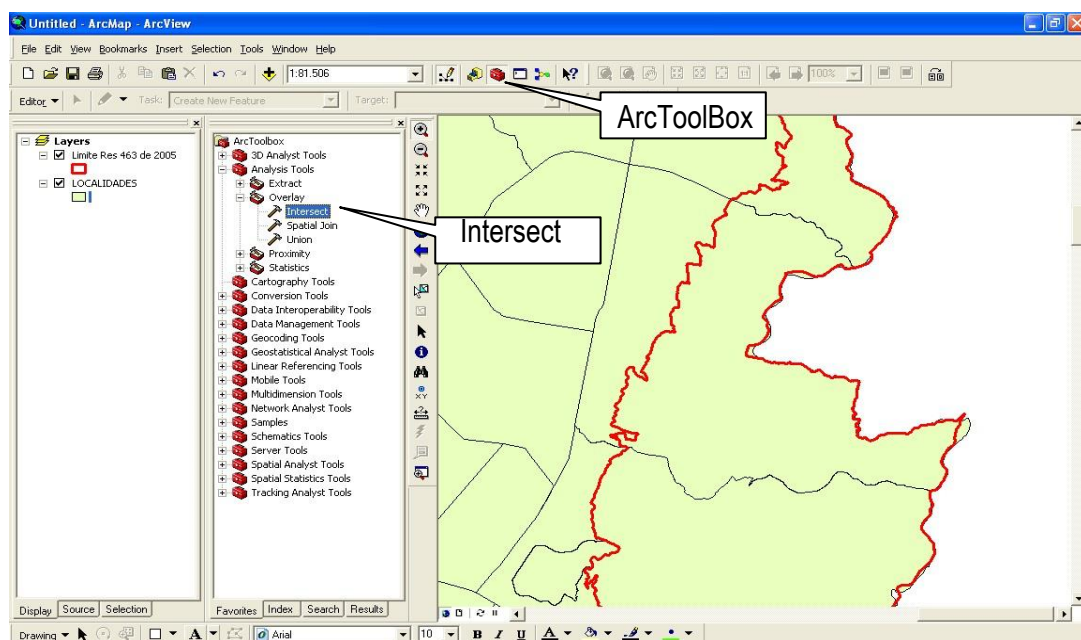
### 8.3 Obtención de información mediante cruce de coberturas

En algunas ocasiones se hace necesario identificar algún tipo de información específica, ya sea de los polígonos o de las ocupaciones para lo cual se hace necesario realizar cruces de información entre las coberturas con que se dispone; por ejemplo, para determinar las áreas de los polígonos y las ocupaciones que se encuentran afectadas por Cerros Orientales o Humedales, por citar un ejemplo.

Este procedimiento se utiliza para realizar intersecciones entre coberturas de área para obtener un área resultante, o para realizar cruces de información entre coberturas de área con coberturas de puntos.

Dicho procedimiento se realiza de la siguiente forma:

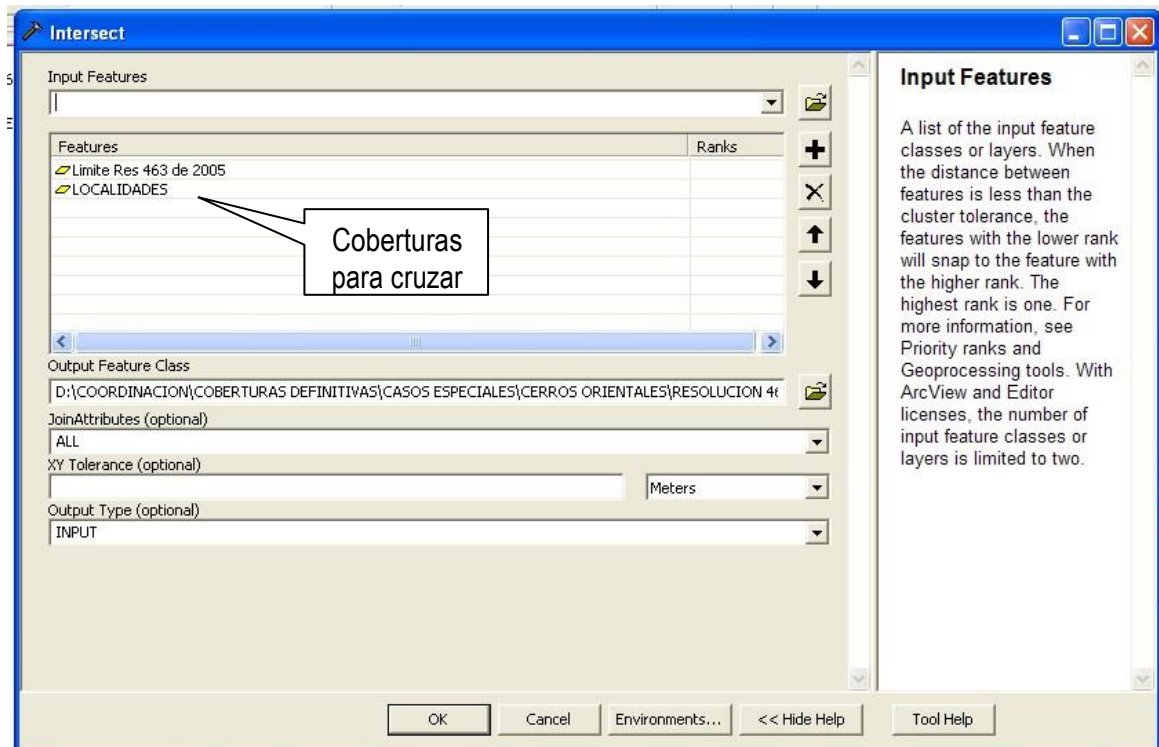
1. Ejecute ArcGIS, adicione las 2 coberturas a cruzar y abra la ventana **ArcToolBox**, con lo cual la misma aparecerá al costado de la ventana de Layers. Allí ejecute el comando **Intersect** (Ruta: ArcToolBox / Analysis Tool / Overlay / Intersect)



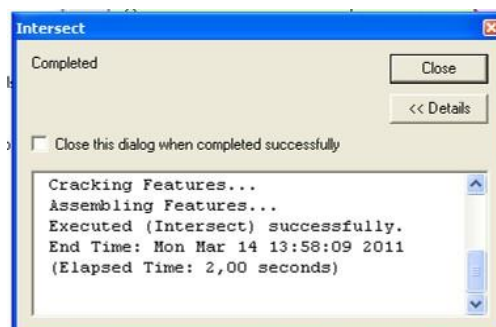


2. En la ventana de **Intersect** seleccione:


- En **Input Features**, despliegue la pestaña y seleccione las dos coberturas a cruzar, las cuales quedaran relacionadas en la ventana **Features**.
- En **Output Features Class** aparece la ruta donde se guardará la cobertura resultante del cruce y el nombre del archivo. Si desea modificarlo, puede realizarlos sobre esta misma área.
- Para el resto de las opciones, mantenga los valores por defecto.



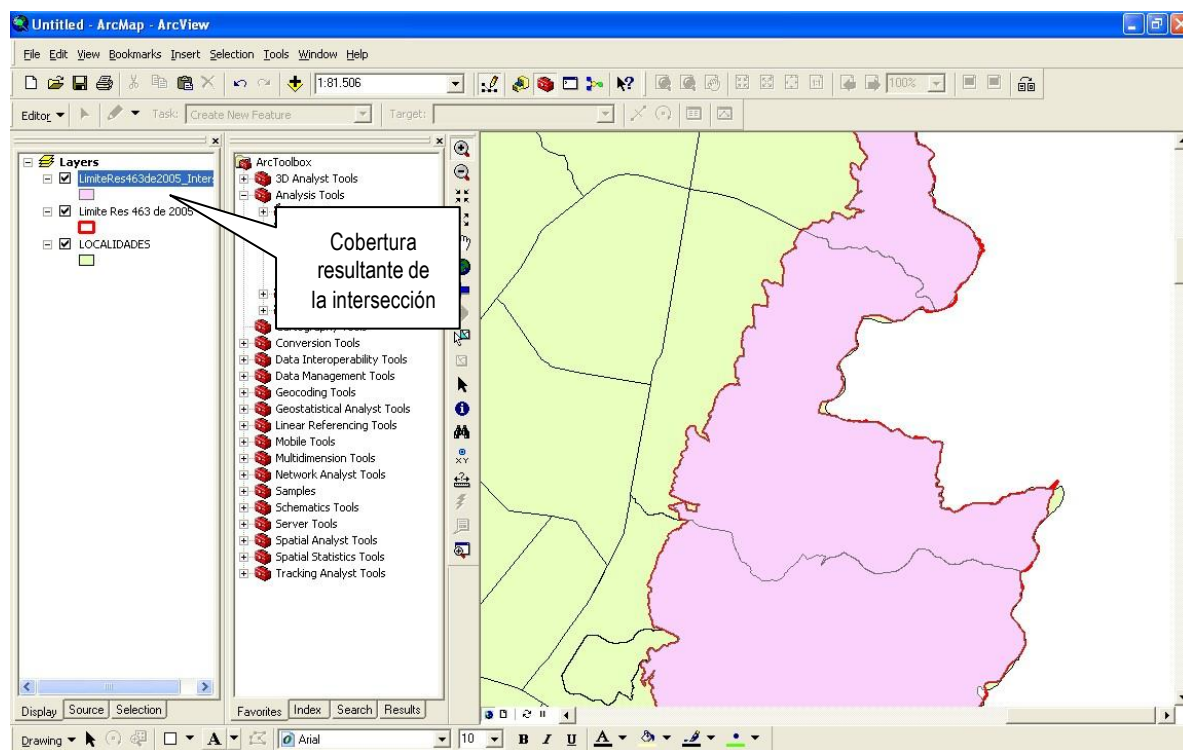
3. Finalmente seleccione **OK**, con lo cual aparecerá una nueva ventana informando el resultado de la operación. Debe tenerse en cuenta que la misma debe presentar **Executed (intersect) successfully**, indicando que el cruce se realizó correctamente; de lo contrario aparecerá un error.





 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT</p>	<p><b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b></p>	<p>Página 207 de 308</p>
		<p>VERSIÓN 3</p>
		<p>FECHA</p>
		<p>CODIGO PM05-MM07</p>

4. Oprima **Close** y la nueva cobertura se cargará por defecto y aparecerá sobre las otras 2 coberturas



5. Para el cálculo del área de la nueva cobertura, realice los pasos 18 al 20 del procedimiento *Creación, incorporación y digitalización de un nuevo polígono de monitoreo*<sup>40</sup>.

Para realizar la intersección de coberturas tipo polígono con coberturas tipo punto, se realiza el mismo procedimiento citado anteriormente.


#### 8.4 Presentación y modificación de las propiedades de las coberturas

Al momento de cargar una cobertura en el módulo de ArcMap, esta es presentada en una forma predeterminada: Las coberturas de tipo punto son presentadas en un tamaño predeterminado y un color aleatorio, así como las coberturas de tipo polígono son presentadas con un relleno en color aleatorio y con un grosor de línea predeterminados. Igualmente, es necesario modificar los nombres de las coberturas para que se presenten adecuadamente en el cuadro de convenciones o presentar alguna información específica de la tabla de atributos.

Para lograr una adecuada interpretación y presentación de la información, y que la misma sea acorde con las necesidades del profesional, se debe realizar la modificación de las características de las coberturas a través de los siguientes procedimientos:

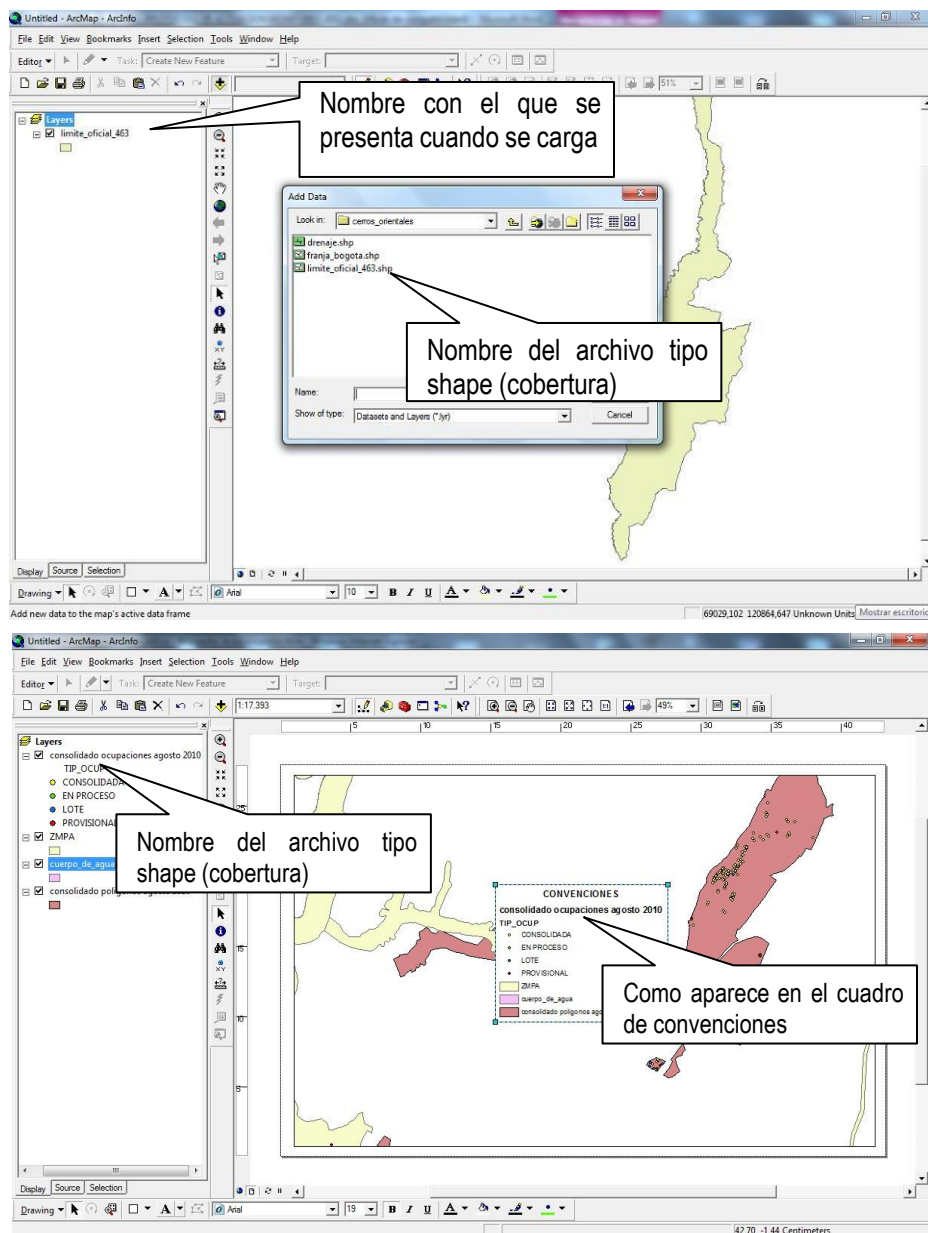
<sup>40</sup> Ver Capítulo VI - *Creación, incorporación y digitalización de un nuevo polígono de monitoreo*  
PM05-MM07-V3



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT</p>	MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO	Página 208 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA
		CODIGO PM05-MM07

### Cambio en el nombre de las coberturas

Las coberturas o archivos tipo shape se encuentran definidas con un nombre establecido y con el cual aparecen en la ventana de **Layers** al momento de realizar el cargue de estas; así como si se desea incorporar un cuadro de convenciones.



Para modificar el nombre y establecerlo según las necesidades, seleccione la cobertura a editar en la ventana de **Layers**, oprima **F2** con lo cual el nombre quedara en modo de edición, digite el nuevo nombre y oprima **Enter**. En caso de existir un cuadro de convenciones, este se actualizará inmediatamente.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HÁBITAT

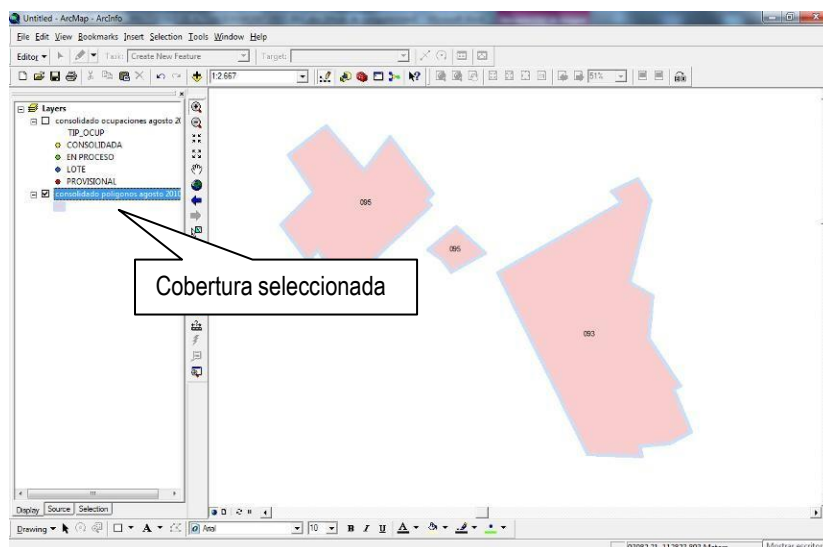
## MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO

Página 209 de 308

VERSIÓN 3

FECHA

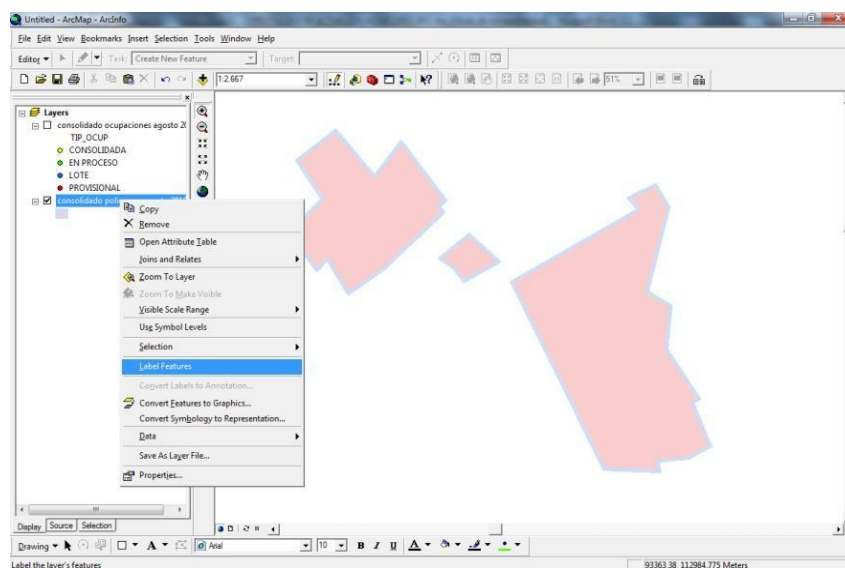
CODIGO  
PM05-MM07



### Presentación de etiquetas

Toda la información que se encuentra almacenada en la tabla de atributos de las coberturas, puede ser presentada en el área gráfica como una etiqueta. Para ello se debe realizar lo siguiente.

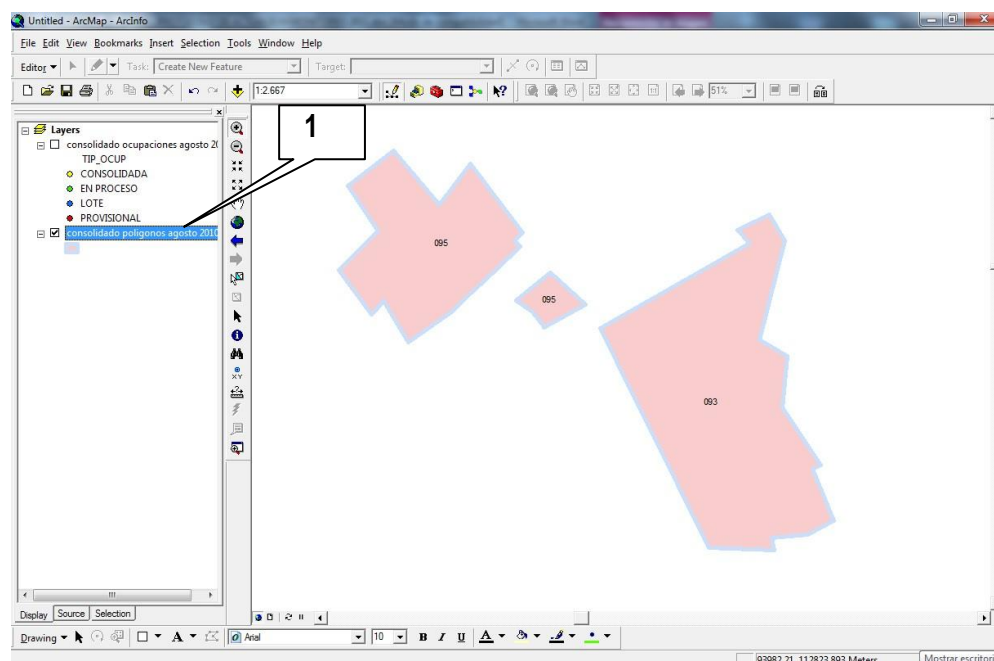
1. En la ventana de Layers seleccione la cobertura a presentar las etiquetas, y oprima el botón derecho del mouse seleccionado en la ventana desplegable Label Features.



Con lo cual las etiquetas se mostrarán sobre la cobertura con las características seleccionadas por defecto.

2. En caso de querer modificar las características de la etiqueta como el campo de la tabla de atributos que se desea mostrar, tamaño, tipo de letra, etc.; en la ventana de **Layers**, oprima doble clic sobre la cobertura a modificar (1) con lo cual se abre la ventana **Layer Properties**





### 3. Defina las características de la etiqueta:

- En **Text String**, seleccione el campo que se desea presentar en la etiqueta
- En **Text Symbol**, defina el tipo de fuente, color y tamaño

Los otros campos pueden dejarse con los valores por defecto, o si lo prefiere modifíquelos a conveniencia:

- En **Other Options**, seleccione **Placement Properties** para definir la ubicación de la etiqueta y **Scale Range** para establecer la escala a la que se mostrara la etiqueta.
- En **Pred-defined Label Style** puede seleccionar modelos predeterminados de etiquetas





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HÁBITAT

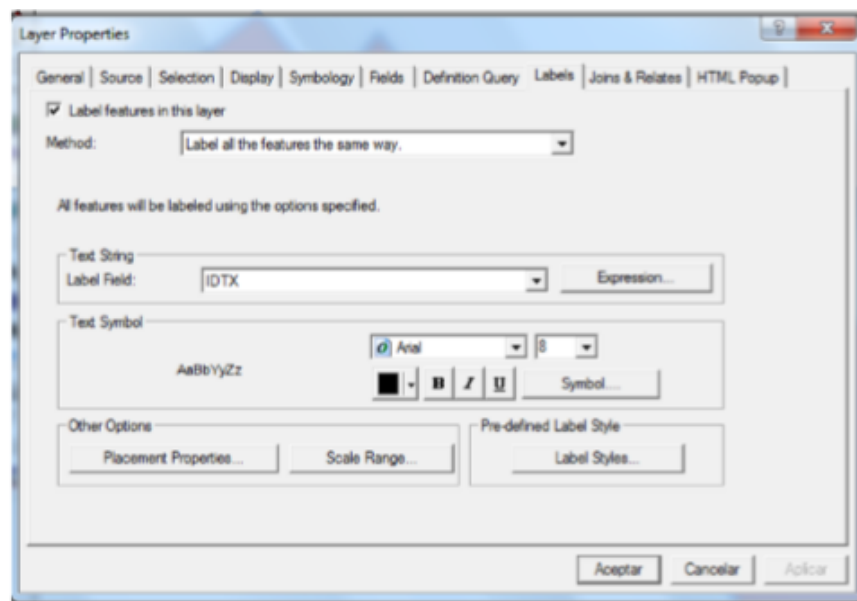
## MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO

Página 211 de 308

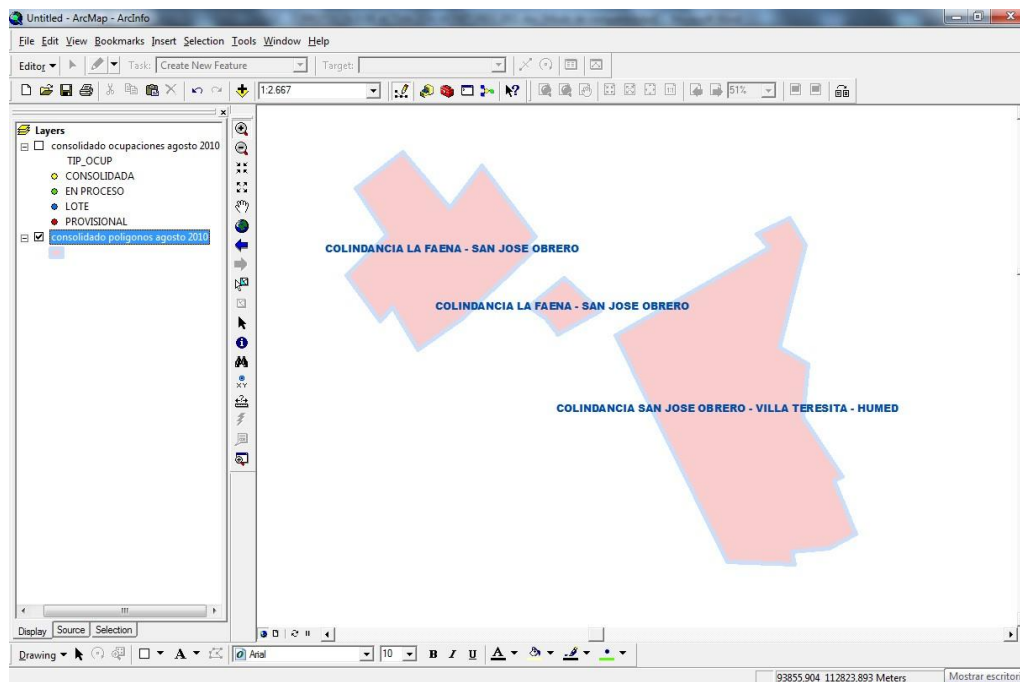
VERSIÓN 3

FECHA


CODIGO  
PM05-MM07



4. Seleccione **Aceptar** para verificar los resultados obtenidos.



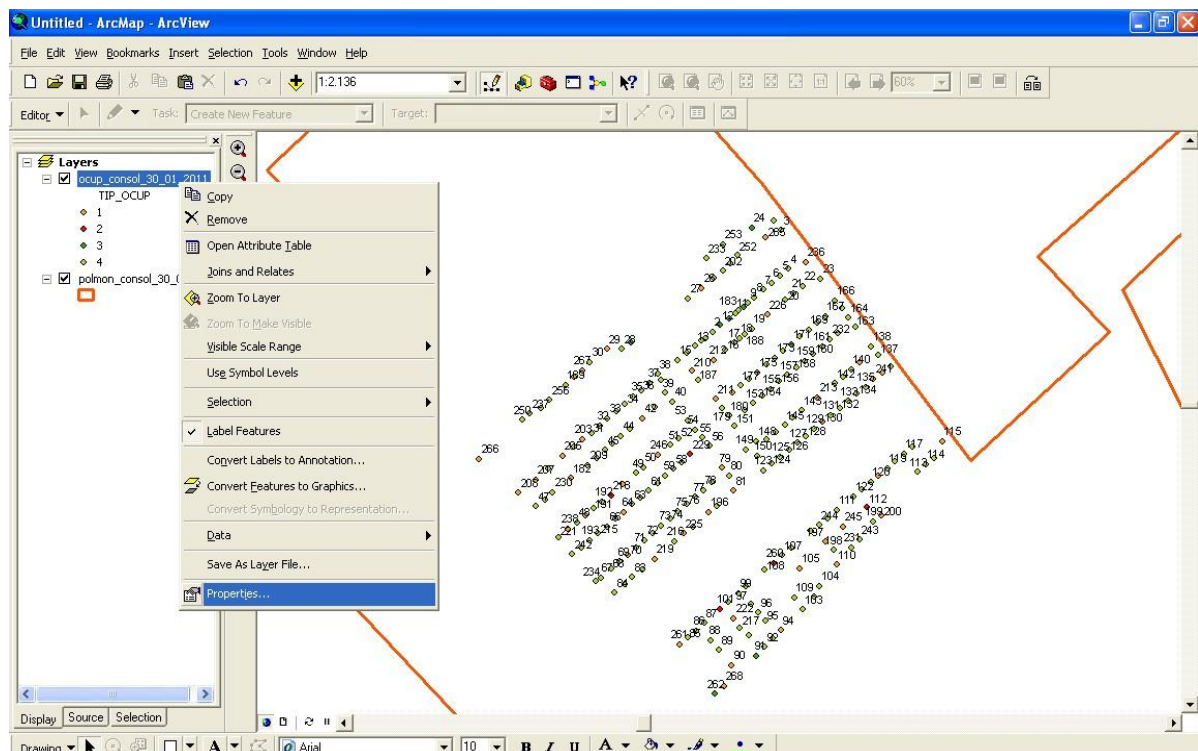


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT</p>	<p><b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b></p>	<p>Página 212 de 308</p>
		<p>VERSIÓN 3</p>
		<p>FECHA</p>
		<p>CODIGO PM05-MM07</p>


En ocasiones, cuando los elementos a etiquetar se encuentran condensados o muy cercanos unos a los otros; las etiquetas presentadas pueden presentar conflicto y aparecer sobrepuestas o inclusive no aparecer. En este caso las etiquetas deben ubicarse de tal manera que tengan la mejor posición posible. Para ello realice el siguiente procedimiento:



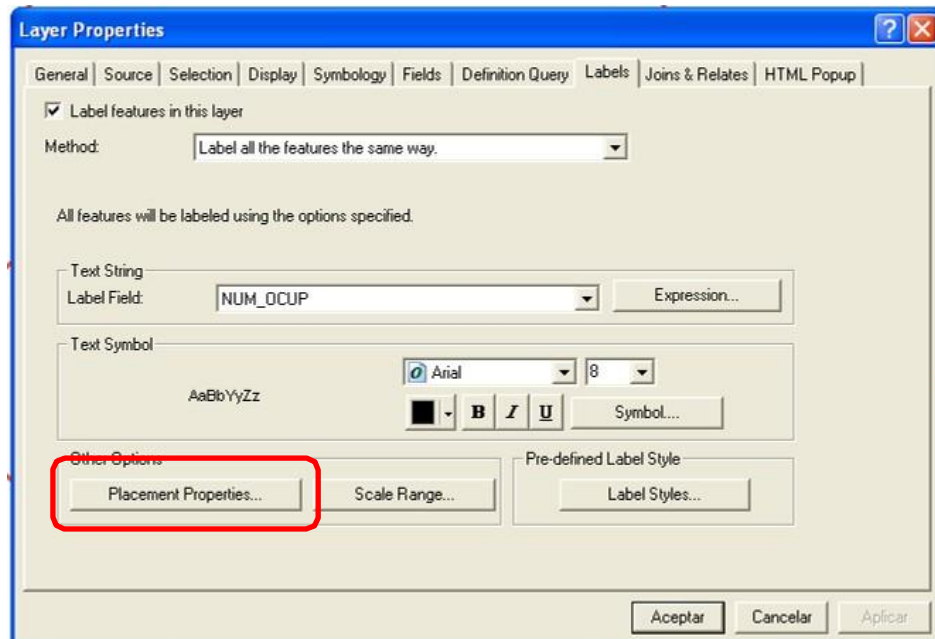
1. Seleccione la cobertura en la ventana de **Layers**, oprima el botón derecho y seleccione **Properties**.





 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT</p>	<p><b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b></p>	Página 213 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA
		CODIGO PM05-MM07

2. En la ventana **Layers Properties** seleccione la pestaña **Labels**, y seleccione **Placement Properties** en **Other Options**.

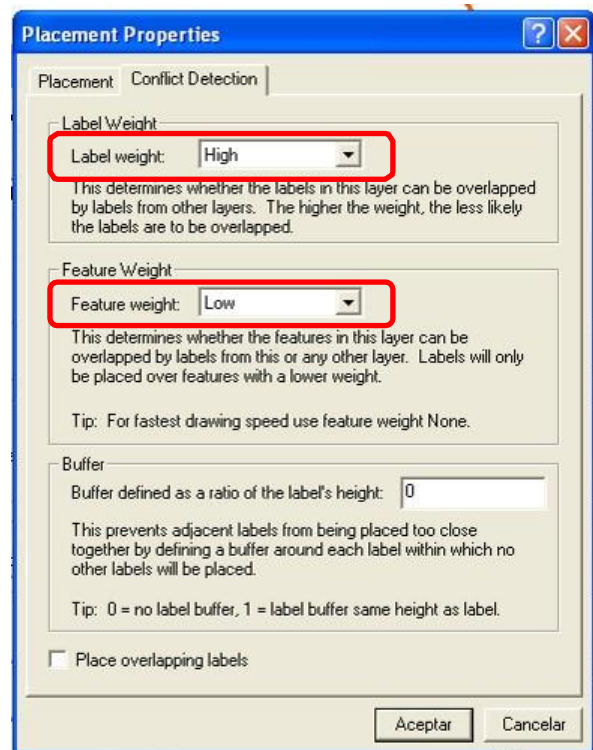


3. En la ventana **Placement Properties** seleccione la pestaña **Conflict Detection**, y establezca los siguientes criterios:


- En **Label Weight** seleccione **High**
- En **Feature Weight** seleccione **Low**

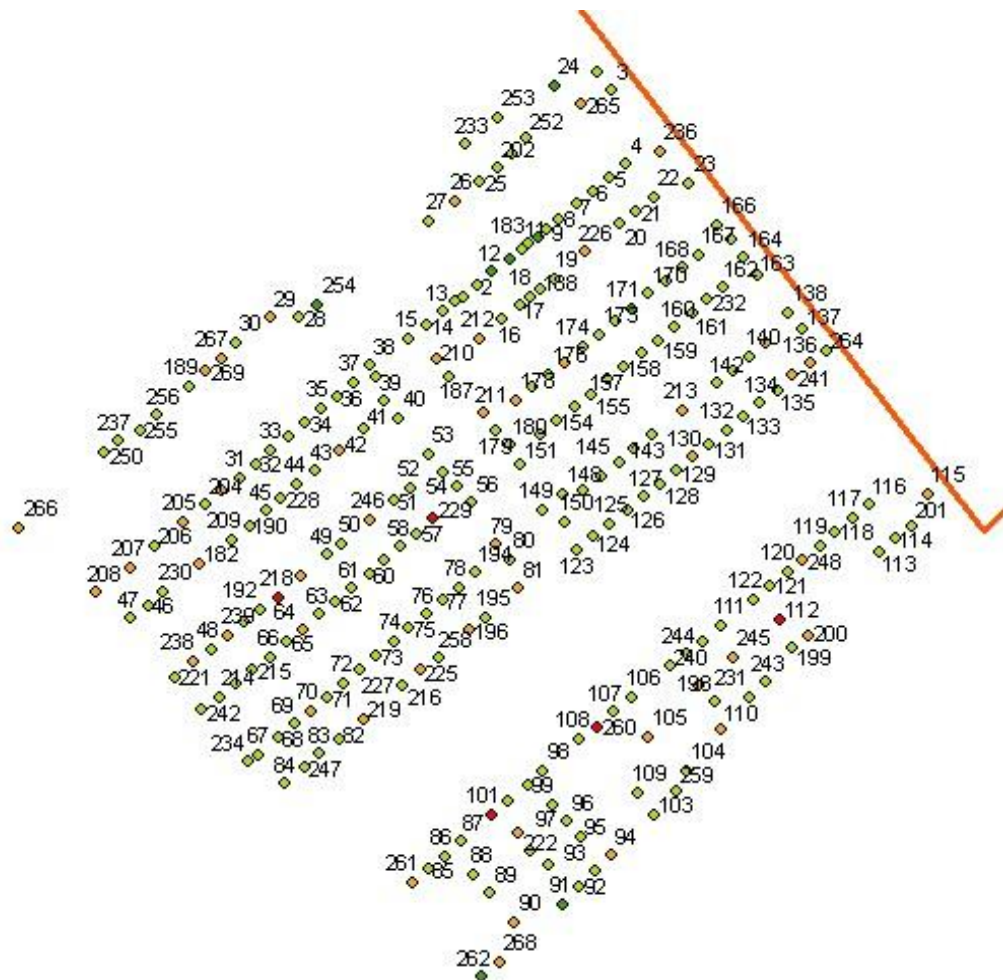
Seleccione **Aceptar**

Con lo anterior, la ubicación de las etiquetas se ajustará a la posición más adecuada.



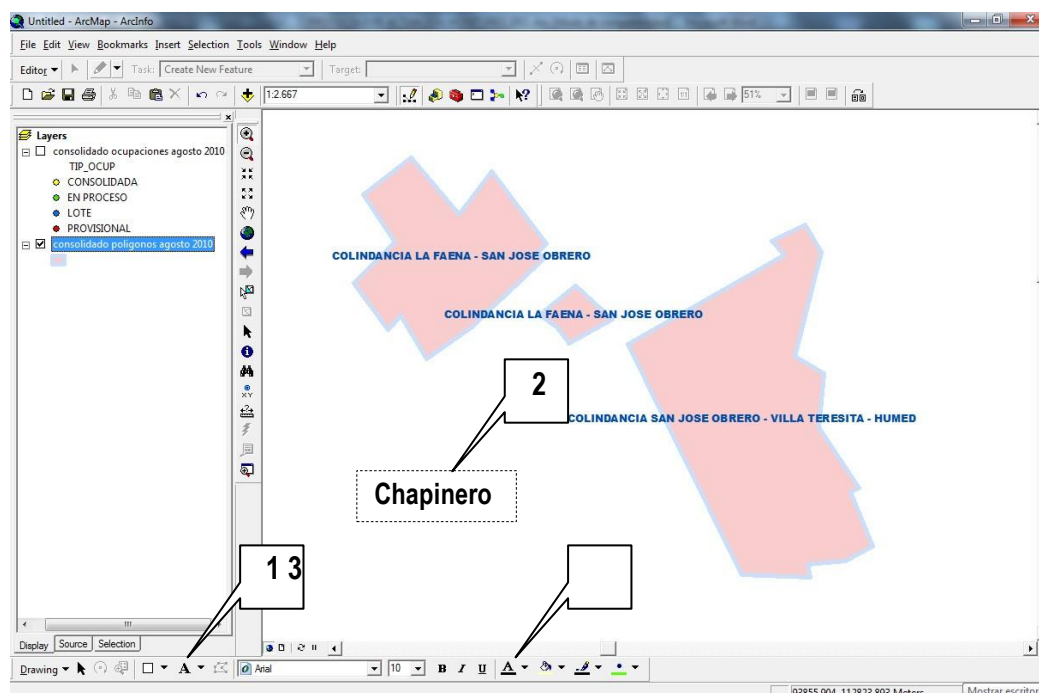


	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 214 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA
		CODIGO PM05-MM07

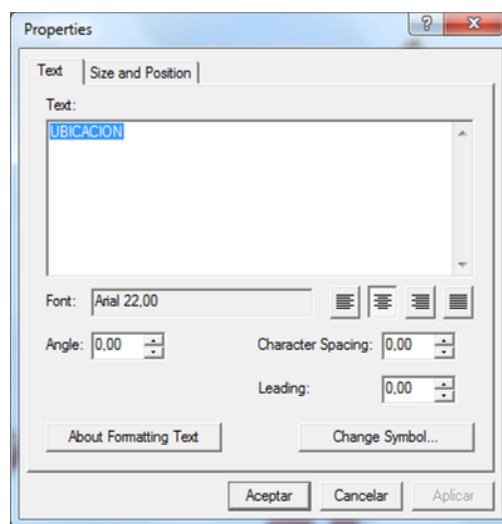


En la parte inferior de la ventana existe una barra de herramientas denominada **Draw** que permite incorporar a la imagen polígonos, líneas, textos, puntos; pero como elementos de información y adecuación de la imagen, mas no como elementos que hacen parte del análisis georreferenciado o de la información de la tabla de atributos de la cobertura. Con ayuda de estas herramientas, seleccione el icono de texto (1) ubique el mouse en el sitio de la imagen donde desea colocar el texto y dígitelo (2). Con las herramientas de texto puede modificar fuente, tamaño y color de este (3). Igual procedimiento se realiza para la inserción de polígonos, líneas o puntos.






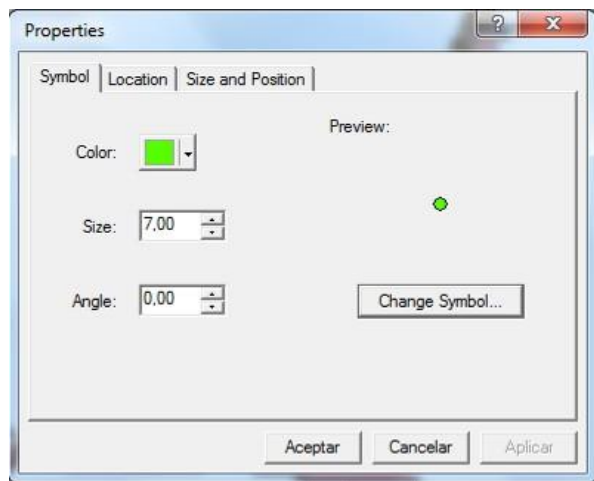
Si desea realizar algún otro tipo de modificación al texto, oprima doble clic sobre el mismo y la ventana **Properties** abrirá para editar el texto, fuente, tamaño, color, posición, etc.





 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HÁBITAT	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 216 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA
		CODIGO PM05-MM07

En caso de que el elemento a modificar es un punto, oprima doble clic sobre el mismo y la ventana **Properties** abrirá para editar tamaño, color, posición, etc.



En caso de que el elemento a modificar es un punto, oprima doble clic sobre el mismo y la ventana **Properties** abrirá para editar tamaño, color, posición, etc.

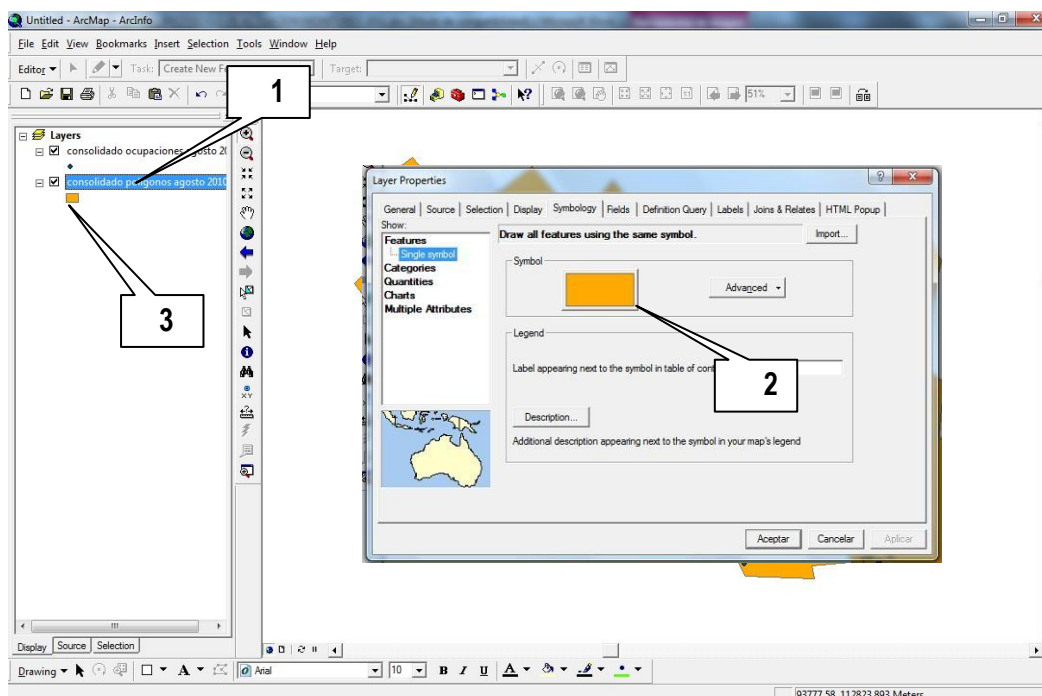
### ***Modificación de símbolos y estilos***

1. En la ventana de Layers, oprima doble clic sobre la cobertura a modificar (1) con lo cual se abre la ventana **Layer Properties**.

Allí seleccione la pestaña **Symbology** y seleccione **Feature single symbol**. En el recuadro de **Symbol**, oprima con el botón izquierdo del mouse en el área donde está en color (2), con lo cual abrirá la ventana **Symbol Selector**.

Esta ventana también puede abrirse desde la ventana de Layers, y oprimiendo doble clic sobre el recuadro en color bajo en nombre de la cobertura a modificar (3).

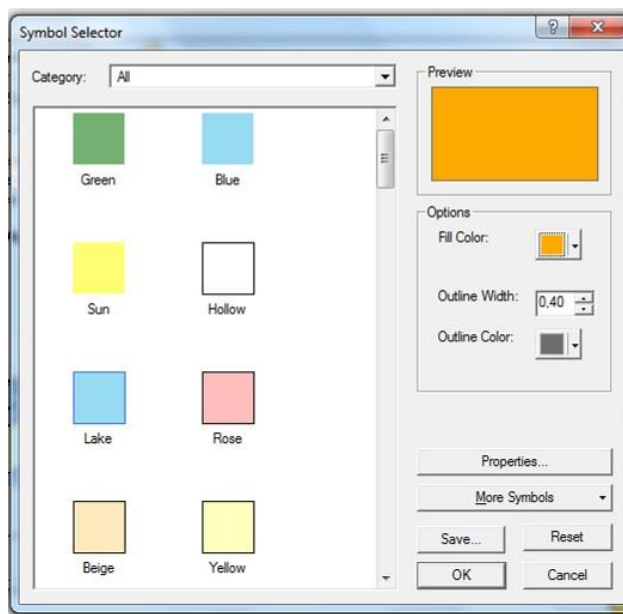




2. En la ventana **Symbol Selector** podrá definir las siguientes características en el campo **Options**:

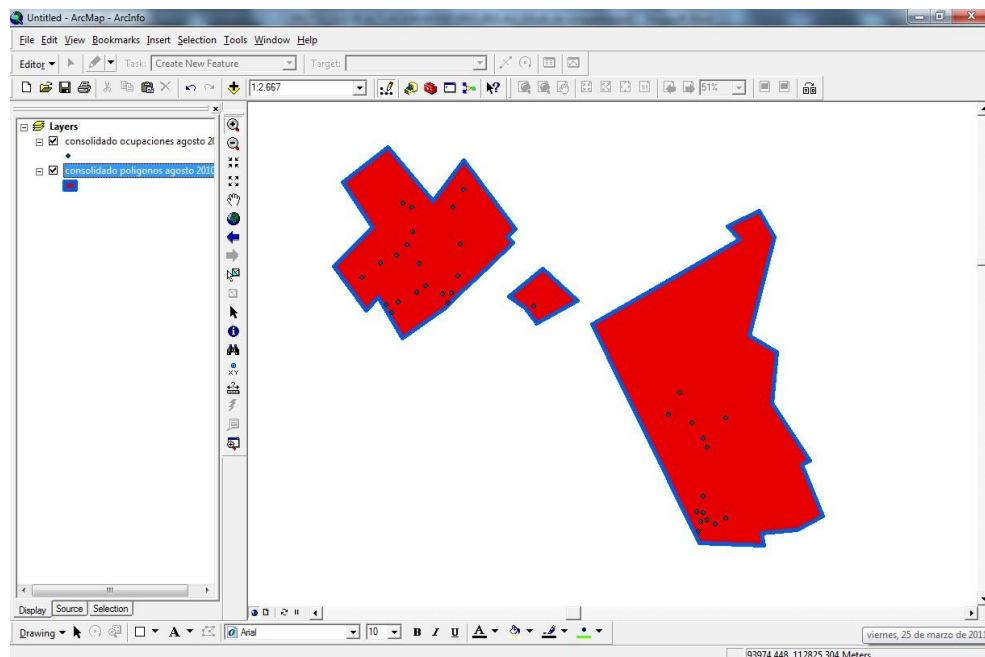
- **Fill color:** para seleccionar el color de relleno del polígono
- **Outline Width:** Para establecer el grosor de la línea perimetral del polígono
- **Outline Color:** establece el color de la línea perimetral del polígono

En el costado izquierdo de la ventana existen unos modelos predeterminados de bordes y rellenos, los cuales al seleccionarlos cambiarán automáticamente el color de relleno, de la línea y el grosor de esta en el campo **Options**





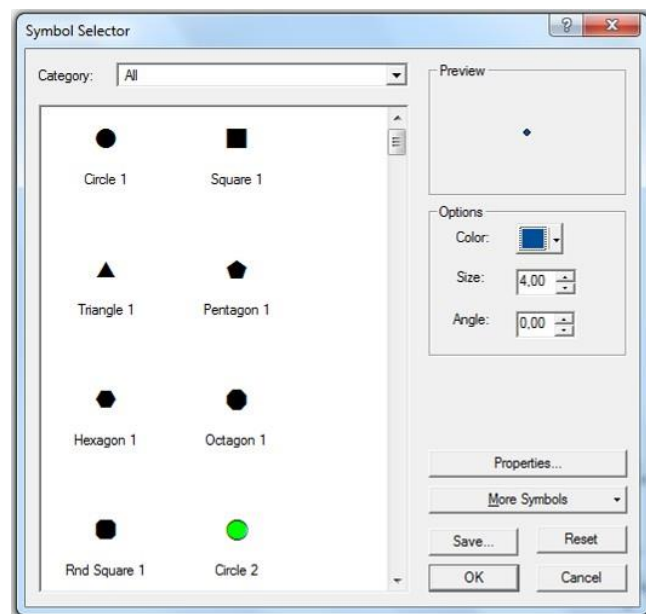
3. Seleccione **OK** para finalizar y observar los cambios realizados.



4. Para el caso de las coberturas de tipo punto, repita el paso 1 y en la ventana **Symbol Selector** podrá definir las siguientes características en el campo **Options**:

- **Color:** para seleccionar el color de relleno del punto
- **Size:** Para establecer el tamaño del punto
- **Angle:** dejar el valor por defecto

Al igual que en el caso de la cobertura de tipo polígono, en el costado izquierdo de la ventana existen unos modelos predeterminados de puntos y símbolos, los cuales al seleccionarlos cambiarán automáticamente el color de relleno, símbolo y el tamaño del punto en el campo **Options**.





5. En el caso que se requiera asignar un color distinto según un criterio específico (por ejemplo, según el tipo de ocupación), abra la ventana **Layer Properties** oprimiendo doble clic sobre la cobertura a modificar.

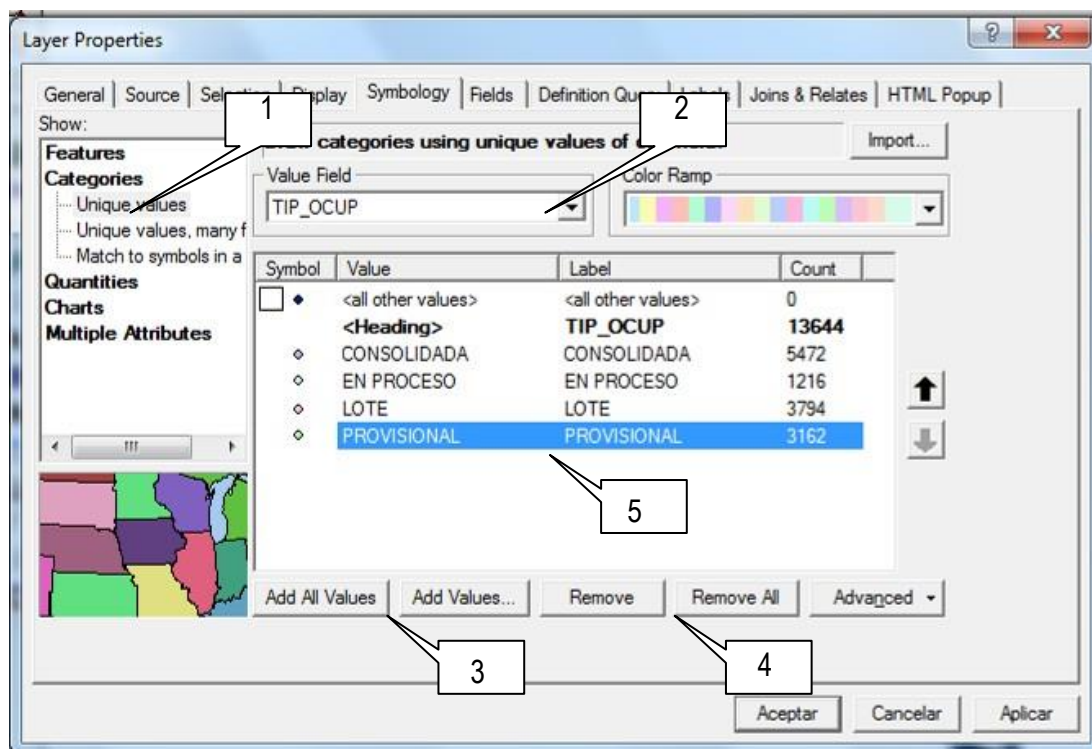
Seleccione la pestaña **Symbology** y en la sección **Show** seleccione **Categories – Unique value** (1)

En **Value Field**, seleccione el campo de la tabla de atributos de la cobertura sobre la cual se desea realizar la diferenciación de colores (para el ejemplo Tip\_ocup) (2)


Seleccione **Add All Values** si se desea agregar todos los valores que tenga el campo seleccionado, o **Add Values** si desea seleccionar los valores a agregar (3).

En caso de que se requiera eliminar uno o varios de los valores agregados, seleccione **Remove** o **Remove All**, respectivamente (4).

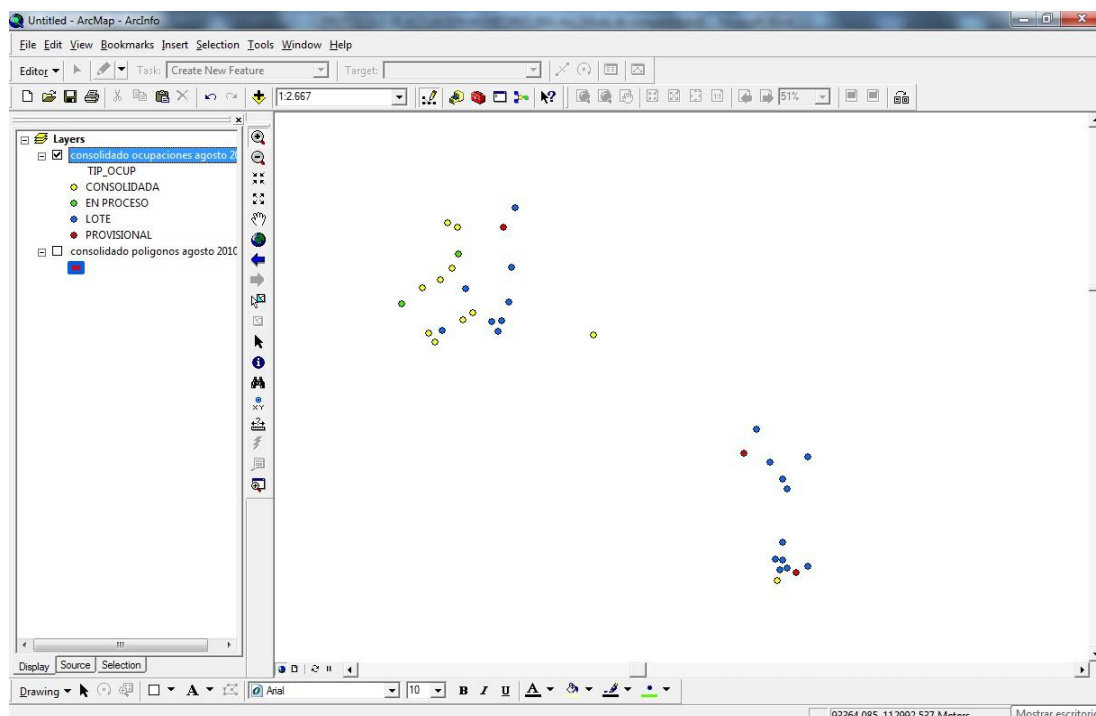
En la ventana aparecerán los valores agregados con los colores definidos por defecto para cada tipo. Oprima doble clic sobre cada uno de estos con los que abrirá la ventana **Symbol Selector**, y modifique las características de estos como se presentó en el punto 4 (5).





 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT</p>	<p><b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b></p>	Página 220 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA
		CODIGO PM05-MM07

6. Seleccione **Aceptar** para terminar y observar los cambios realizados. Para el caso de coberturas tipo polígono, realice el mismo procedimiento.



### ***Modificación de la transparencia de la cobertura***

1. Abra la ventana **Layer Properties** oprimiendo doble clic sobre la cobertura a modificar<sup>41</sup>.


Seleccione la pestaña **Display** y en **Transparent** establezca un porcentaje de transparencia (1)

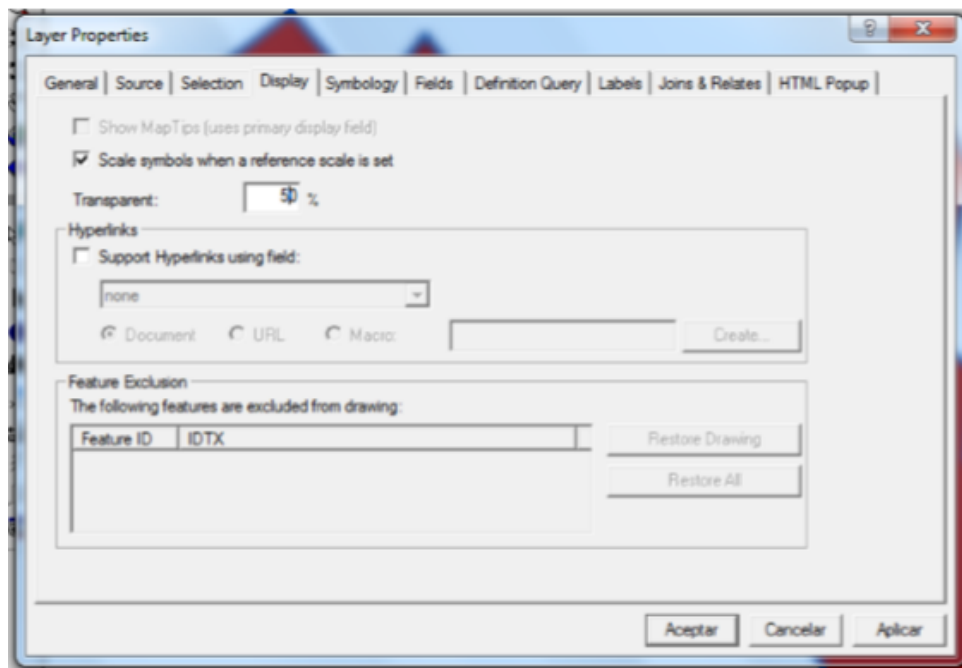
0% - sin transparencia

100% - completamente transparente

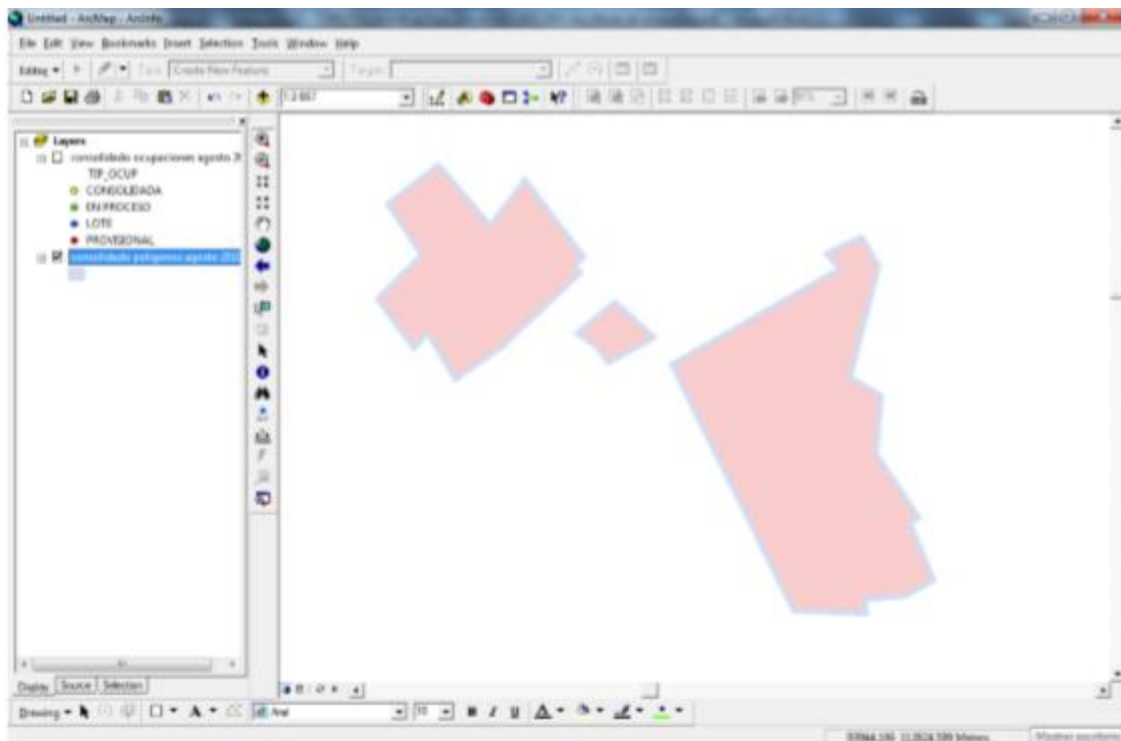
<sup>41</sup> Como se presentó en el paso 1 del procedimiento para **Modificación de símbolos y estilos**  
PM05-MM07-V3




 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT</p>	MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO	Página 221 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA
		CODIGO PM05-MM07



2. Selecciones **Aceptar** para finalizar



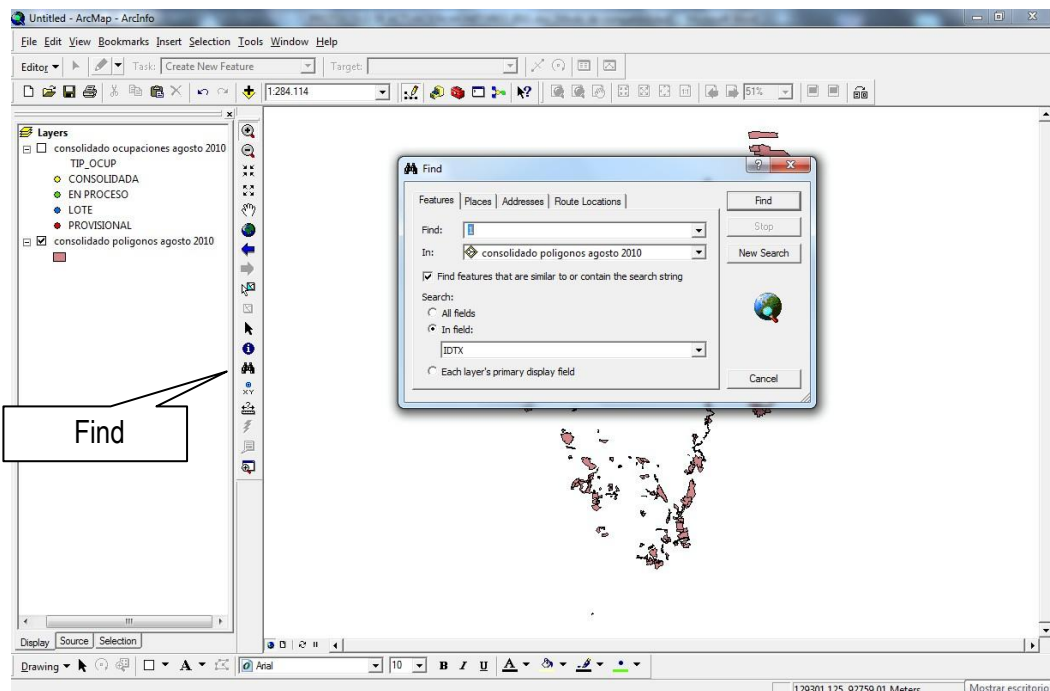


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT</p>	<p><b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b></p>	Página 222 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA
		CODIGO PM05-MM07

### 8.5 Búsqueda de un elemento o campo dentro de la cobertura

Para llevar a cabo la búsqueda de una palabra, campo o elemento dentro de la información que se encuentra almacenada en la tabla de atributos de una cobertura, se debe realizar el siguiente procedimiento:

1. En la barra **Tools** seleccione el icono **Find**, lo que abrirá la ventana del mismo nombre.



2. En la ventana **Find** defina los siguientes criterios:

- **Find:** escriba el valor a buscar
- **In:** seleccione la cobertura donde se desea buscar el campo requerido
- **Search:** puede utilizar cualquiera de los 3 criterios disponibles:
  - **All Fields:** para buscar en todos los campos de la tabla de atributos de la cobertura
  - **In Field:** para buscar el valor deseado en un campo específico de la cobertura (lo que hace más rápida la búsqueda)
  - **Each layer's primary display Field:** para buscar el valor en el primer campo de cada cobertura





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HÁBITAT

## MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO

Página 223 de 308

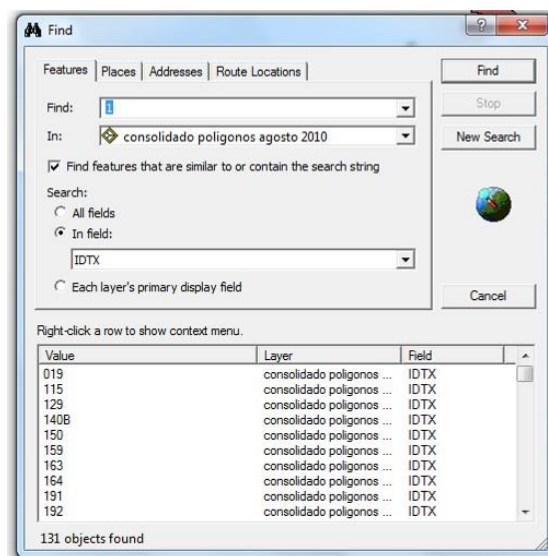
VERSIÓN 3

FECHA

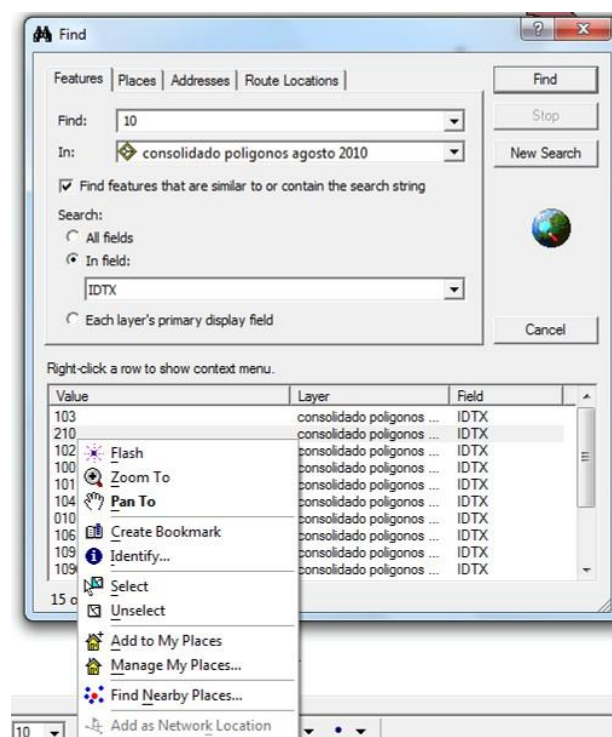
CODIGO  
PM05-MM07

3. Oprima **Find** para iniciar la búsqueda. En la parte inferior de la ventana aparecerá la relación de los valores que cumplen con los criterios definidos, la cobertura y el campo donde se identificó el valor encontrado.

4. En la ventana que presenta la relación de los valores que cumplen con los criterios definidos, seleccione el que desee y con el botón derecho del mouse seleccione alguna de las opciones disponibles:



- **Flash**: para mostrar momentáneamente el elemento seleccionado en la imagen.
- **Zoom To**: realiza un acercamiento del elemento seleccionado.
- **Pan to**: desplaza el elemento seleccionado hacia en el centro de la sin realizar ningún acercamiento.
- **Create Bookmark**: crea una marca de la ubicación del elemento para ser cargado posteriormente.
- **Identify**: Abre la ventana del mismo nombre, que presenta toda la información disponible en la tabla de atributos para el elemento seleccionado.
- **Select**: selecciona el elemento definido
- **Unselect**: desmarca el elemento que se encuentra seleccionado





5. A través de la tabla de atributos de la cobertura, también se puede realizar la búsqueda de elementos bajo otros criterios menos específicos:

Abra la tabla de atributos, seleccionado con el botón derecho la cobertura y en la ventana desplegable seleccione **Open Attribute Table**.

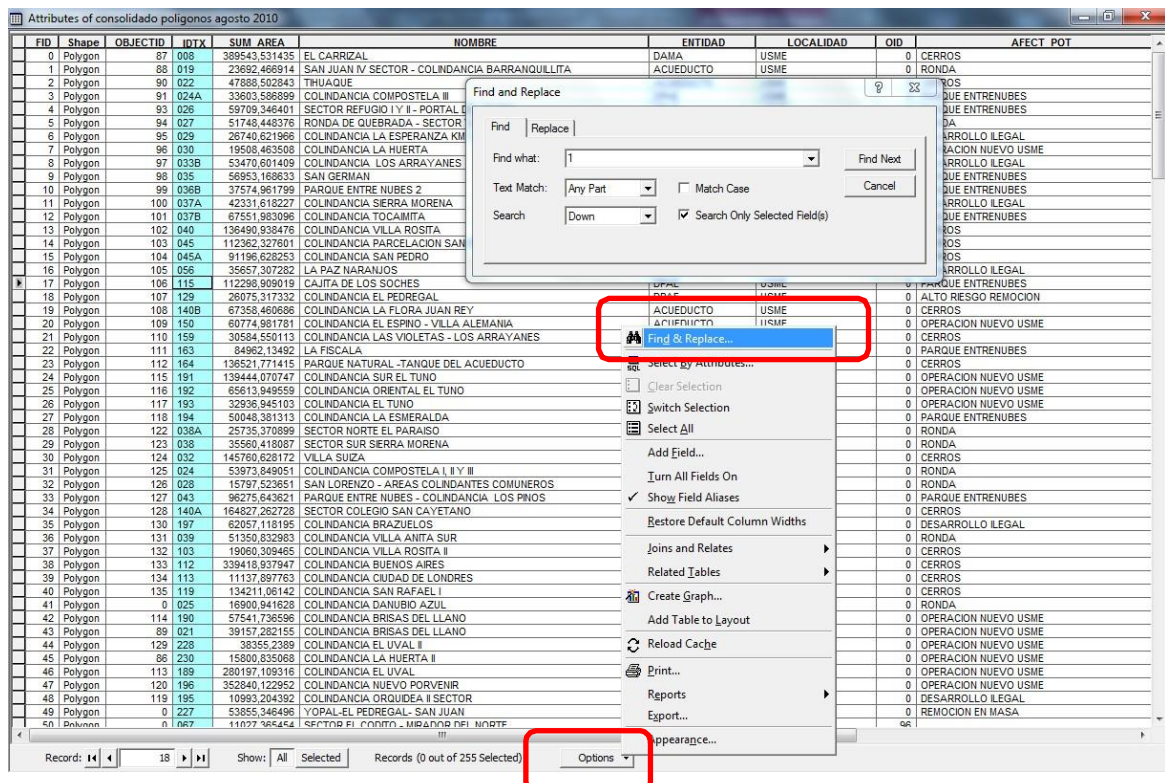
En la parte inferior de la tabla seleccione **Options** y en la ventana desplegable seleccione **Find And Replace**.

En la pestaña **Find** defina los siguientes criterios:

- **Find what:** escriba el valor a buscar
- **Test Match:** seleccione la opción si desea que el valor buscado se encuentre en cualquier parte del campo (**Any Part**), en la totalidad el campo (**Whole Field**) o en el principio del campo (**Start of Field**).

Seleccione **Find Next** para iniciar la búsqueda.

En este caso la búsqueda se detendrá en cada uno de los campos que cumpla con los criterios definidos, y deberá seleccionar **Find Next** para que continúe al siguiente campo.



The screenshot shows a table titled "Attributes of consolidated polygons agosto 2010" with columns: FID, Shape, OBJECTID, INTX, SUM AREA, NOMBRE, ENTIDAD, LOCALIDAD, OID, and AFFECT POT. A "Find and Replace" dialog box is open over the table, with the "Find" tab selected. The "Find what:" field contains the number "1". The "Text Match:" dropdown is set to "Any Part". The "Search" dropdown is set to "Down". The "Find Next" button is highlighted. The table data includes various polygon attributes, such as "EL CARRIZAL", "SAN JUAN IV SECTOR - COLINDANCIA BARRANQUILLITA", "THUAQUE", "COLINDANCIA COMPOSTELA II", "SECTOR REFUGIO I Y II - PORTAL", "RONDA DE QUEBRADA - SECTOR", "COLINDANCIA LA ESPERANZA KM", "COLINDANCIA LA HUERTA", "COLINDANCIA LOS ARRAYANES", "SAN GERMAN", "PARQUE ENTRE NUBES 2", "COLINDANCIA SERRA MORENA", "COLINDANCIA TOCAMITA", "COLINDANCIA VILLA ROSITA", "COLINDANCIA PARCELACION SAN", "COLINDANCIA SAN PEDRO", "LA PAZ NARANJOS", "CAJITA DE LOS SOCHES", "COLINDANCIA EL PEDREGAL", "COLINDANCIA LA FLORA JUAN REY", "COLINDANCIA EL ESPINO - VILLA ALEMANIA", "COLINDANCIA LAS VIOLETAS - LOS ARRAYANES", "LA FISCALA", "PARQUE NATURAL - TANQUE DEL ACUEDUCTO", "COLINDANCIA SUR EL TUNO", "COLINDANCIA ORIENTAL EL TUNO", "COLINDANCIA EL TUNO", "COLINDANCIA LA ESMERALDA", "SECTOR NORTE EL PARAISO", "SECTOR SUR SERRA MORENA", "VILLA SUIZA", "COLINDANCIA COMPOSTELA I, II Y III", "SAN LORENZO - AREAS COLINDANTES COMUNEROS", "PARQUE ENTRE NUBES - COLINDANCIA LOS PINOS", "SECTOR COLEGIO SAN CAYETANO", "COLINDANCIA BRAZUELOS", "COLINDANCIA VILLA ANITA SUR", "COLINDANCIA BUENOS AIRES", "COLINDANCIA CIUDAD DE LONDRES", "COLINDANCIA SAN RAFAEL", "COLINDANCIA DANUBIO AZUL", "COLINDANCIA BRISAS DEL LLANO", "COLINDANCIA BRISAS DEL LLANO", "COLINDANCIA EL UVAL II", "COLINDANCIA LA HUERTA II", "COLINDANCIA EL UVAL", "COLINDANCIA NUEVO PORVENIR", "COLINDANCIA ORQUIDEA I SECTOR", "YOPAL EL PEDREGAL - SAN JUAN", "SECTOR EL CONITO - MIRADOR DEL NORTE".

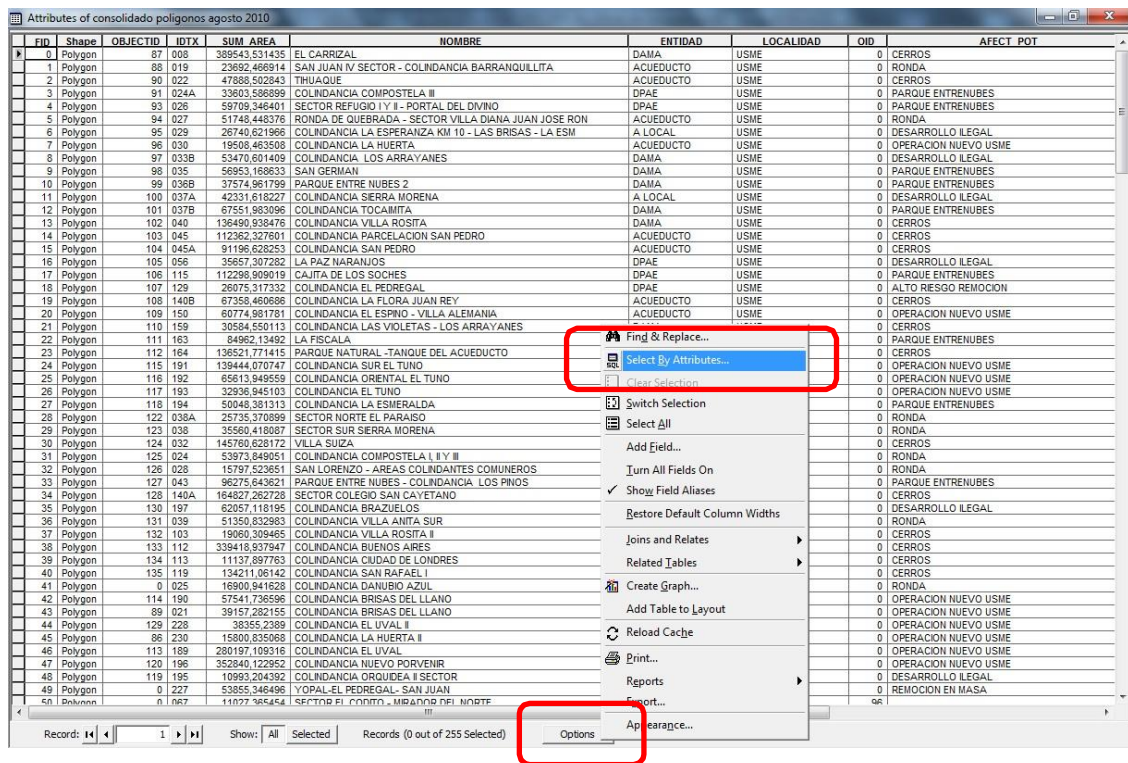


## 8.6 Selección de un elemento o campo dentro de la cobertura

Para llevar a cabo la selección de aquellos elementos que cumplan un criterio definido dentro de la tabla de atributos de una cobertura, realice el siguiente procedimiento:


1. Abra la tabla de atributos, seleccionando con el botón derecho la cobertura y en la ventana desplegable seleccione **Open Attribute Table**.

En la parte inferior de la tabla seleccione **Options** y en la ventana desplegable seleccione **Select By Attributes**.



2. En la ventana **Select by Attributes**, defina los siguientes campos:



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT</p>	<p align="center"><b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b></p>	<p>Página 226 de 308</p>
		<p>VERSIÓN 3</p>
		<p>FECHA</p>
		<p>CODIGO PM05-MM07</p>

En **Method** seleccione **Create a new selection**.

En la ventana inferior se debe crear la expresión para realizar la búsqueda deseada (1).

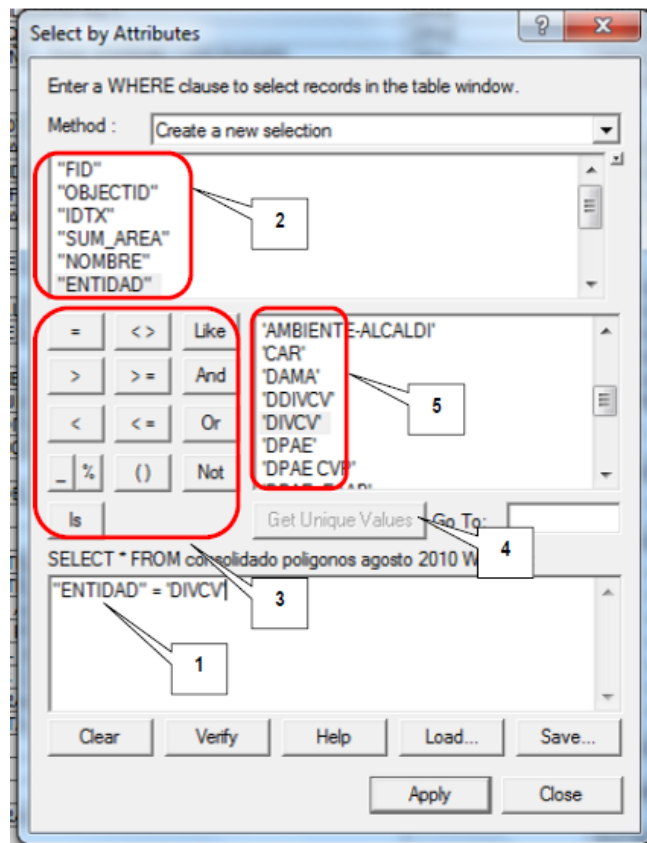
Seleccione el campo donde se desea buscar el valor (2).

Seleccione la operación lógica para realizar la búsqueda (3).

Seleccione **Get Unique Values** para que se carguen todos los valores disponibles en el campo seleccionado (4).

Seleccione de la lista el valor que se busca sea identificado (5)

Seleccione **Apply** para iniciar la búsqueda



La ventana se cerrará y en la tabla quedaran sombreados los elementos que cumplen con los criterios definidos para la búsqueda. Al cerrar la tabla, la imagen mostrara los elementos seleccionados





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

## MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO

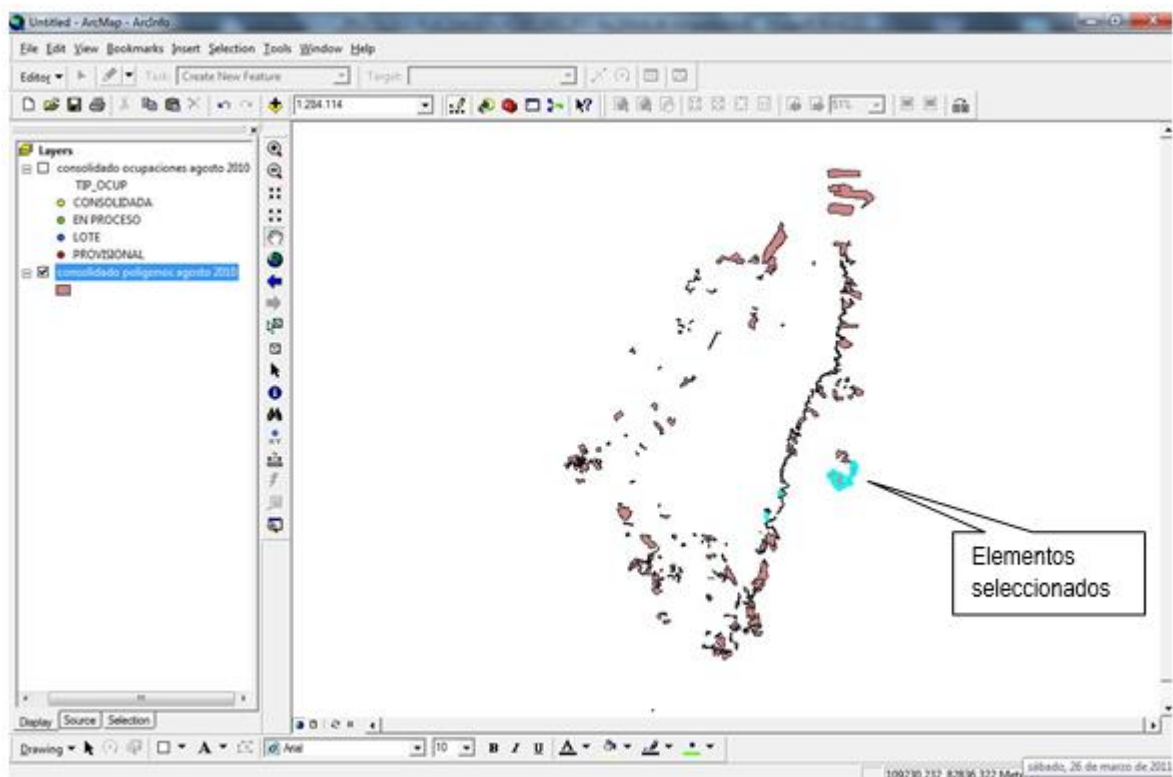
Página 227 de 308

VERSIÓN 3

FECHA

CODIGO  
PM05-MM07

Attributes of consolidado poligonos agosto 2010									
FID	Shape	OBJECTID	AREA	SOMBRA	NOMBRE	ENTIDAD	LOCALIDAD	ORD	AFFECT. POT
153	Polygon	0	149	35451.794154	COLINDANCIA LA PAZNA	EAAB	ENSATIVA	72	E.E. PRINCIPAL HUERDIAL JARDINE
20	Polygon	0	150	60774.961781	COLINDANCIA EL ESPINO - VILLA ALEMANA	ACUEDUCTO	USME	0	OPERACION NUEVO USME
147	Polygon	0	150	4675.25512	COLINDANCIA NUEVA PENSA VANA SUR	ALCALDIA	RAFAEL URIBE URIBE	0	
21	Polygon	0	150	30564.555113	COLINDANCIA LAS VIOLETAS - LOS ARRAYANES	DAMA	USME	0	CERROS
230	Polygon	0	150	2956.465386	COLINDANCIA LA PAZ SAN KRACIO LAS VEGAS	A LOCAL	ROSA	16	
22	Polygon	0	151	84952.13492	LA FISCALA	DAMA	USME	0	PARQUE ENTRENUBES
152	Polygon	0	154	139531.771415	PARQUE NATURAL - TANGUE DEL ACUEDUCTO	DAMA	USME	0	CERROS
62	Polygon	0	155	33535.603053	COLINDANCIA SERRAZUELA	AMBIENTE	USAQUEN	60	EPAL
73	Polygon	0	155A	19683.52155	ALTOS DE SOBATAIMA	AMBIENTE	USAQUEN	0	
57	Polygon	0	156	115217.255919	COLINDANCIA SOBATAIMA	AMBIENTE	USAQUEN	67	EPAL
61	Polygon	0	156	6999.554417	FRICA LA VATICANA	AMBIENTE	USAQUEN	65	EPAL
56	Polygon	0	159	2103963.08215	FLORESTA DE LA SABANA	AMBIENTE	USAQUEN	64	EPAL
55	Polygon	0	159A	407476.273996	FLORESTA DE LA SABANA-PARTE BAJA	AMBIENTE-ALCALDIA	USAQUEN	0	AREA RECORPORADA
64	Polygon	0	172	20957.622145	COLINDANCIA GUERRERA SAN CRISTOBAL CERRO DEL NORTE	AMBIENTE	USAQUEN	63	BONDA DE QUEBRADA
96	Polygon	0	173	20991.854814	HUMEDAL DE COCOBA	EAAB	SUBA	0	RONDA CANAL CORDOBA
117	Polygon	0	173	497605.521552	VERIJON BAJO LA VEGA MORENO	DMCV	SANTA FE	0	EPAL
118	Polygon	0	174	265792.432725	VERIJON BAJO REMOLINA GOMEZ	DMCV	SANTA FE	0	EPAL
92	Polygon	0	175	267791.341886	COLINDANCIA NORTE VILLA HERMOZA-PRADOS DEL SALTIRE	DAMA	SUBA	58	PARQUE ECOLOGICO RECREACIONAL
69	Polygon	0	176	62062.202273	SAN GERO SEGUNDO SECTOR	AMBIENTE	USAQUEN	57	
84	Polygon	0	176A	20475.309076	SAN GERO - HAZZAI	CAR	USAQUEN	57	EPAL
195	Polygon	0	177	53152.585321	COLINDANCIA QUEBRADA MORAS Y SAN ANTONIO	AMBIENTE	USAQUEN	56	RONDA DE QUEBRADA Y RESOLUCION 463
66	Polygon	0	178	296194.653844	DESARROLLO CAMINOS DEL RETA	AMBIENTE	USAQUEN	55	EPAL
210	Polygon	0	179	71286.165322	COSTADO SUR ORIENTE DEL PEAJE PATIOS	DAMA	CHAMPENO	0	EPAL
122	Polygon	0	180	328646.705731	TBAQUE	DMPE	SAN CRISTOBAL	53	REMOCCION EN MASA
195	Polygon	0	181	630181.464484	COLINDANCIA JUAN JOSE BORCÓN - ARBOREZADORA ALTA	DMPE	CIUDAD BOLIVAR	0	REMOCCION EN MASA
196	Polygon	0	182	123467.864866	COLINDANCIA REPUBLICA DE CANADA - EL RECUERDO SUR	SCA	CIUDAD BOLIVAR	0	REMOCCION EN MASA
196	Polygon	0	183	177956.851799	COLINDANCIA EL RECUERDO SUR - LA GUMBRE JAMES E. BE	SCA	CIUDAD BOLIVAR	0	REMOCCION EN MASA
196	Polygon	0	184	229649.885244	COLINDANCIA SAN RAFAEL SUR - ARABIA - REPUBLICA DE	DMPE	CIUDAD BOLIVAR	0	REMOCCION EN MASA
197	Polygon	0	185	24162.465866	COLINDANCIA NACIONES UNIDAS - SANTA ROSA - VISTA HERM	SCA	CIUDAD BOLIVAR	0	REMOCCION EN MASA
169	Polygon	0	186	81427.242921	COLINDANCIA BELLA FLOR - GUIRA VERIBENAL PARTE BAJA	DMPE	CIUDAD BOLIVAR	0	REMOCCION EN MASA
211	Polygon	0	187	447090.574916	VERIJON BAJO LA TRINIDAD	DAMA	CHAMPENO	0	EPAL
113	Polygon	0	188	384933.115873	VERIJON BAJO LA VEGA EL ENCANTO	DMCV	SANTA FE	0	EPAL
46	Polygon	0	189	280197.159216	COLINDANCIA EL UVAL	ACUEDUCTO	USME	0	OPERACION NUEVO USME
40	Polygon	0	190	57541.738596	COLINDANCIA BRISAS DEL LLANO	A LOCAL	USME	0	OPERACION NUEVO USME
24	Polygon	0	191	139444.875747	COLINDANCIA SUR EL TUNO	A LOCAL	USME	0	OPERACION NUEVO USME
23	Polygon	0	192	65613.849559	COLINDANCIA ORIENTAL EL TUNO	A LOCAL	USME	0	OPERACION NUEVO USME
26	Polygon	0	193	32636.845153	COLINDANCIA EL TUNO	A LOCAL	USME	0	OPERACION NUEVO USME
27	Polygon	0	194	50048.361313	COLINDANCIA LA ESMERALDA	A LOCAL	USME	0	PARQUE ENTRENUBES
49	Polygon	0	195	10993.204392	COLINDANCIA ORQUIDEA I SECTOR	A LOCAL	USME	0	DESARROLLO LEGAL
47	Polygon	0	196	352645.122952	COLINDANCIA NUEVO PORVENIR	A LOCAL	USME	0	OPERACION NUEVO USME
35	Polygon	0	197	62557.118195	COLINDANCIA BRAZUELOS	A LOCAL	USME	0	DESARROLLO LEGAL
253	Polygon	0	199	316418.173611	COLINDANCIA SAN PEDRO	A LOCAL	ROSA	5	
251	Polygon	0	200	13157.845099	COLINDANCIA LA PRIMAVERA	A LOCAL	ROSA	4	
247	Polygon	0	200A	21867.65173	SECTOR EL JARDIN A	A LOCAL	ROSA	0	
246	Polygon	0	200B	20813.789732	SECTOR EL JARDIN B	A LOCAL	ROSA	0	
229	Polygon	0	201	85191.771756	COLINDANCIA EL MATRORIAL	EAAB	ROSA	3	
227	Polygon	0	201A	377467.563791	SECTOR SAN BERNARDO XIX	A LOCAL	ROSA	0	
235	Polygon	0	202	45535.746684	COLINDANCIA COLEDO SAN BERNARDO	EAAB	ROSA	2	
95	Polygon	0	203	719174.630991	COLINDANCIA LONDRES- ALASKA	DAMA	SUBA	50	HUMEDAL LA CONEJERA
94	Polygon	0	204	1999556.86367	CERRO DE LA COMEJERA	DAMA	SUBA	49	SUELO DE PROTECCION PARQUE GEOGRAFICO
147	Unknown	A	308	117138.165957	CIY. RAQUENA EL TERNERO	A LOCAL	RAFAEL URIBE URIBE	0	



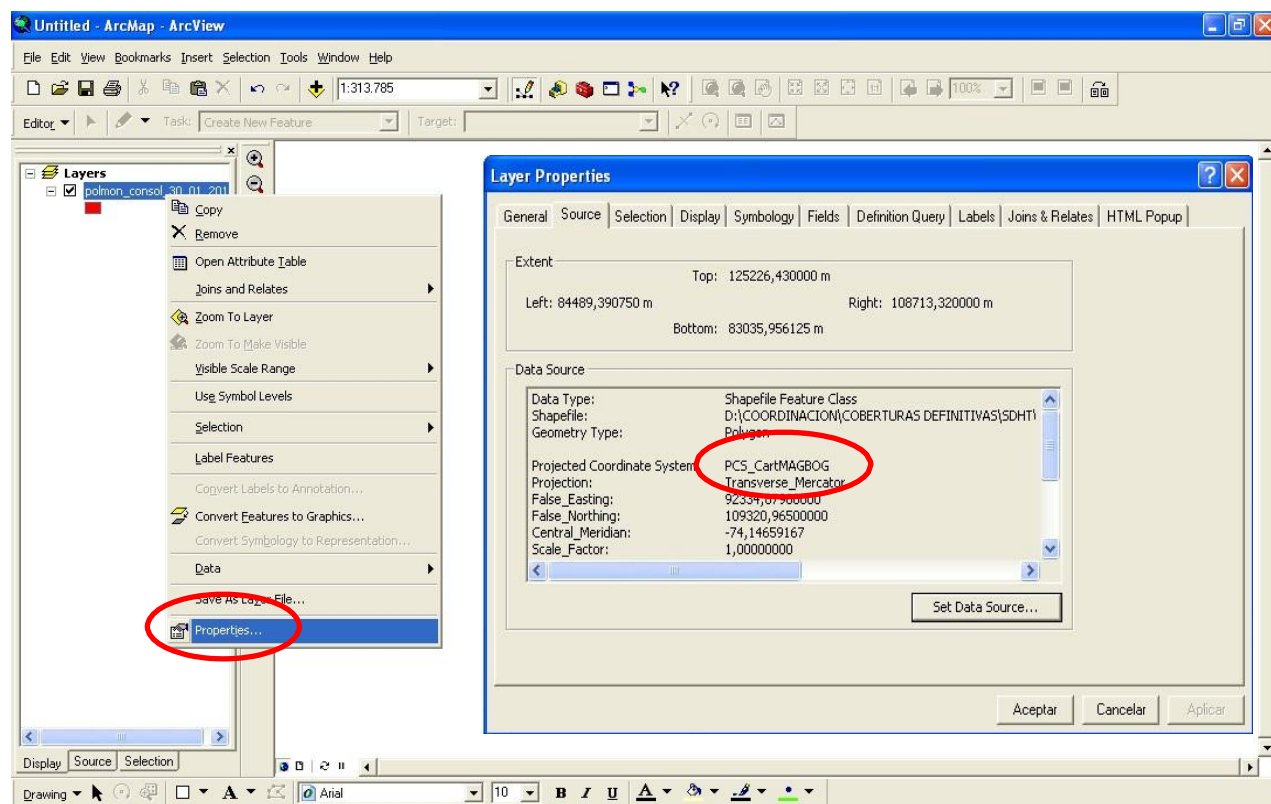


## 8.7 Proyección y sistema de coordenadas

Antes de analizar los datos en un Sistema de Información Geográfica, las coberturas deben estar en una misma proyección y sistemas de coordenadas. Para ello muchas veces es necesario re-proyectar las capas de información antes de integrarlas en el ArcMap.


Todas las coberturas utilizadas y generadas por el área de monitoreo deben estar proyectada en el sistema de coordenadas **PCS\_CartMAGBOG**.

Para verificar el sistema de coordenadas que tiene una cobertura, en el módulo de ArcMap oprima el botón izquierdo del mouse sobre la cobertura en la ventana de **Layers** y seleccione **Propiedades**. En la ventana de **Layers Properties** que abre, seleccione la pestaña **Source** y en el cuadro de **Data Source**, ubique donde se presenta el texto **Projected Coordinate System** y allí aparecerá el sistema de proyección de coordenadas que tiene la cobertura.

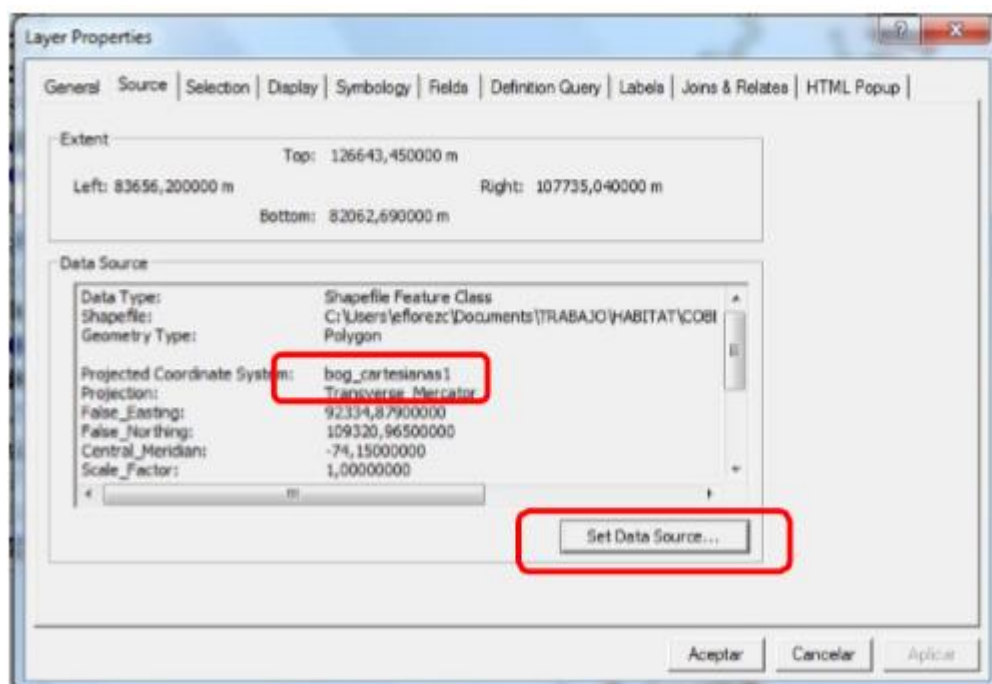


En caso de que la cobertura tenga una proyección diferente a **PCS\_CartMAGBOG**, deberá realizarse el siguiente procedimiento

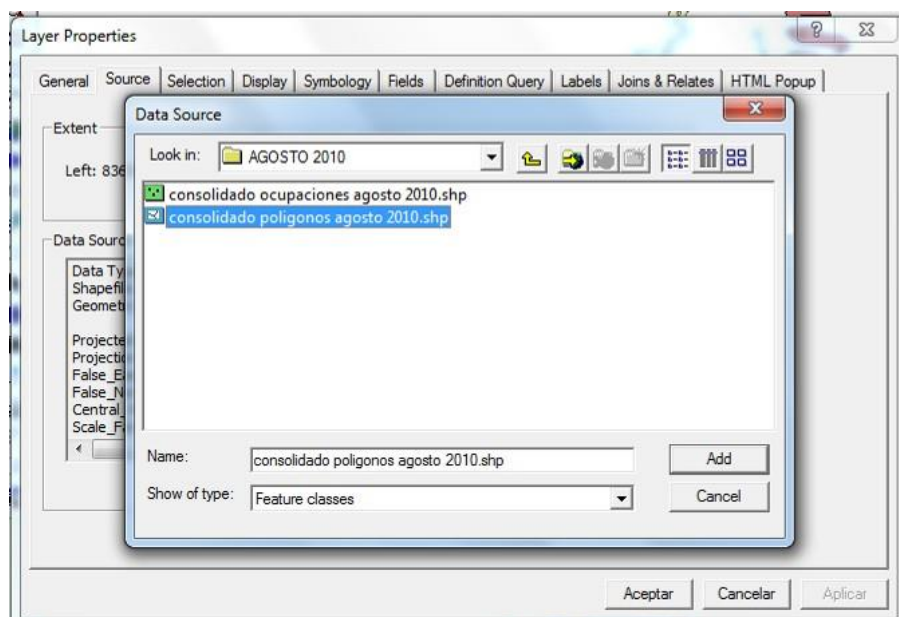


 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HABITAT	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 229 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA
		CODIGO PM05-MM07

1. Abra la ventana **Layer Properties** oprimiendo doble clic sobre la cobertura a modificar<sup>42</sup>. Seleccione la pestaña **Source** y seleccione **Set Data Source**.




2. Seleccione una cobertura que tenga la proyección del sistema de coordenadas **PCS\_CartMAGBOG**, y seleccione **Add**.

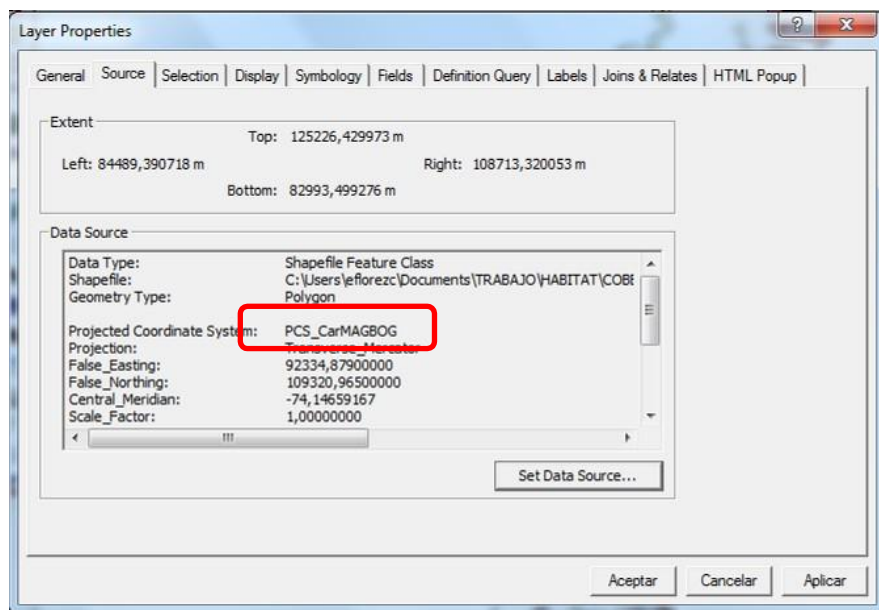


<sup>42</sup> Como se presentó en el paso 1 del procedimiento para *Modificación de símbolos y estilos*  
PM05-MM07-V3



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT</p>	MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO	Página 230 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA
		CODIGO PM05-MM07

3. Verifique que la cobertura haya quedado con la proyección del sistema de coordenadas **PCS\_CartMAGBOG**, y finalmente seleccione **Aceptar**.



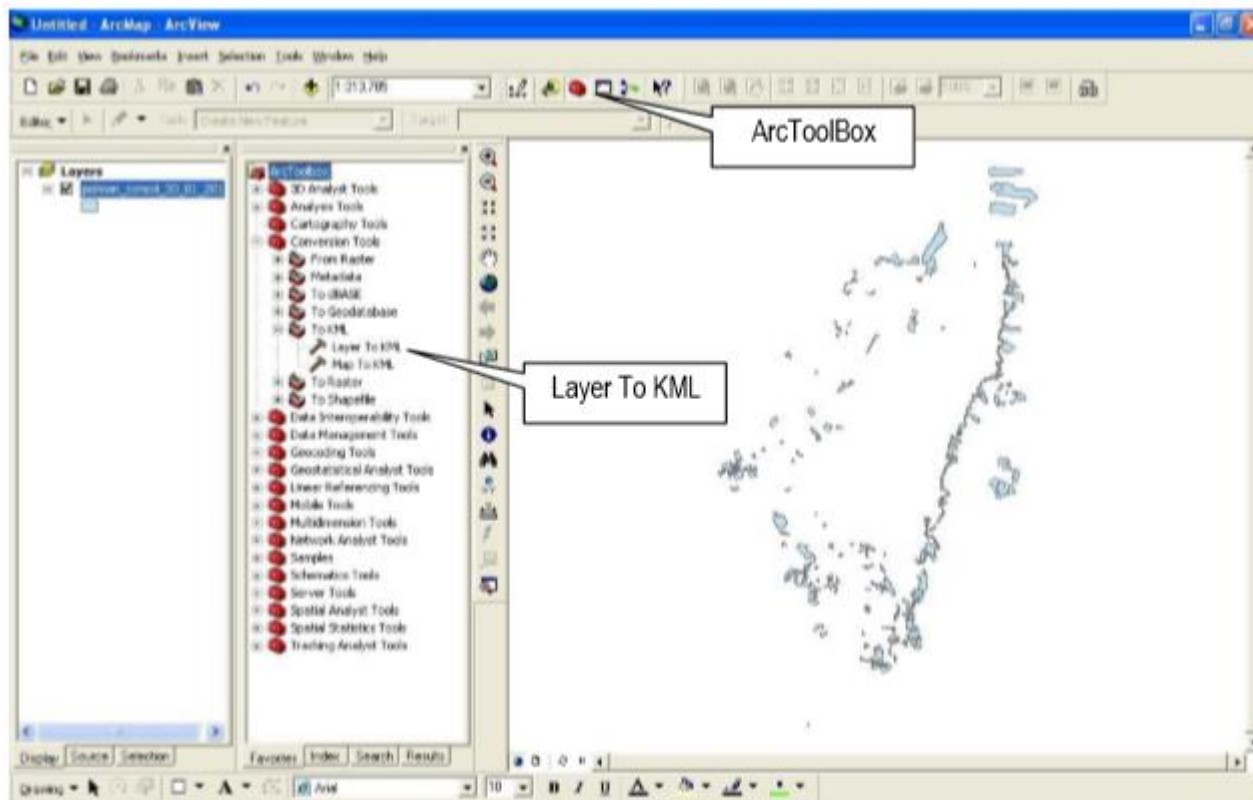
## 8.8 Exportación de formato .shp a formato .kml o .kmz

Este procedimiento tiene como objetivo realizar la conversión de los archivos con extensión .shp (coberturas) a archivos con extensión .kml o .kmz, para visualizar las mismas en el programa Google Earth.

Los archivos KML y KMZ contienen información en XML (un lenguaje similar al html con el que se hacen las webs) de puntos geográficos. La principal diferencia es que un KML está sin comprimir y un KMZ este comprimido, para ahorrar a la hora de la transmisión de datos (carga y descarga).

1. Ejecute ArcGIS, adicione la cobertura a exportar y abra la ventana ArcToolBox, con lo cual la misma aparecerá al costado de la ventana de Layers. Allí ejecute el comando Layer to KML (Ruta: ArcToolBox / Conversion Tools / To KML)






2. En la ventana de Layer to KML seleccione:

- En **Layer**, despliegue la pestaña y seleccione la cobertura a exportar.
- En **Output File** digite la ruta donde se guardará el archivo kml resultante y el nombre del archivo. También puede seleccionar el icono **Abrir**, y buscar la carpeta donde se guardará el archivo kml y digitar el nombre del archivo, con lo cual la ruta quedará establecida.
- En **Layer Output Scale** digite 1000000.
- Para el resto de las opciones, mantenga los valores por defecto.

3. Seleccione OK, con lo cual aparecerá una nueva ventana informando el resultado de la operación. Debe tenerse en cuenta que la misma debe presentar Executed Layer to KML successfully completed, indicando que el cruce se realizó correctamente; de lo contrario aparecerá un error.

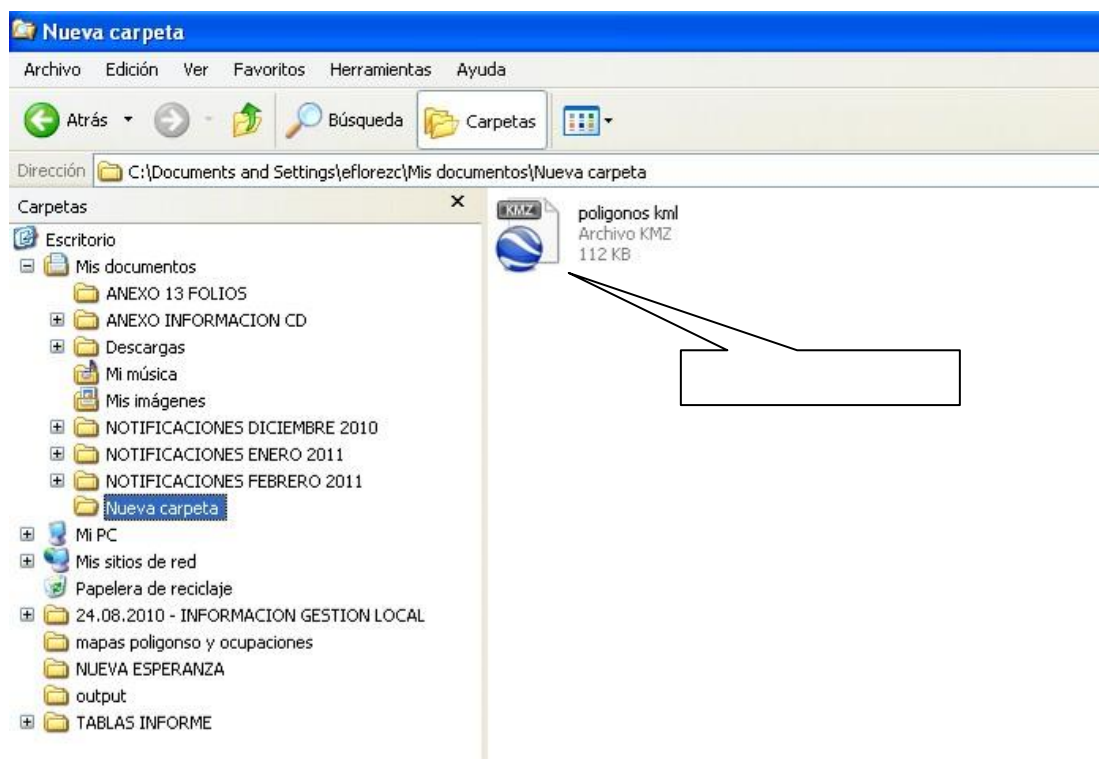
4. Oprima Close y dirijase a la carpeta que se definió para guardar el archivo creado. Allí encontrara un archivo con el nombre seleccionado y con extensión .kml o .kmz.



 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HÁBITAT	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 232 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA
		CODIGO PM05-MM07



Tenga en cuenta que el programa Google Earth debe estar instalado en el equipo donde se ejecutara el archivo, con lo cual aparecerá el logo de Google Earth como icono del archivo creado. De lo contrario, descargue e instale el programa<sup>43</sup>.



5. Oprima doble clic sobre el archivo creado, y el programa Google Earth se abrirá mostrando el archivo seleccionado. Dicho archivo se cargará con las mismas características con que se exporto desde ArcMap, y aparecerá en la ventana de lugares ubicada al costado izquierdo.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HÁBITAT

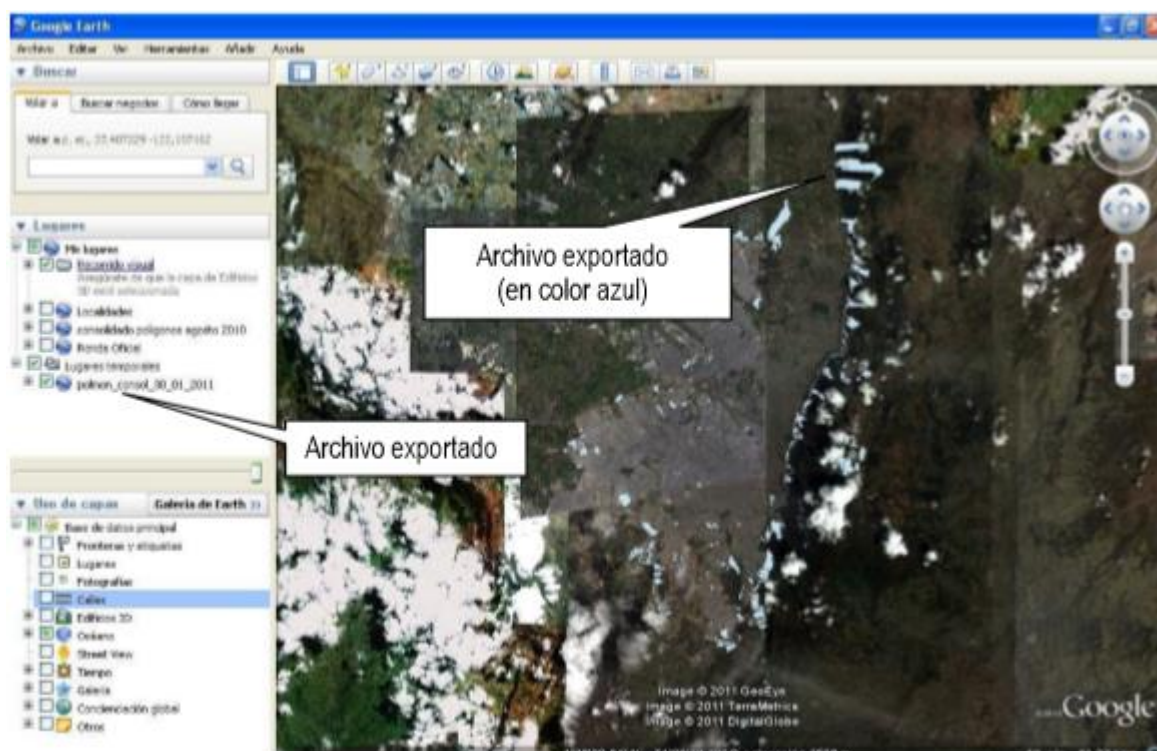
## MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO

Página 233 de 308

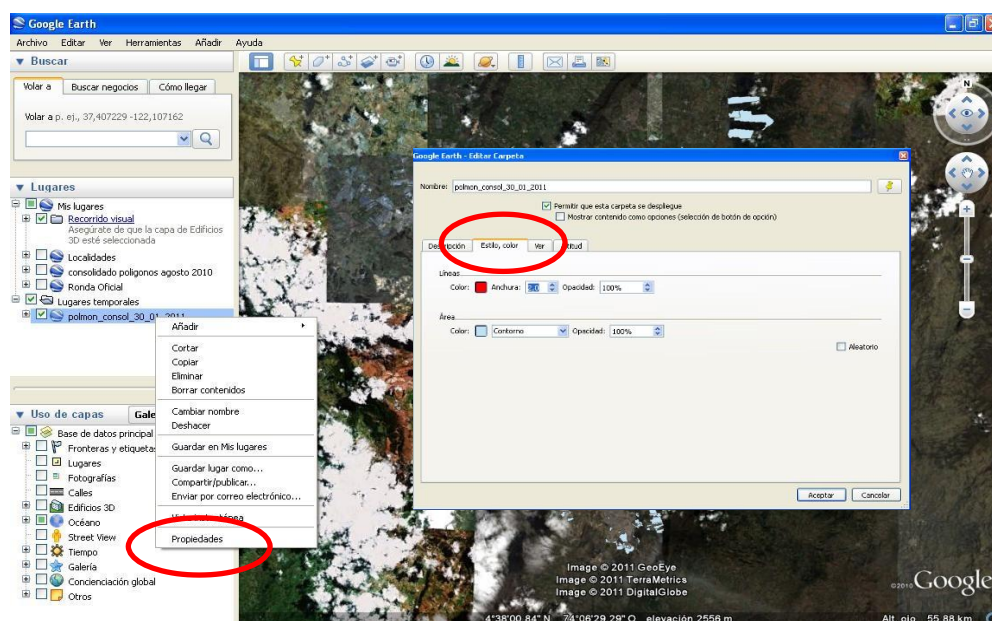
VERSIÓN 3

FECHA


CODIGO  
PM05-MM07



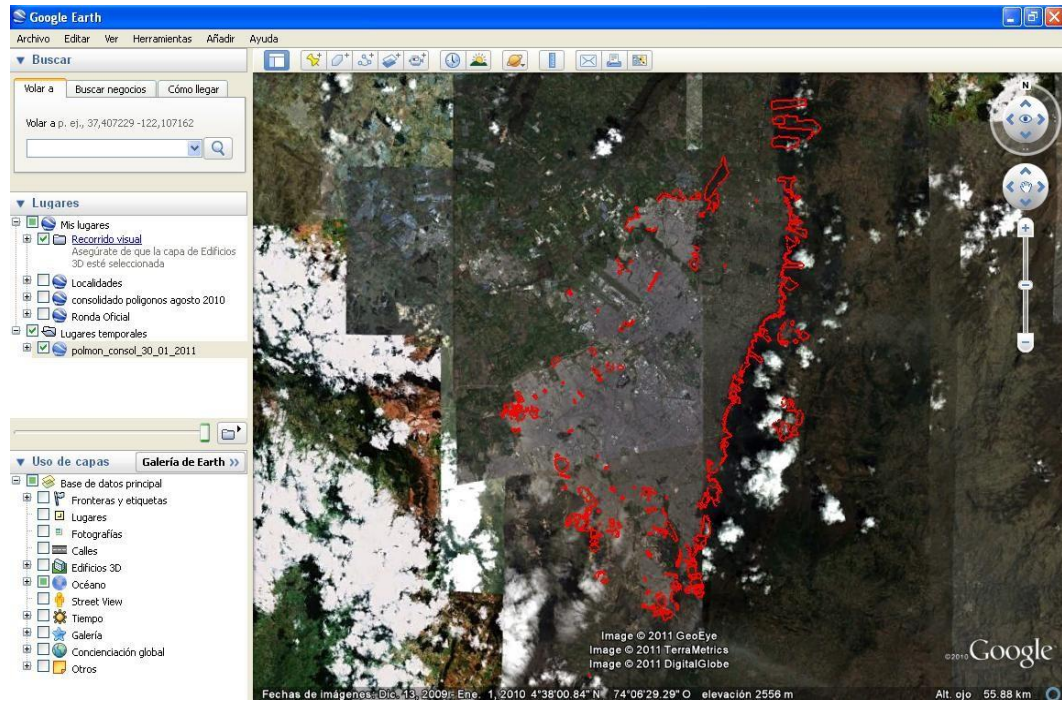
6. Oprima el botón izquierdo del mouse sobre el archivo exportado en la ventana de **Lugares**, y seleccione **Propiedades** en la pestaña desplegable. En la ventana que se abre seleccione la pestaña **Estilo, color** y modifique las características que desee del archivo exportado: relleno, color, grosor línea de borde, transparencia, etc. Al finalizar seleccione **Aceptar**.






 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HÁBITAT</p>	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 234 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA
		CODIGO PM05-MM07

7. El archivo aparecerá con las características modificadas. Realice los cambios que desee de acuerdo con las necesidades de la imagen.





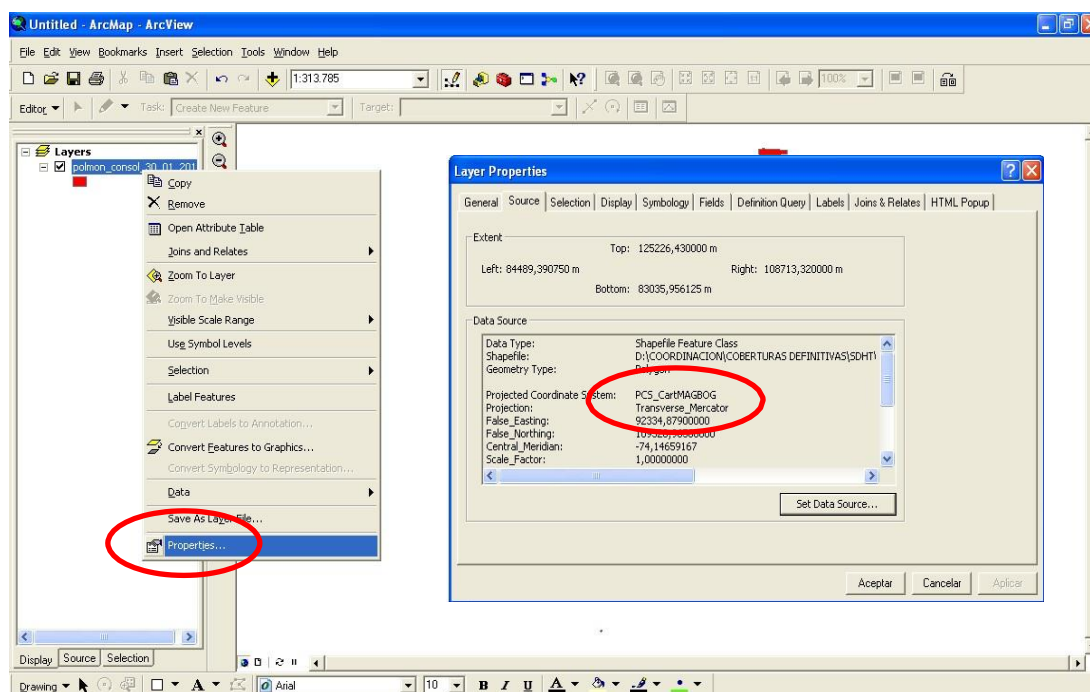
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT</p>	MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO	Página 235 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA
		CODIGO PM05-MM07

## Observaciones

Tenga presente que la cobertura a exportar debe estar proyectada en el sistema de coordenadas PCS\_catMAGBOG, para que al momento de abrirla con Google Earth aparezca correctamente posicionada.

En el módulo de ArcMap oprima el botón izquierdo del mouse sobre la cobertura en la ventana de **Layers** y seleccione **Propiedades**. En la ventana de **Layers Properties** que abre, seleccione la pestaña **Source** y en el cuadro de **Data Source**, ubique donde se presenta el texto **Projected Coordinate System** y allí aparecerá el sistema de proyección de coordenadas que tiene la cobertura.

En caso de que aparezca una proyección diferente a **PCS\_catMAGBOG**, deberá realizarse la proyección a dicho sistema<sup>44</sup>.



## 8.9 Exportación de imágenes en ArcMap

El análisis de las coberturas y los resultados obtenidos pueden ser exportados a imágenes en múltiples formatos, las cuales son utilizadas en la elaboración de los informes de visita, notificaciones a las alcaldías locales y para la realización de otros informes requeridos por el área o la Subdirección.

1. En la barra de herramientas seleccione **View** y en el menú desplegable seleccione **Layout View** para ver el tamaño de la imagen a exportar y la orientación de esta. También puede seleccionarlo desde la parte inferior de la ventana, seleccionando el icono **Layout View**.

<sup>44</sup> Ver Capítulo VII – Proyección y sistema de coordenadas





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

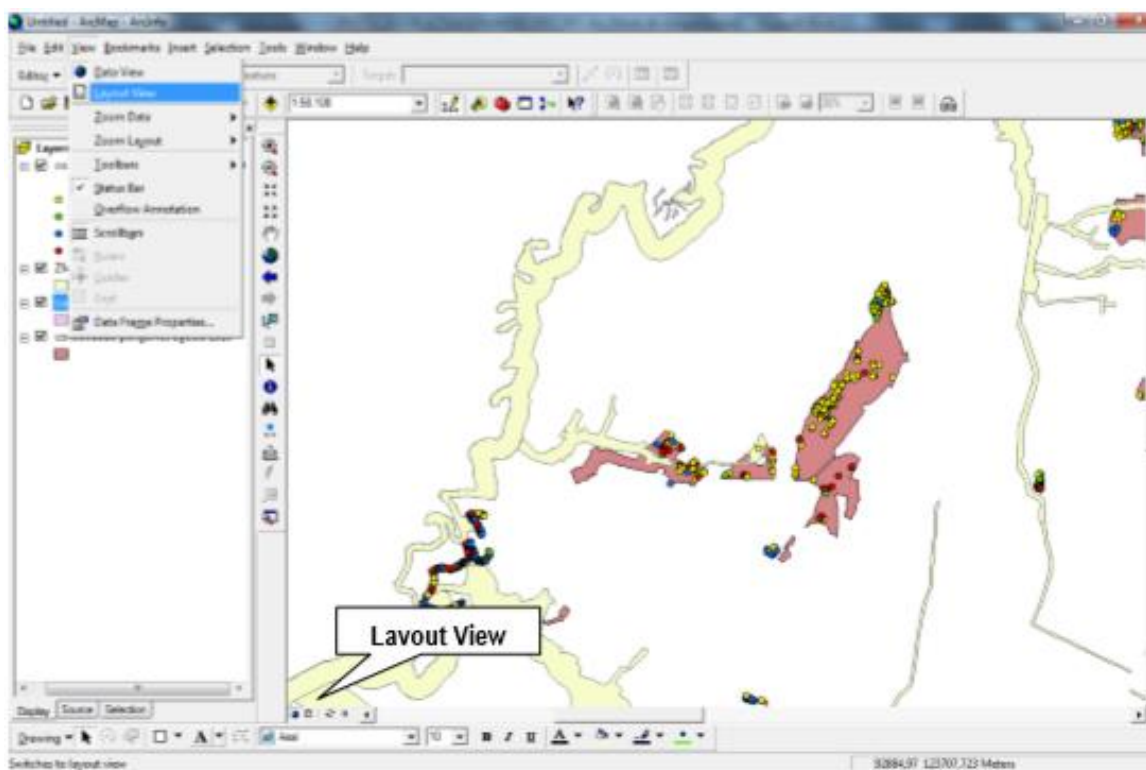
## MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO

Página 236 de 308

VERSIÓN 3

FECHA

CODIGO  
PM05-MM07







ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

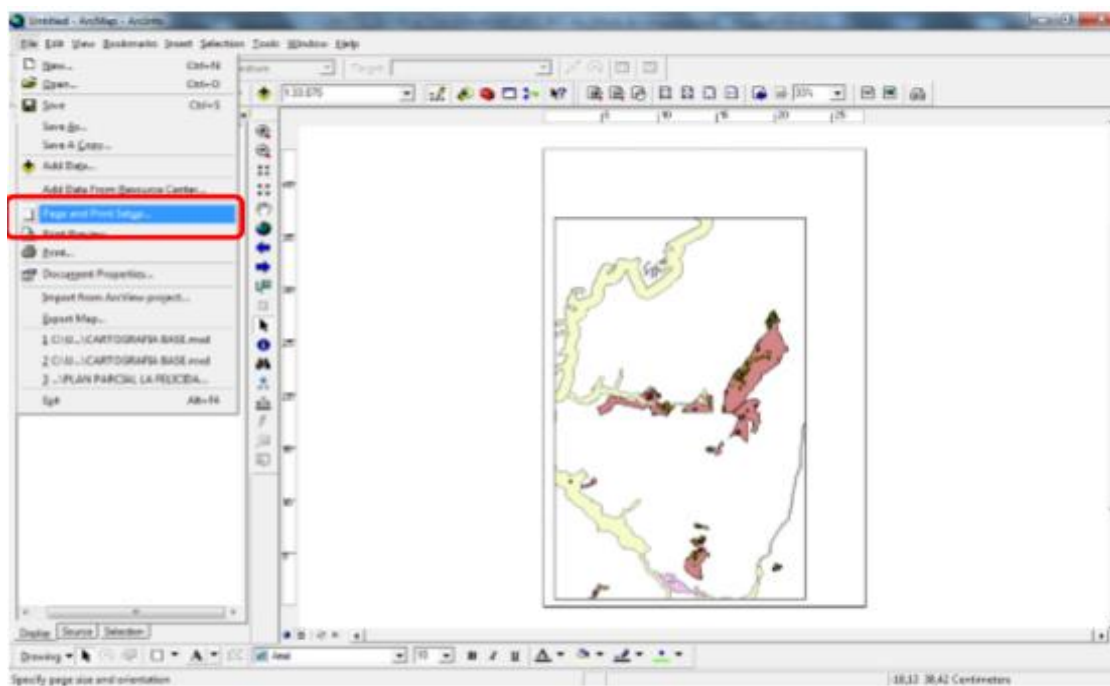
## MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO

Página 237 de 308


VERSIÓN 3

FECHA

CODIGO  
PM05-MM07

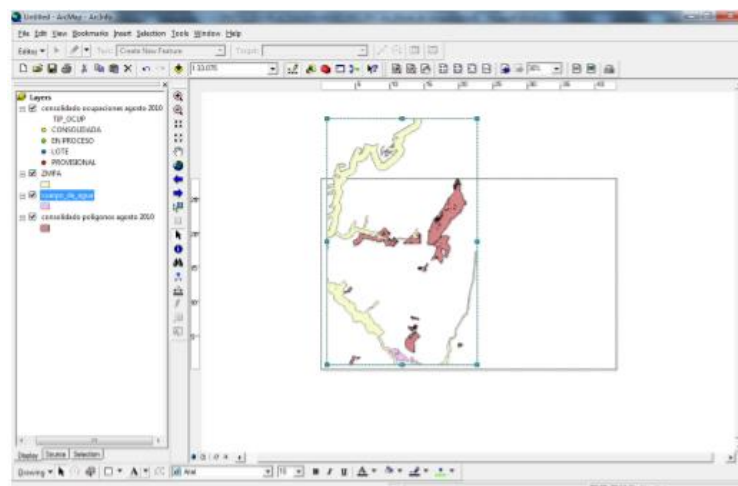




	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 238 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA
		CODIGO PM05-MM07


2. Defina la orientación de la imagen a Horizontal o Vertical. Si desea modificar la actual, en la barra de herramientas y posteriormente **Page and Print Setup**.

4. En la ventana **Page and Print Setup**, ubique la sección

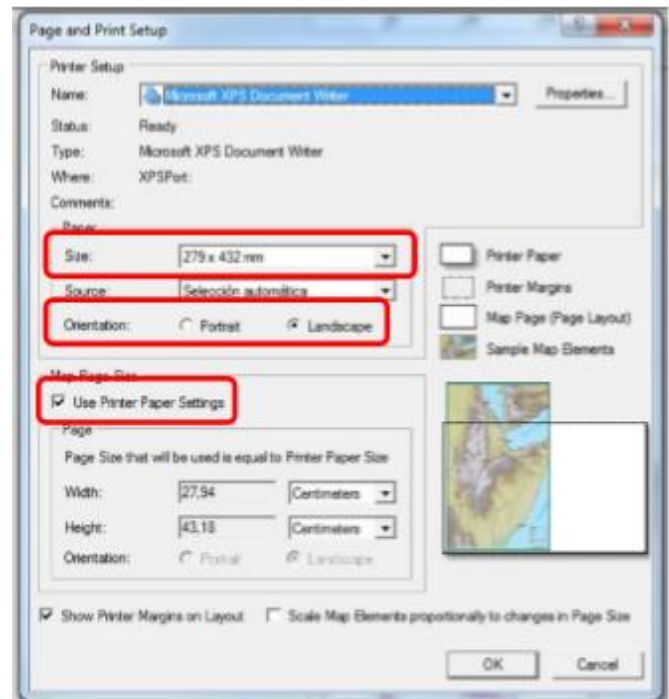


exportar, ya se  
orientación  
seleccione **File**

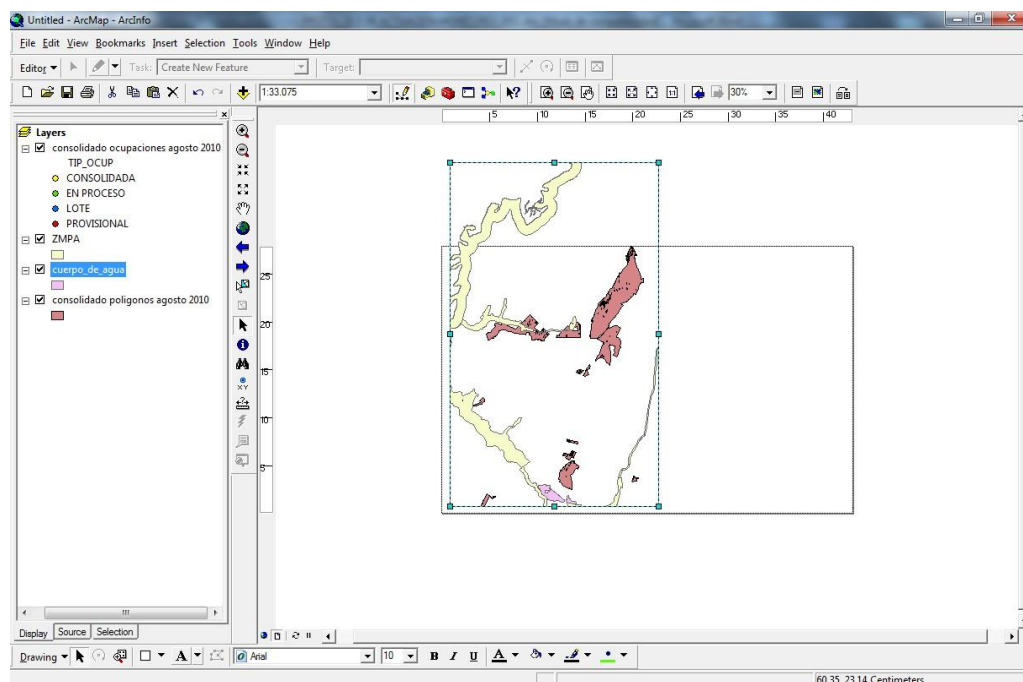


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT</p>	MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO	Página 239 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA
		CODIGO PM05-MM07

- En la ventana **Page and Print Setup**, ubique la sección **Paper** y en **Size** seleccione el tamaño del papel deseado, en **Orientation** seleccione la opción que desee: **Portrait** (Vertical) o **Landscape** (Horizontal), en **Map Paper Size** marque la casilla **Use Printer Paper Settings**; posteriormente seleccione **OK**.



- En la ventana **Page and Print Setup**, ubique la sección **Paper** y en **Orientation** seleccione la opción que desee: **Portrait** (Vertical) o **Landscape** (Horizontal), posteriormente seleccione **OK**. Con lo anterior la orientación de la hoja cambiara, si se seleccionó una orientación distinta a la establecida por defecto.



- Ajuste el **Data Frame** al tamaño de la hoja seleccionada.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

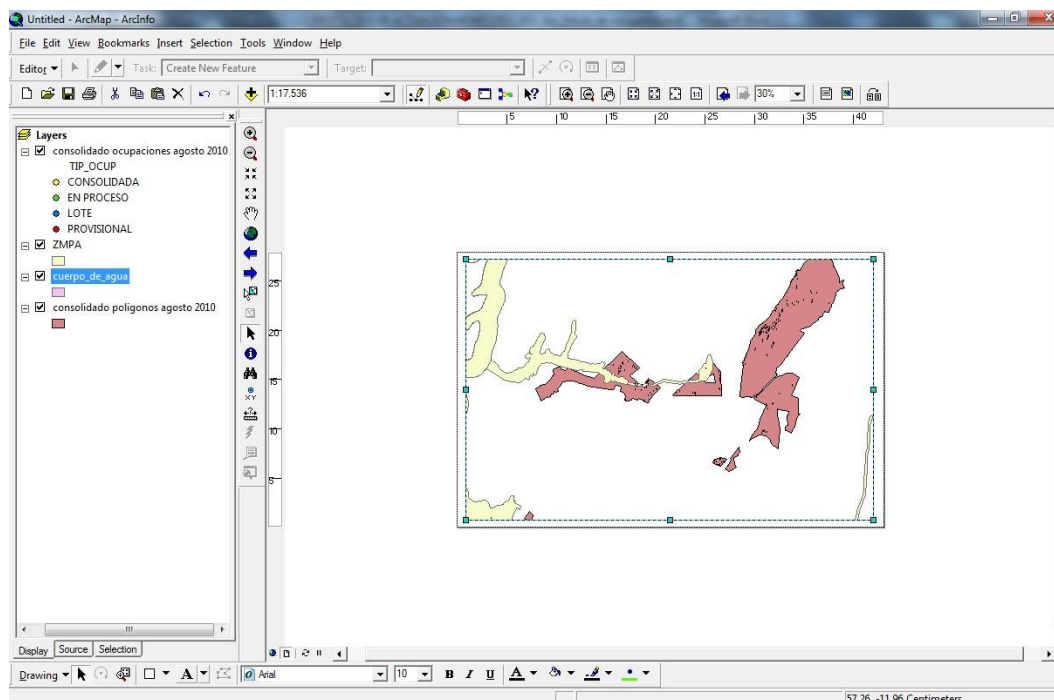
## MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO

Página 240 de 308

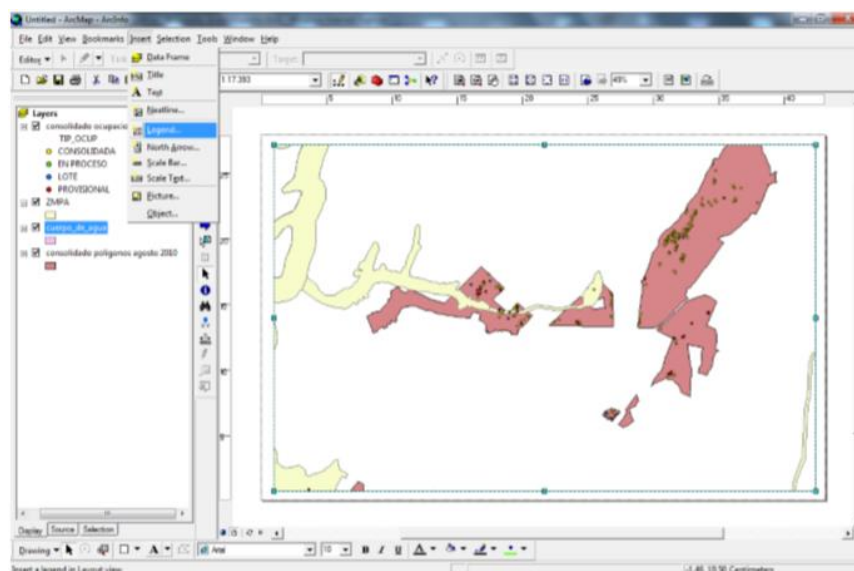
VERSIÓN 3

FECHA

CODIGO  
PM05-MM07



5. Ajuste el **Data Frame** tamaño de la hoja seleccionada.



al





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HÁBITAT

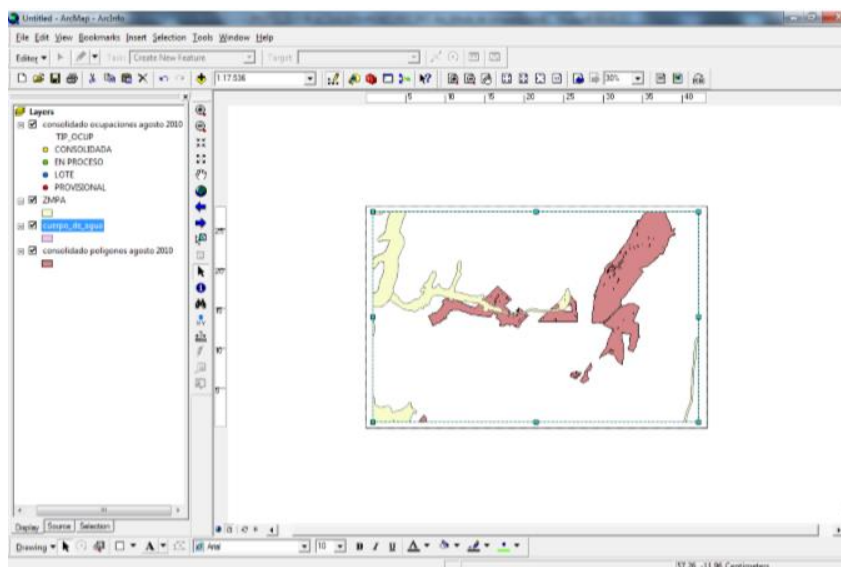
## MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO

Página 241 de 308

VERSIÓN 3


FECHA

CODIGO  
PM05-MM07



6. Para colocar un cuadro de convenciones, seleccione **Insert** en la barra de herramientas y elija **Legend**.



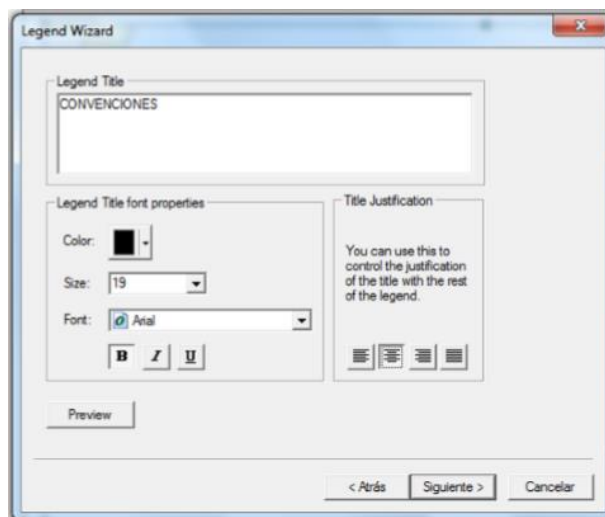
	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 242 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA
		CODIGO PM05-MM07

7. La ventana **Legend** mostraran en la tabla

En la seccion **Leyend Frame** defina el tipo de línea y grosor del borde del cuadro de convenciones (**Border**), el color del fondo del cuadro (**Background**), el tipo de sombra del cuadro de convenciones (**Drop Shadow**).

El campo **Rounding** se utiliza para redondear los bordes del cuadro de convenciones, se recomienda dejar el valor que aparece por defecto al igual que en el campo **Gap**.

Seleccione **Siguiente**



7. La ventana **Legend wizard** se abre, y esta lo guiara para la creación de la tabla de convenciones.

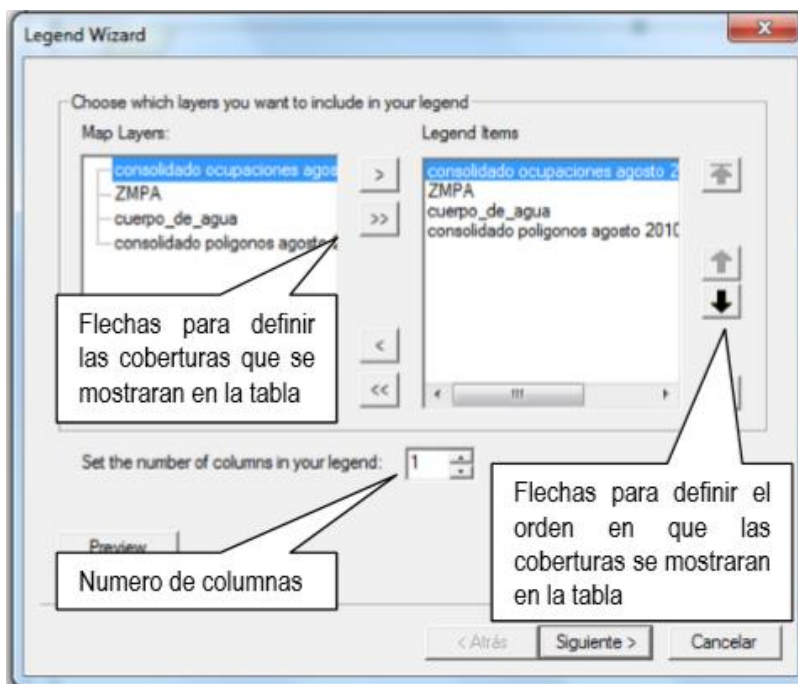




En la sección Map Layers están las coberturas que se encuentran cargadas en el Data Frame. En la sección Legend Items aparecen las coberturas que se mostrarán en la tabla de convenciones.

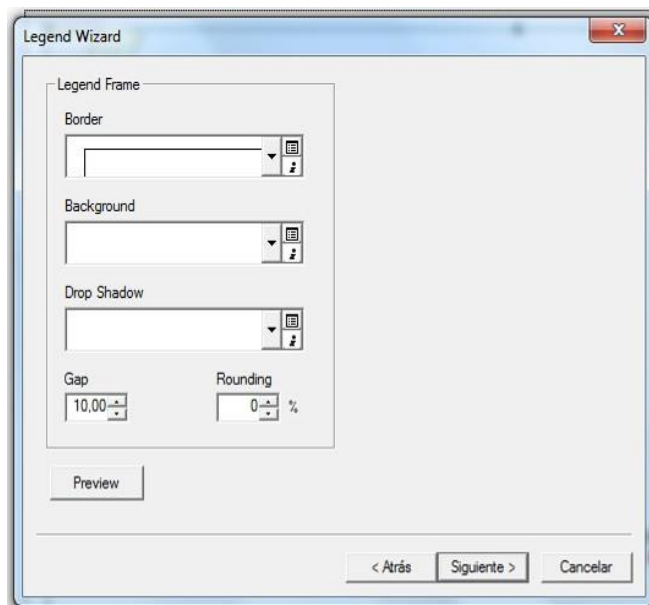
Con las flechas puede establecer cuáles coberturas desea que aparezcan en la tabla y el orden de las mismas. También se puede definir el número de columnas en que se presentarán las convenciones.

Seleccione **Siguiente**




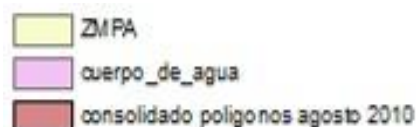
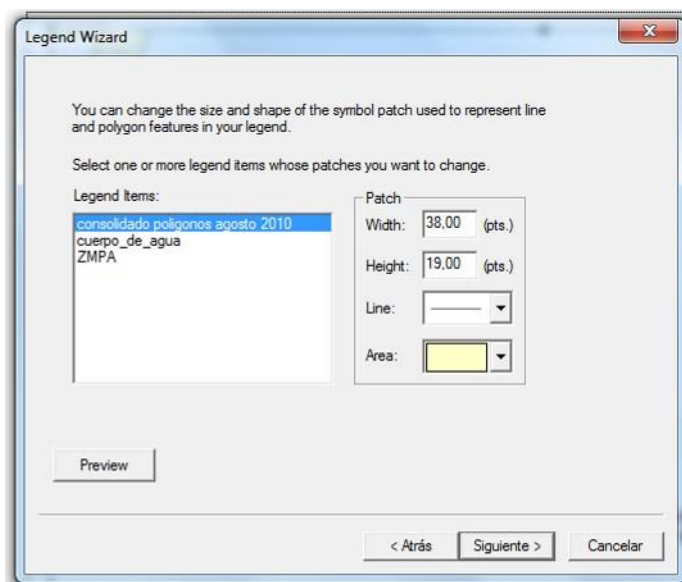
En la sección **Legend Title** escriba el título de la tabla. En la sección **Legend Title from properties** defina el color, tamaño y fuente del título. En el campo **Title Justificación** seleccione el tipo de justificación del título: izquierda, centro, derecha o justificar.

Seleccione **Siguiente**





 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HABITAT	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 244 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA
		CODIGO PM05-MM07



Por defecto, los iconos utilizados para diferenciar las coberturas presentadas en el cuadro de convenciones se representan por un rectángulo, un tamaño estándar y con el color definido:

En la sección **Legend Frame** defina el tipo de línea y grosor del borde del cuadro de convenciones (**Border**), el color del fondo del cuadro (**Background**), el tipo de sombra del cuadro de convenciones (**Drop Shadow**).

El campo **Rounding** se utiliza para redondear los bordes del cuadro de convenciones, se recomienda dejar el valor que aparece por defecto al igual que en el campo **Gap**.

Seleccione **Siguiete**

Por defecto, los iconos utilizados para diferenciar las coberturas presentadas en el cuadro de convenciones se representan por un rectángulo, un tamaño estándar y con el color definido:


Pero estas pueden modificarse en su color, tamaño y forma:

Los campos **Widht** y **N** determinan el tamaño, **Line** establece el tipo de línea del icono y **Area** establece la forma del icono.

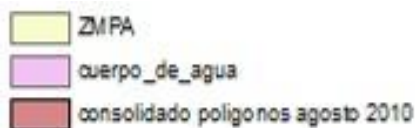
Se sugiere mantener los valores por defecto.

Seleccione **Siguiete**



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 245 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA
		CODIGO PM05-MM07

Seleccione **Siguiente**



Pero estas pueden modificarse en su color, tamaño y forma: Los campos **Width** y **N** determinan el tamaño, **Line** establece el tipo de línea del icono y **Área** establece la forma del icono.

Se sugiere mantener los valores por defecto.

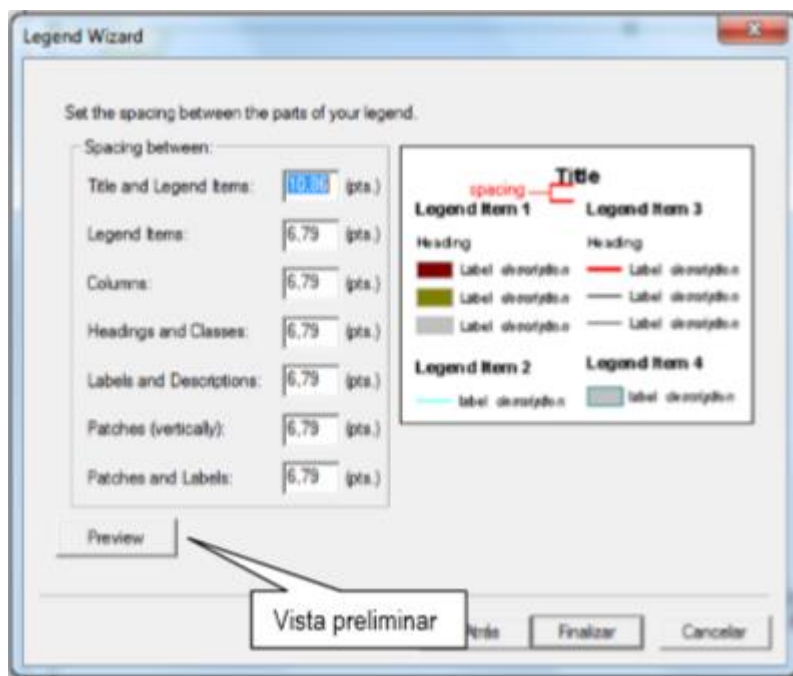
Seleccione **Siguiente**

El espaciado entre los elementos y textos son definidos por defecto, pero estos pueden ser modificados a conveniencia.


Se sugiere mantener los valores por defecto.

Durante todos los pasos realizados, se puede obtener una vista preliminar de las opciones definidas, seleccionando Preview

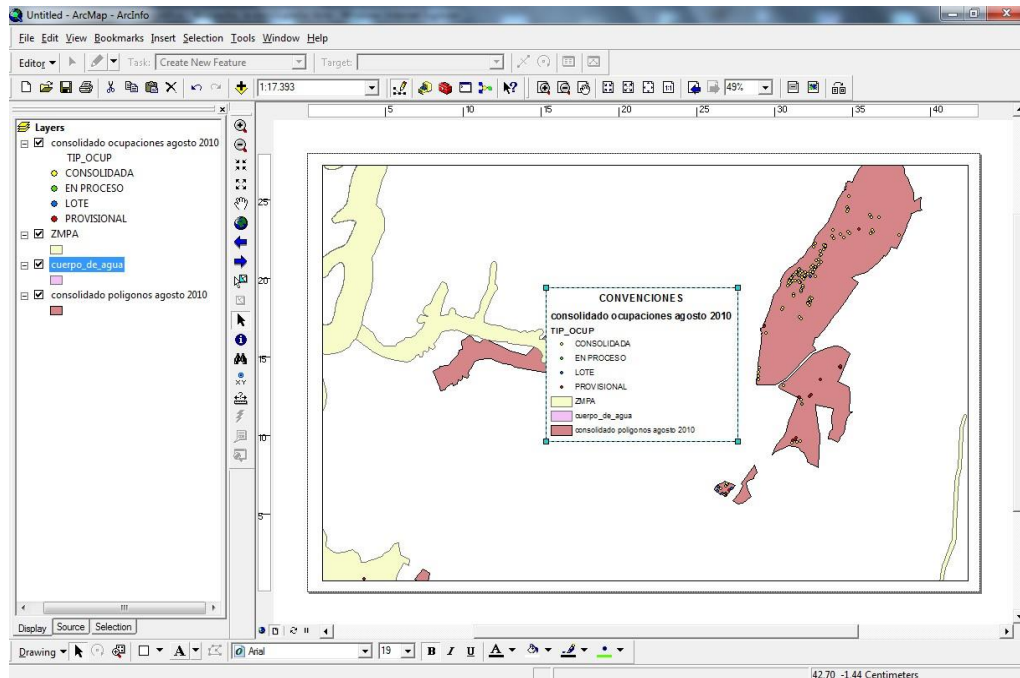
Seleccione Finalizar



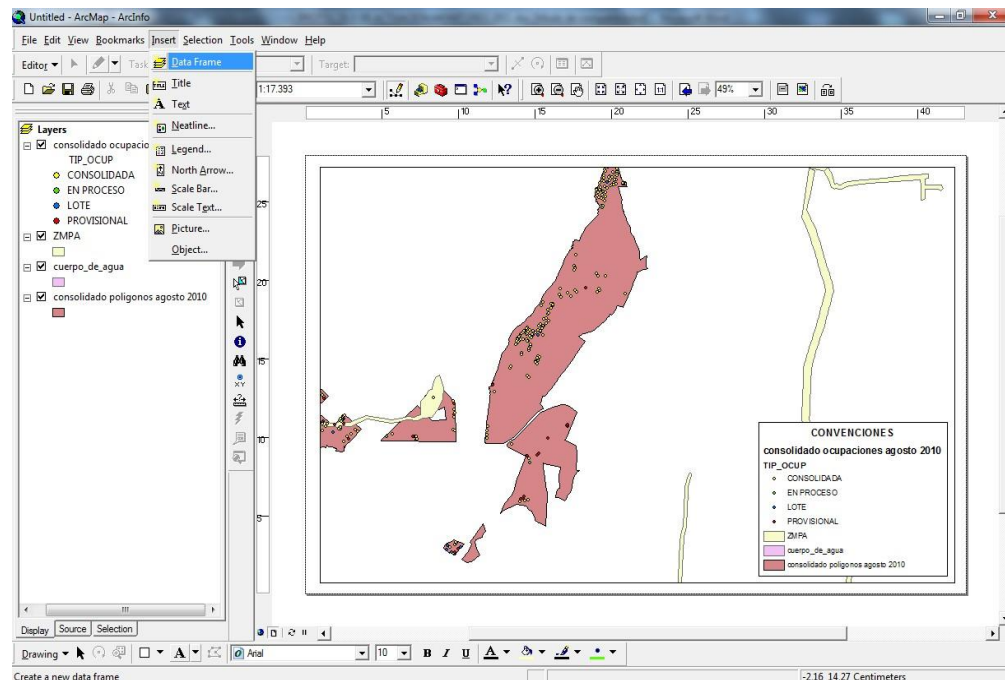


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT</p>	<p><b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b></p>	<p>Página 246 de 308</p>
		<p>VERSIÓN 3</p>
		<p>FECHA</p>
		<p>CODIGO PM05-MM07</p>


8. El cuadro con las convenciones aparece en el centro de la imagen, con el mouse establezca la ubicación y el tamaño adecuado.



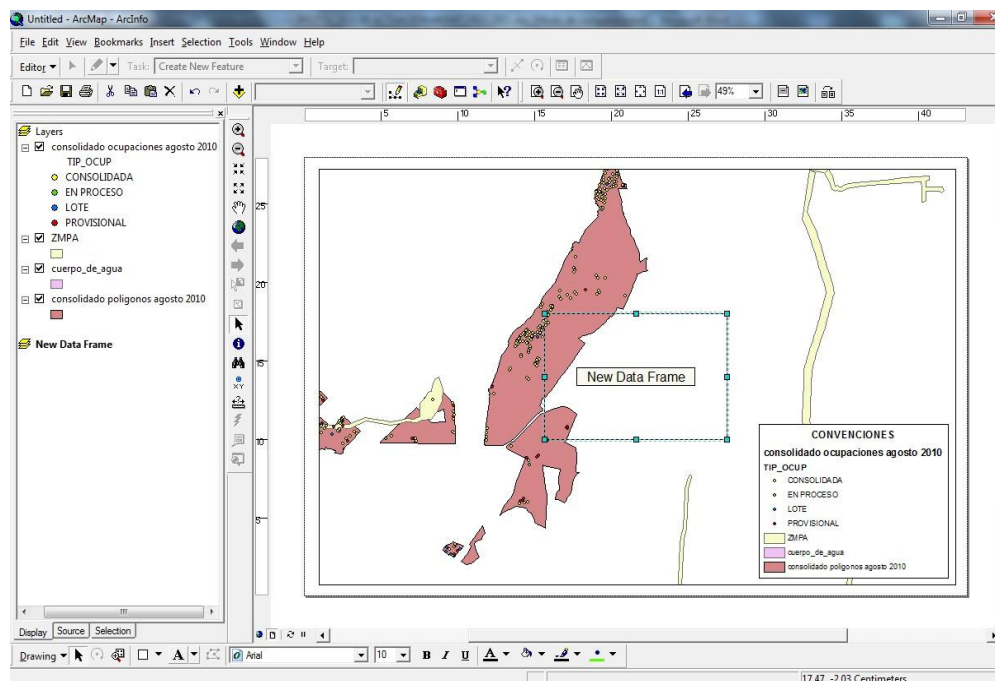
9. Para insertar un nuevo Data Frame con unas nuevas coberturas (por ejemplo, para establecer una imagen de ubicación), en la barra de herramientas seleccione **Insert** y elija **Data Frame**.





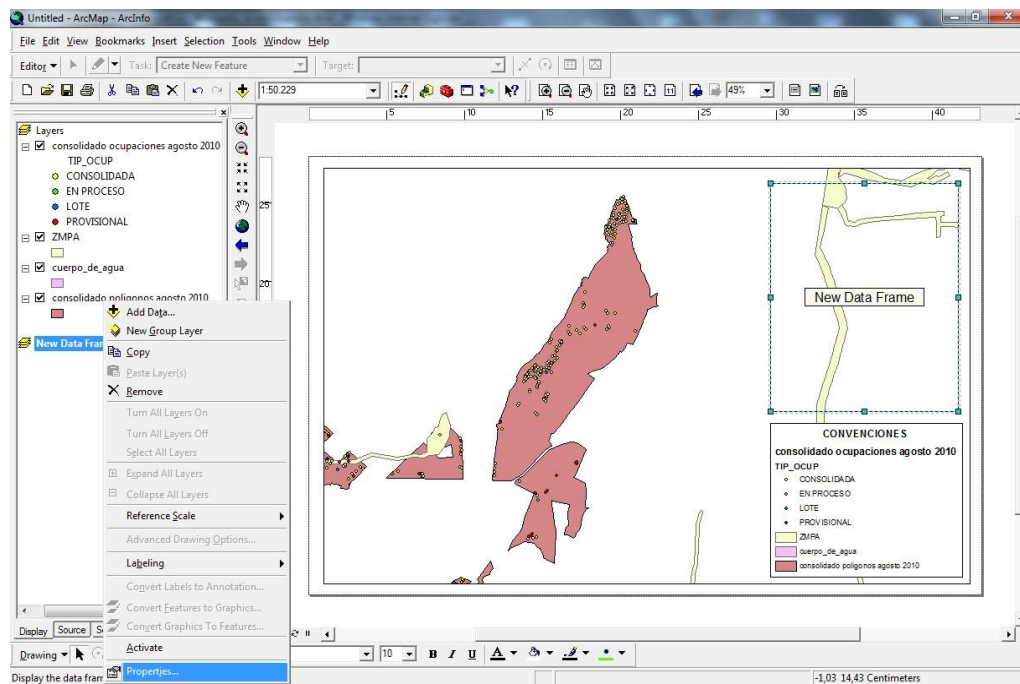
 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HÁBITAT</p>	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 247 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA
		CODIGO PM05-MM07

10. Un nuevo Data Frame aparece en la imagen. Con el mouse defina el tamaño adecuado y desplácelo a la ubicación deseada.

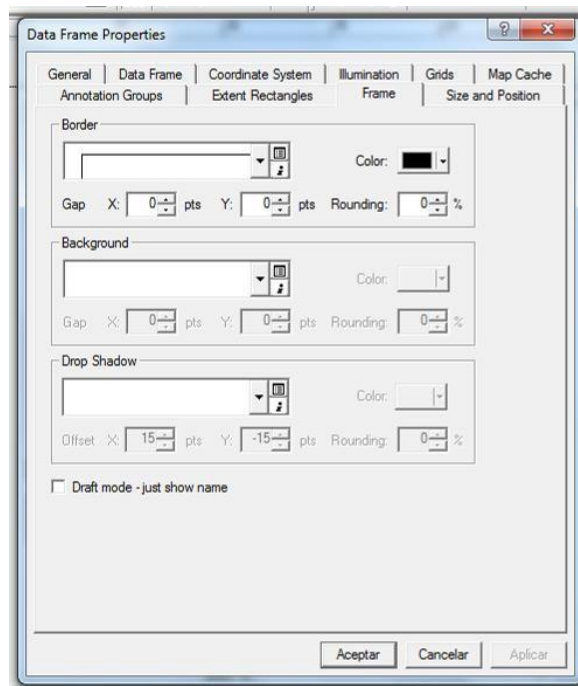




11. Defina las características del nuevo Data Frame (fondo de la imagen, tipo y grosor de línea), tal y como se realizó con el cuadro de convenciones. En la ventana de **Layers** seleccione el Nuevo Data Frame, oprima el botón derecho del mouse y seleccione **Properties**.



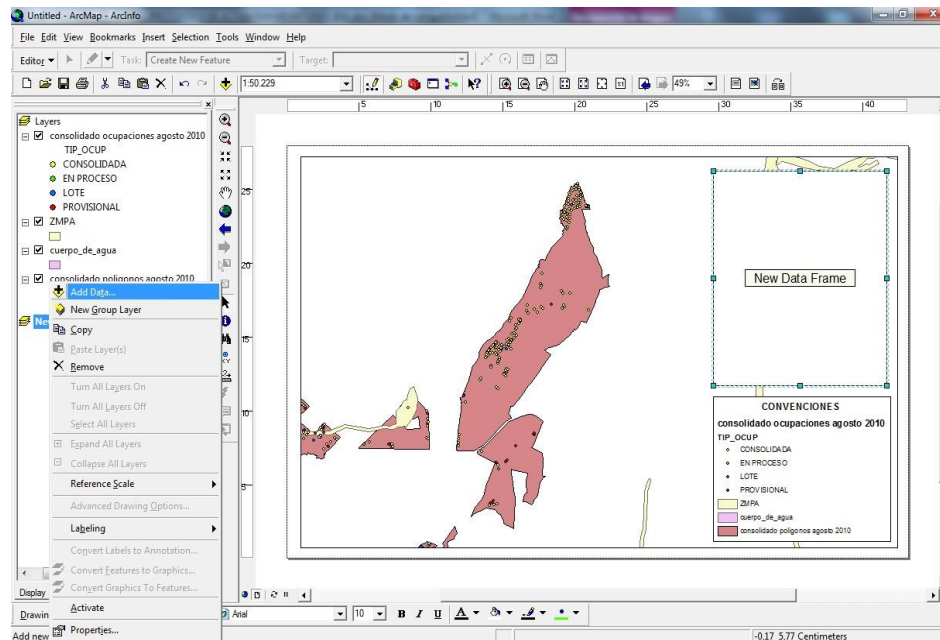
12. La ventana **Data Frame Properties** seleccione la pestaña **Frame** y defina tipo de línea y color del borde (**Border**), el color del fondo del data Frame (**background**) y la sombra del citado cuadro (**Drop Shadow**). Finalmente seleccione **Aceptar**



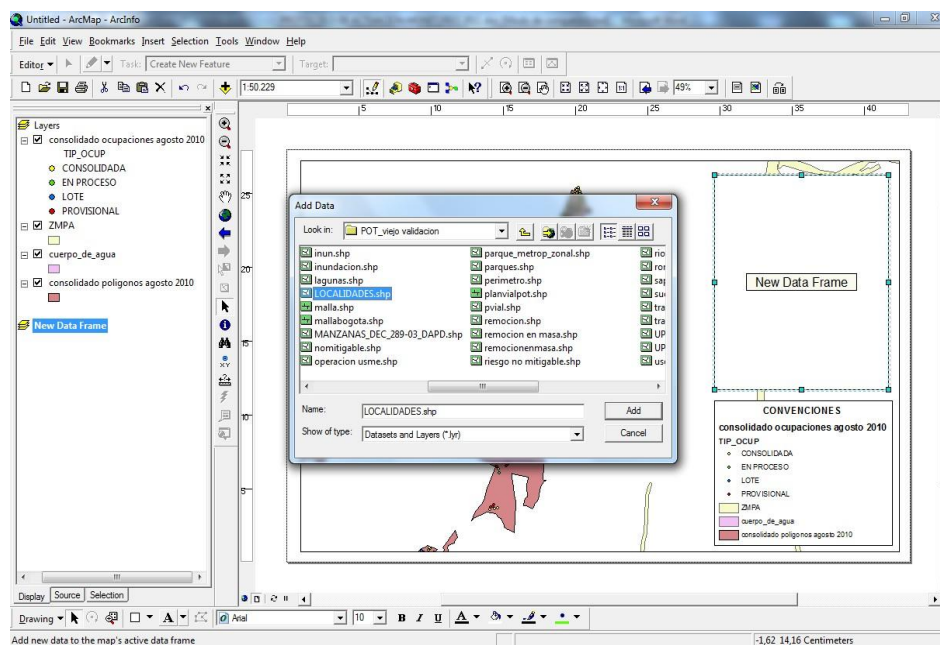


13. Para agregar las coberturas al nuevo Data Frame, puede realizarlo de 2 maneras:


- En la ventana de **Layers** seleccione el Nuevo Data Frame, oprima el botón derecho del mouse y seleccione **Add Data**.
- Seleccione el Data Frame, oprima el botón derecho del mouse y seleccione **Add Data**.



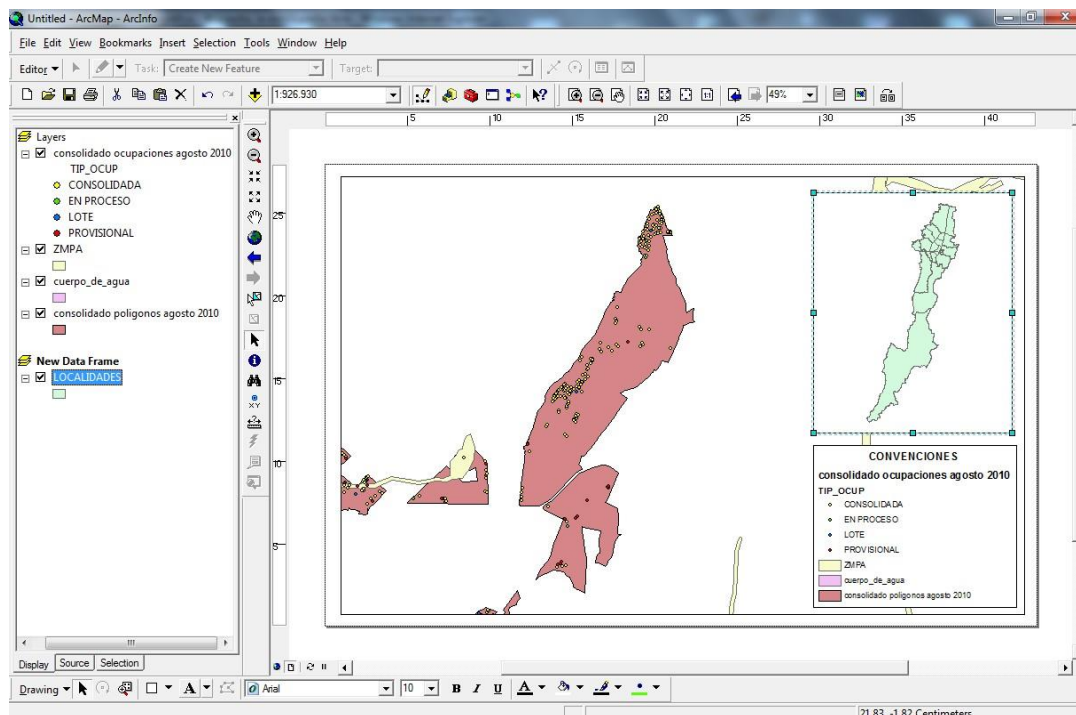
14. La ventana **Add Data** aparece y seleccione allí la cobertura o coberturas que se requieran.





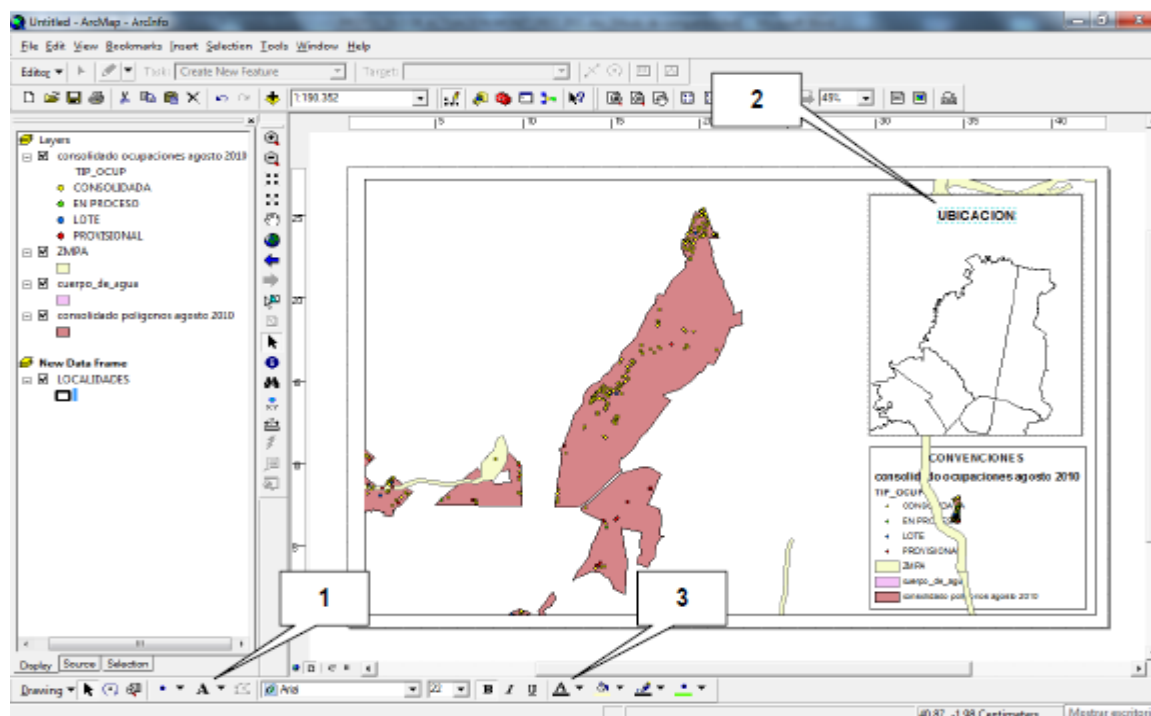
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT</p>	<p><b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b></p>	Página 250 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA
		CODIGO PM05-MM07

15. Defina las características de la nueva cobertura agregada al Data Frame: tamaño, color, relleno, etc.

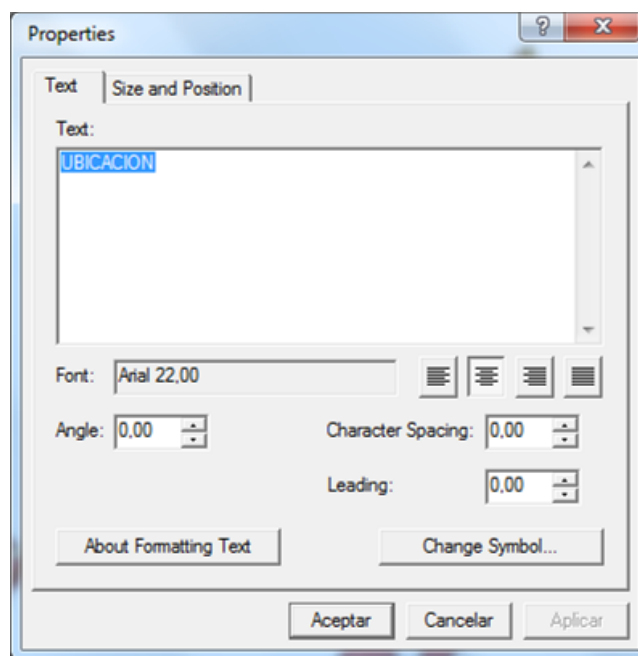


16. En la parte inferior de la ventana existe una barra de herramientas denominada **Draw** que permite incorporar a la imagen polígonos, líneas, textos, puntos; pero como elementos de información y adecuación de la imagen, mas no como elementos que hacen parte del análisis georreferenciado o de la información de la tabla de atributos de la cobertura. Con ayuda de estas herramientas, seleccione el icono de texto (1) ubique el mouse en el sitio de la imagen donde desea colocar el texto y dígitelo (2). Con las herramientas de texto puede modificar fuente, tamaño y color de este (3). Igual procedimiento se realiza para la inserción de polígonos, líneas o puntos.





17. Si desea realizar algún otro tipo de modificación al texto, oprima doble clic sobre el mismo y la ventana **Properties** abrirá para editar el texto, fuente, tamaño, color, posición, etc.







ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

## MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO

Página 252 de 308

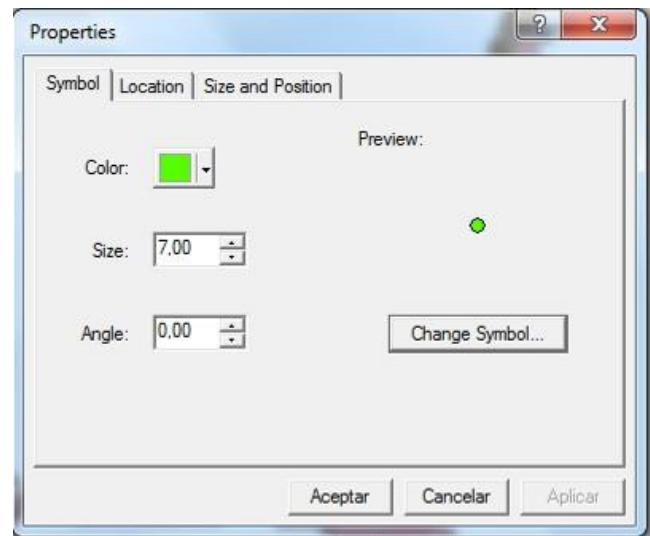
VERSIÓN 3

FECHA

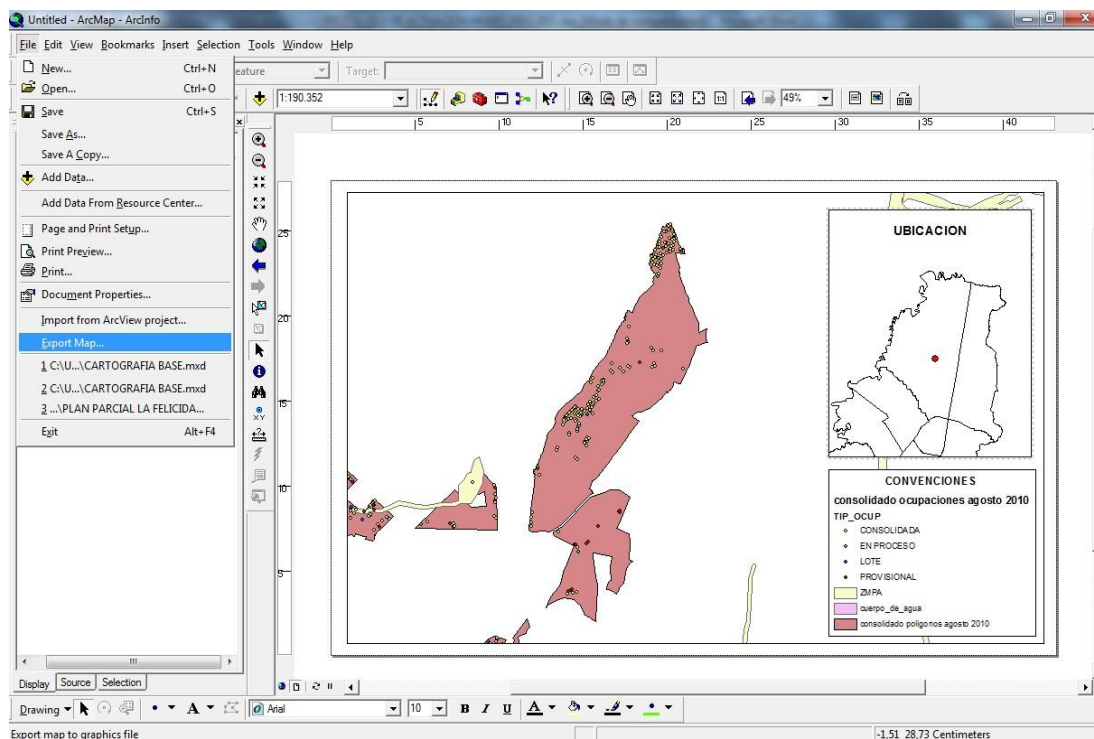
CODIGO

PM05-MM07


18. En caso de que el elemento a modificar es un punto, oprima doble clic sobre el mismo y la ventana **Properties** abrirá para editar tamaño, color, posición, etc.



19. Posterior a las modificaciones realizadas y para realizar la exportación de la imagen, en la barra de herramientas seleccione **File** y elija **Export Map**.

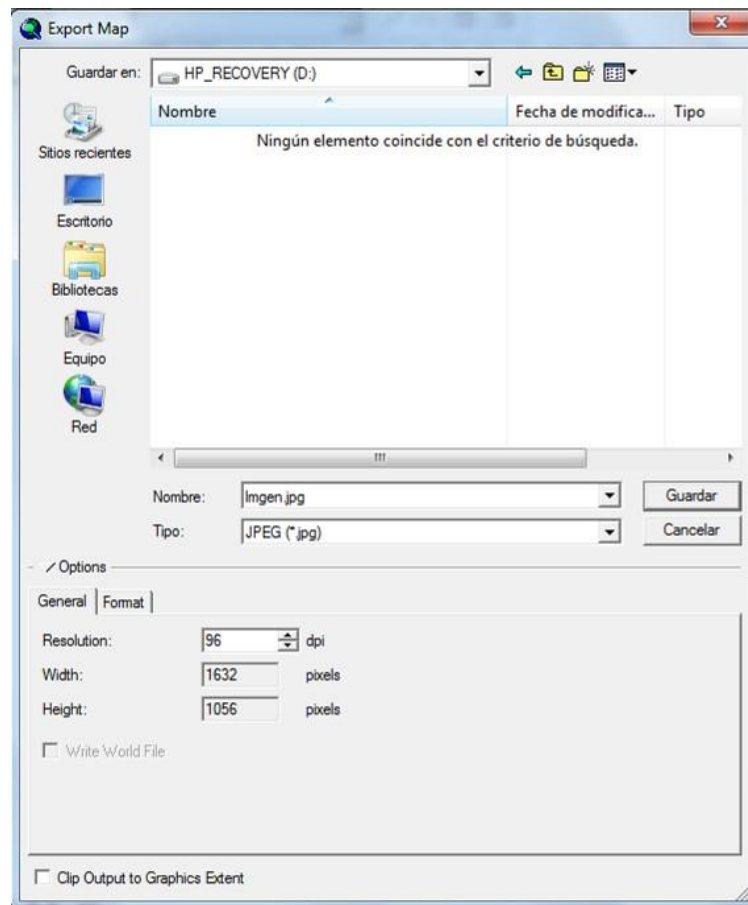





 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT</p>	<p><b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b></p>	Página 253 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA
		CODIGO PM05-MM07

20. La ventana **Export Map** se abre y allí se deben seleccionar los criterios para la imagen a exportar:

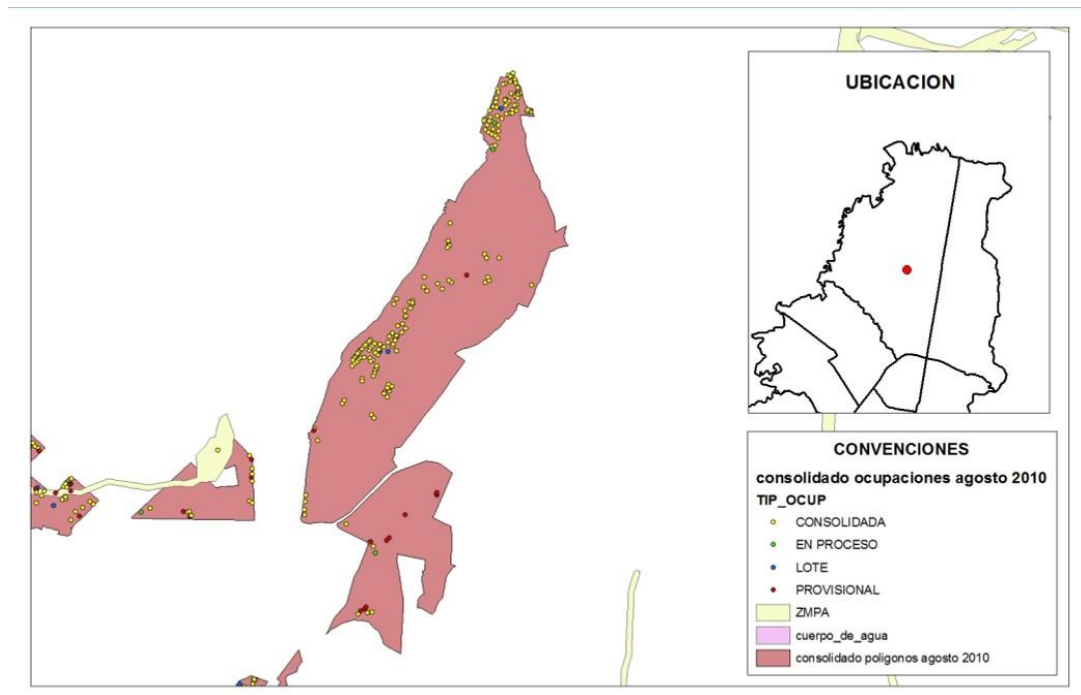
- Seleccionar la ruta donde será guardada la imagen
- Digitar el nombre de la imagen
- En **Tipo** seleccione el formato en que desea exportar la imagen.
- Elija **Options** para que se despliegue la ventana donde podrá definir en la pestaña **General**, la resolución (**Resolution**) y el tamaño de la imagen (**Width – Height**). Al seleccionar la resolución, automáticamente se modifica el tamaño de la imagen. En la pestaña **Format**, se pueden definir otras características de la imagen como el formato del color, color de fondo, etc.
- Finalmente seleccione Guardar.



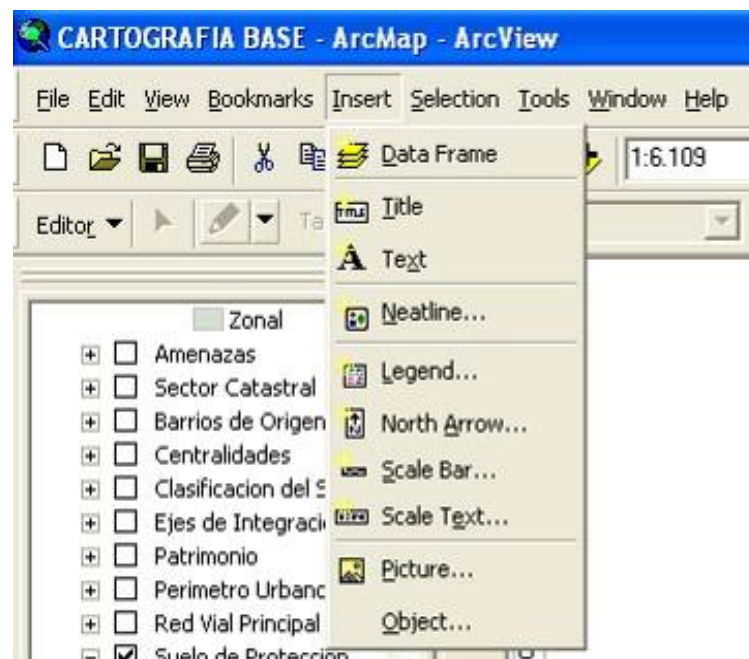


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 254 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA
		CODIGO PM05-MM07

21. Busque la imagen en la carpeta seleccionada.



22. Para la incorporación de otros elementos de identificación y referencia como títulos, flecha Norte, escalas, etc.; en el menú selección **Insert** y elija el elemento requerido. Una ventana asistente aparecerá para cada elemento, guiándolo en el proceso.

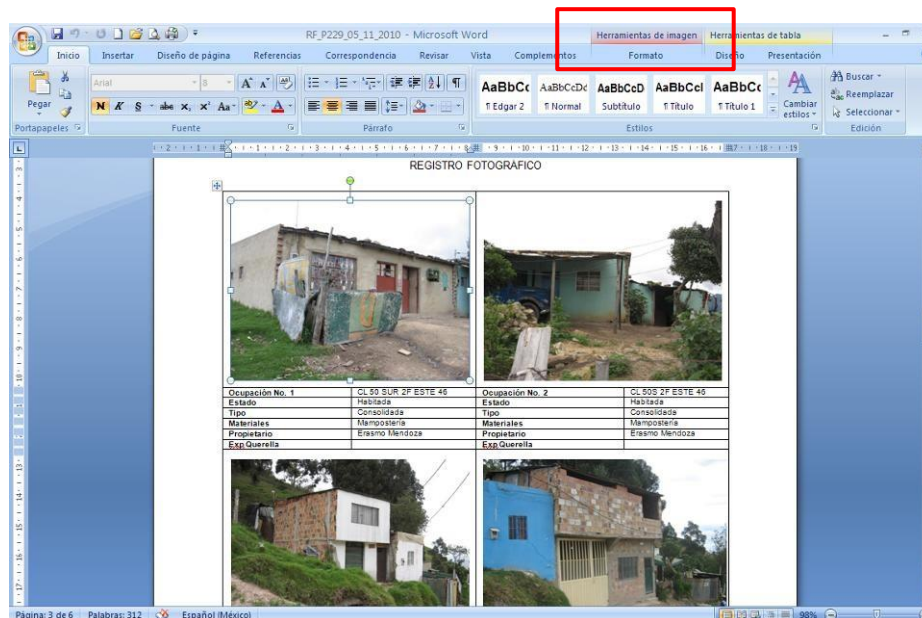




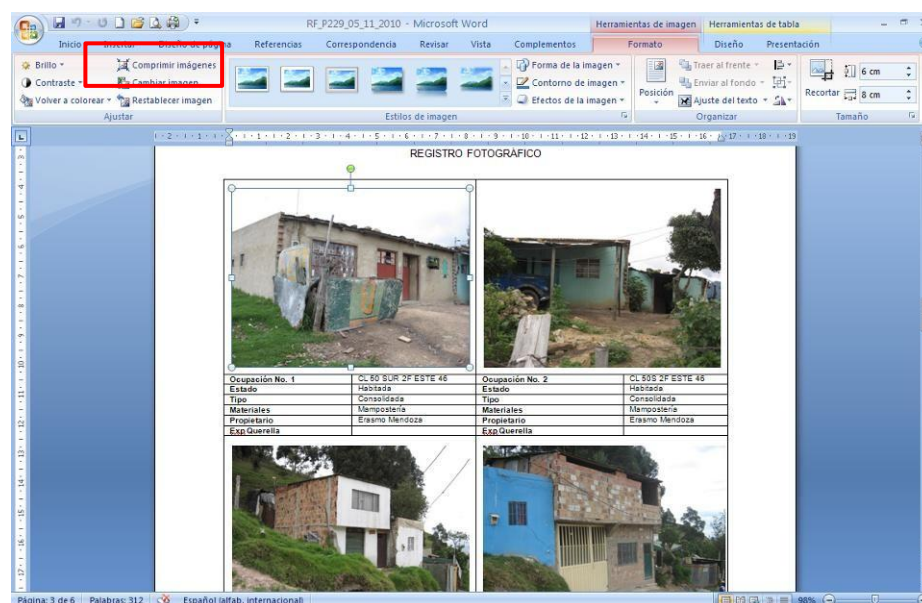
## 8.10 Compresión de imágenes

Este procedimiento se utiliza para reducir el tamaño de los archivos que contienen imágenes (registros fotográficos, informes de visita, notificaciones, etc.).

1. Abrir el registro y seleccionar una imagen de este. Al seleccionar la imagen se activa una pestaña en la parte superior derecha de la pantalla llamado “herramientas de imagen”.



2. En la parte superior derecha del menú seleccionar “comprimir imágenes”.



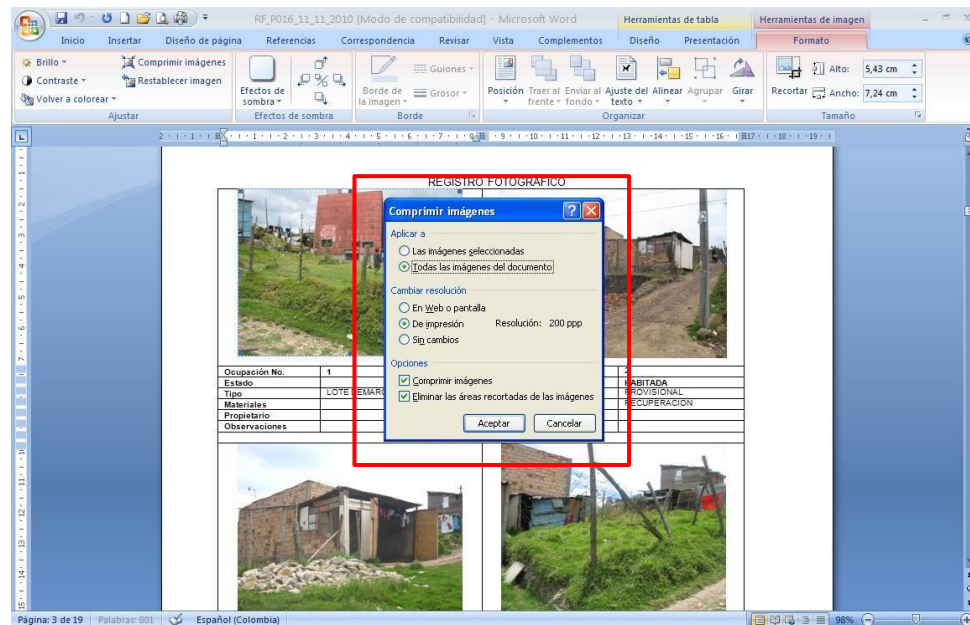


3. En la ventana que se abre, seleccionar:

En Aplicar a: “Todas las imágenes del documento”

En Cambiar resolución: “De impresión”

Opciones: “Comprimir imágenes” y “Eliminar las áreas recortadas de las imágenes” deben estar marcadas



4. Aceptar y grabar.

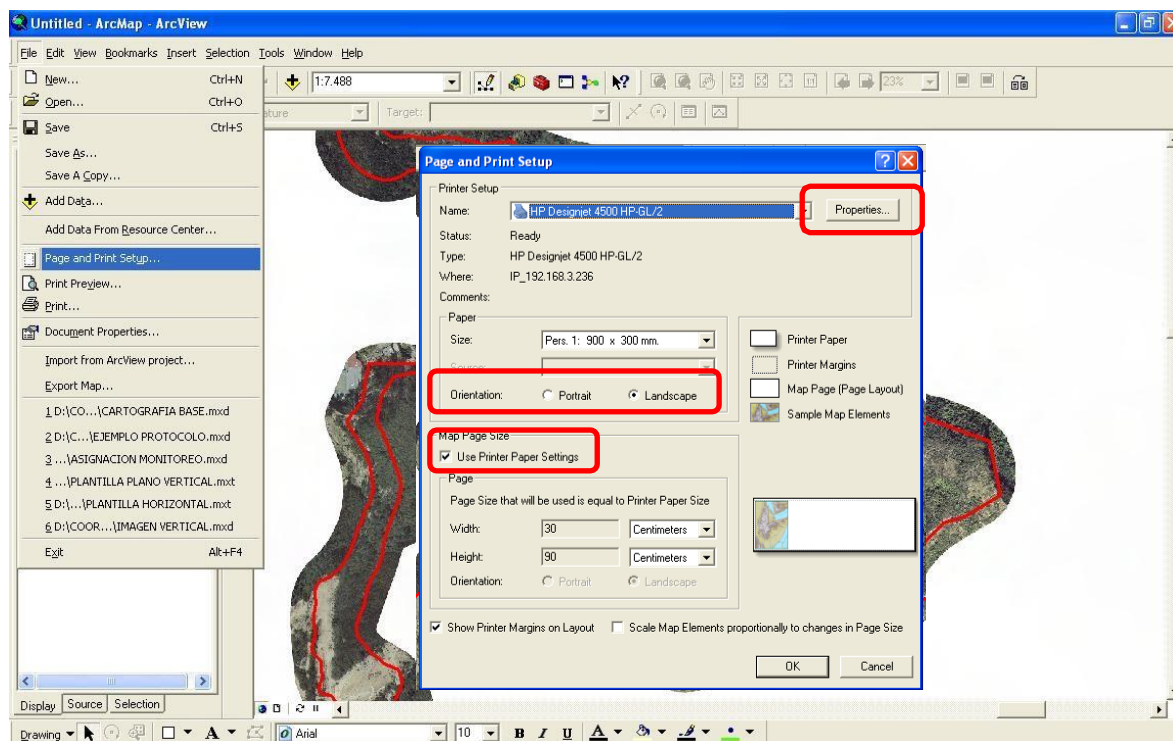
Dependiendo del número de fotografías y el tamaño de estas, el sistema puede demorarse en comprimir las imágenes.

### 8.11 Configuración e impresión en Plotter

Para llevar a cabo la impresión de cartografía en el plotter y con el fin de optimizar el consumo de papel y tinta, se deben adelantar los siguientes pasos:

1. En la barra de herramientas de ArcMap seleccione **File** y **Page and Print Setup**, en **Printer Setup** seleccione **HP Designjet 4500 HP-GL/2**, en **Orientation** seleccione **Landscape**, en **Map Page Size** marque la casilla **Use Printer Page Settings** y posteriormente seleccione **Properties**.



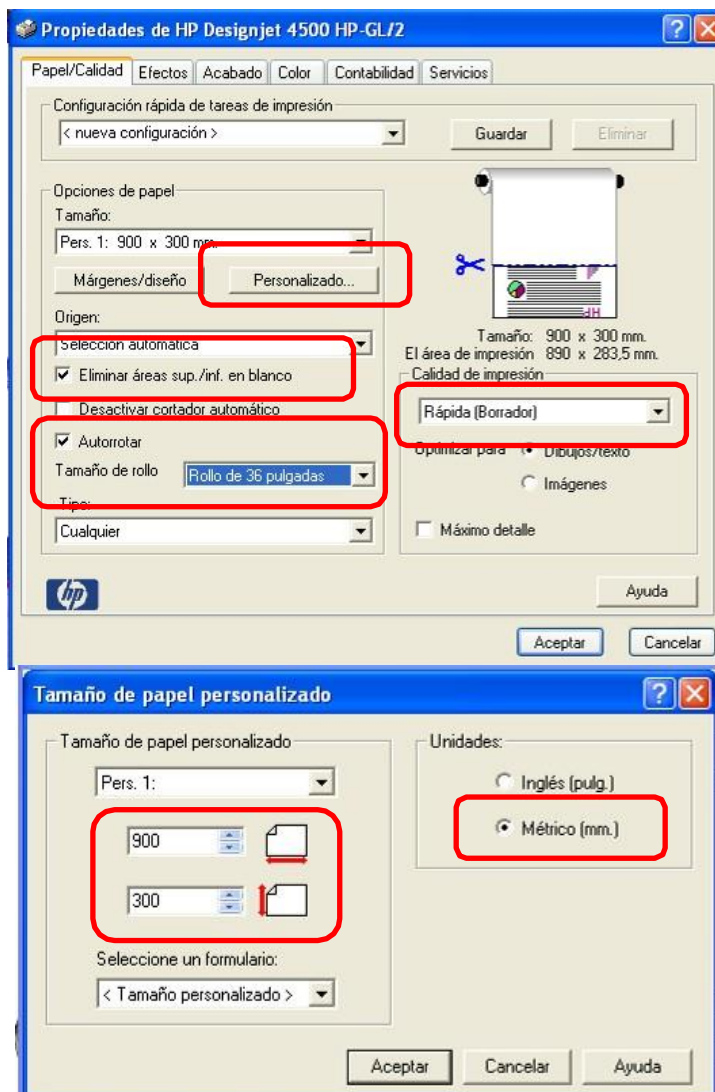


2. En la ventana **propiedades de HP Designjet 4500 HP-GL/2**, seleccione la pestaña **Papel/Calidad** y establezca los siguientes parámetros:

- Opciones de papel: Seleccione **personalizado** y en la ventana que se abre digite ancho: 900 y alto: 300, en **Unidades** seleccione Métrico (mm)
- Origen: Marque las casillas **eliminar áreas sup / inf en blanco** y **Autorotar**
- Tamaño de rollo: seleccione **Rollo de 36 pulgadas**
- Calidad de impresión: **Rápida (Borrador)**

Seleccione **Aceptar** y **OK**.





3. En la barra de herramientas seleccione **View** y **Layout View** (también puede seleccionarse en la barra ubicada en la parte inferior de la ventana) para observar el área de impresión establecida (tamaño del papel) y el área ocupada por la imagen a imprimir (tamaño del Data Frame).





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

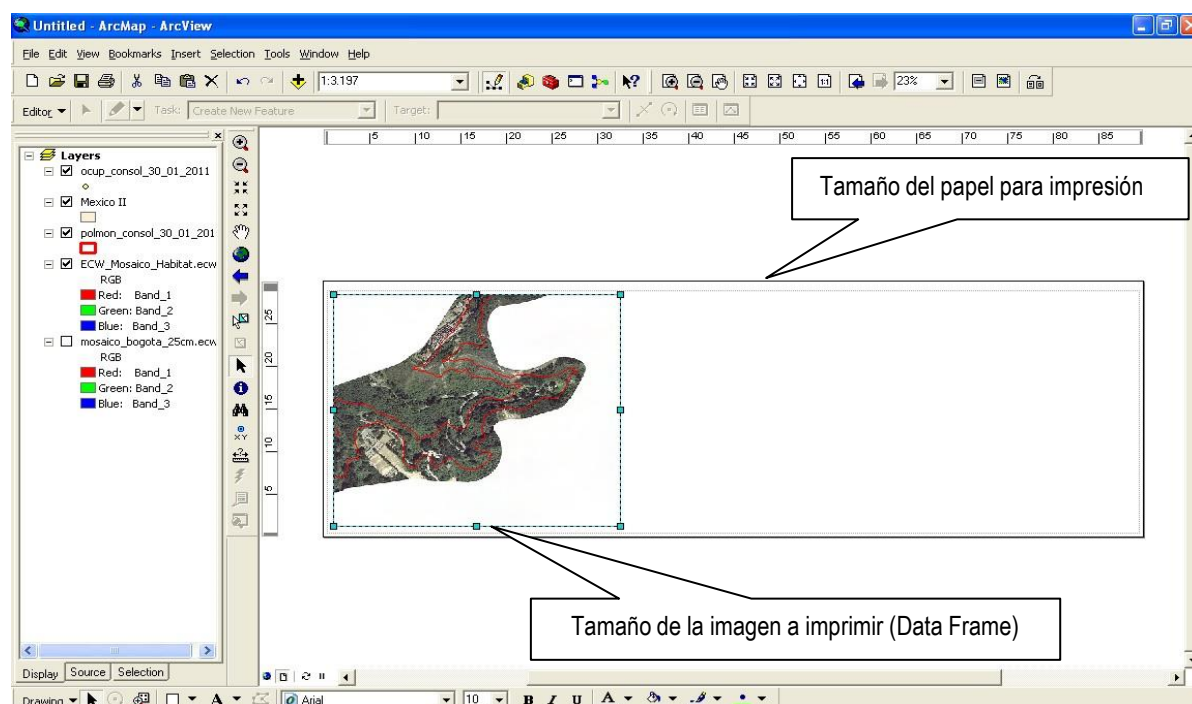
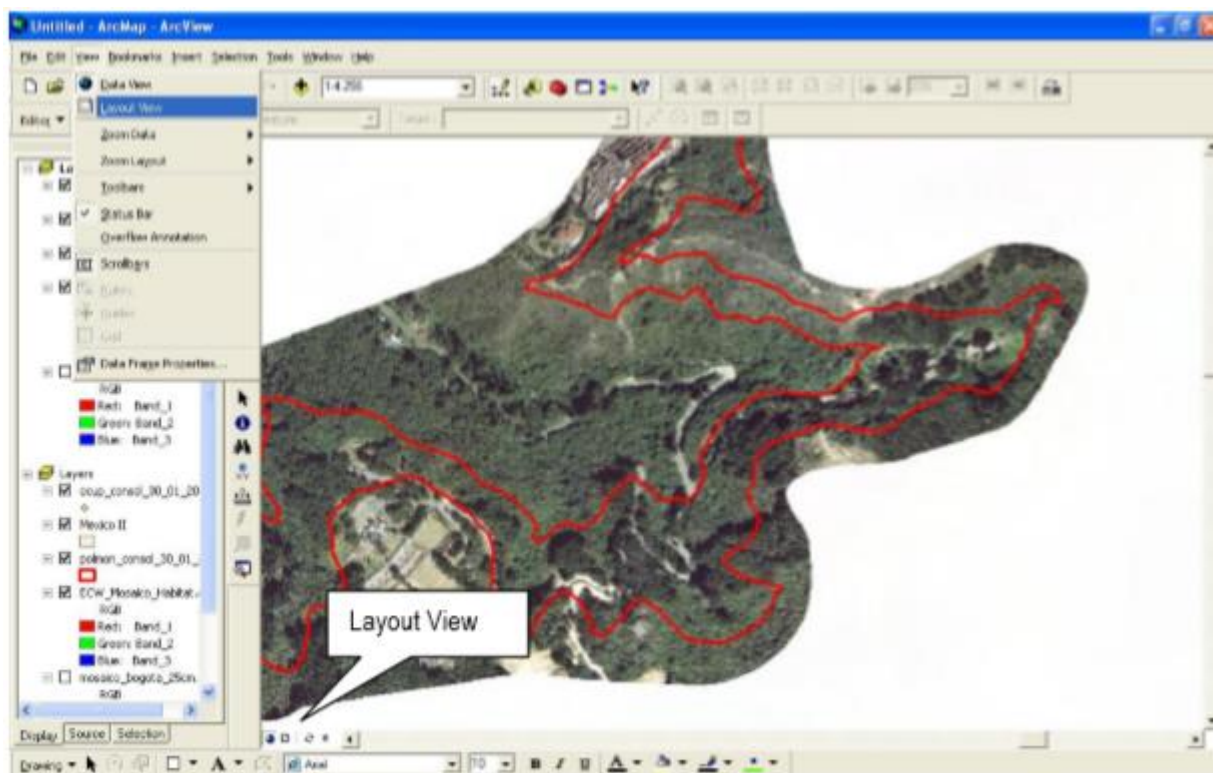
## MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO

Página 259 de 308

VERSIÓN 3


FECHA

CODIGO  
PM05-MM07

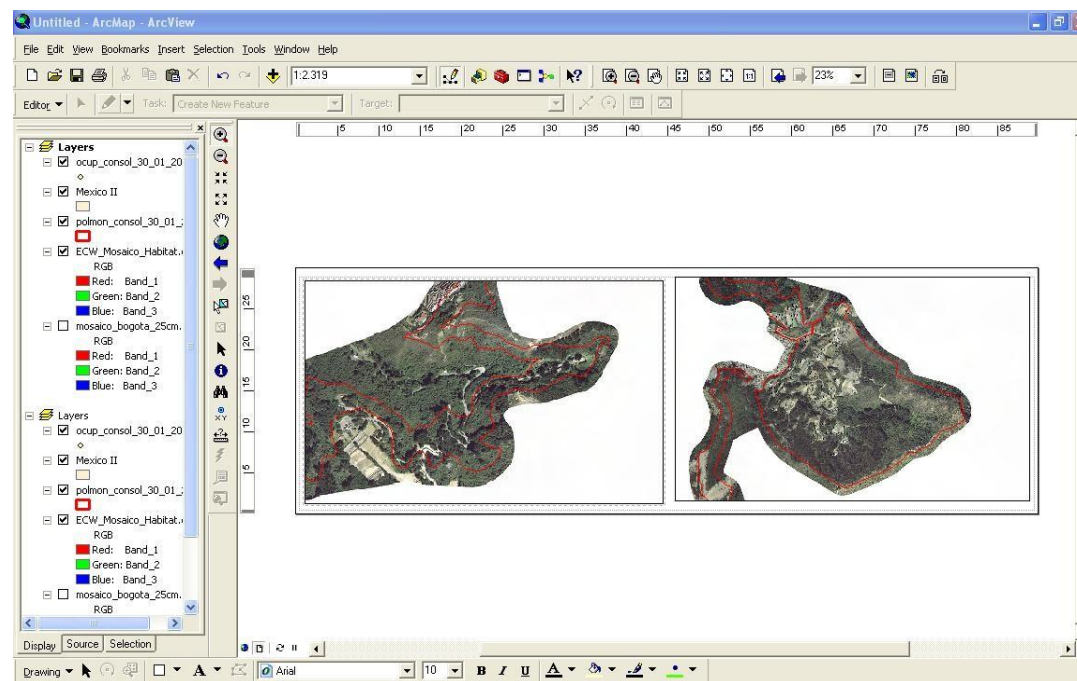
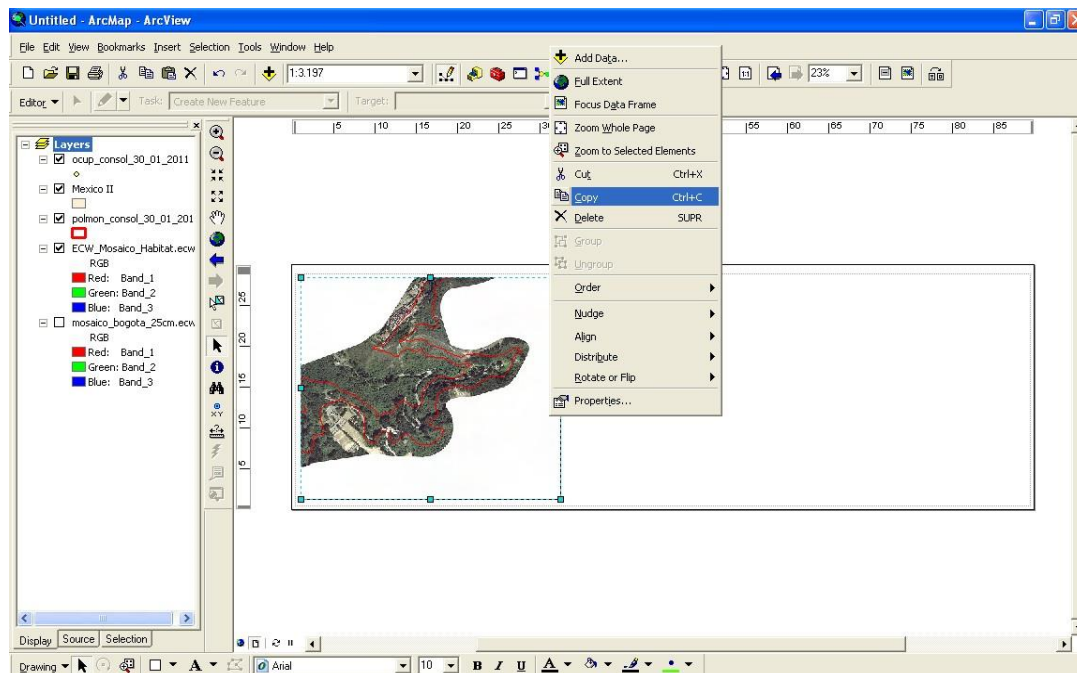


4. Si desea agregar un nuevo Data Frame con la misma información y coberturas del Data Frame existente, oprima el botón derecho del mouse sobre este y seleccione **Copy**, posteriormente ubíquese fuera del




 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT</p>	MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO	Página 260 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA
		CODIGO PM05-MM07

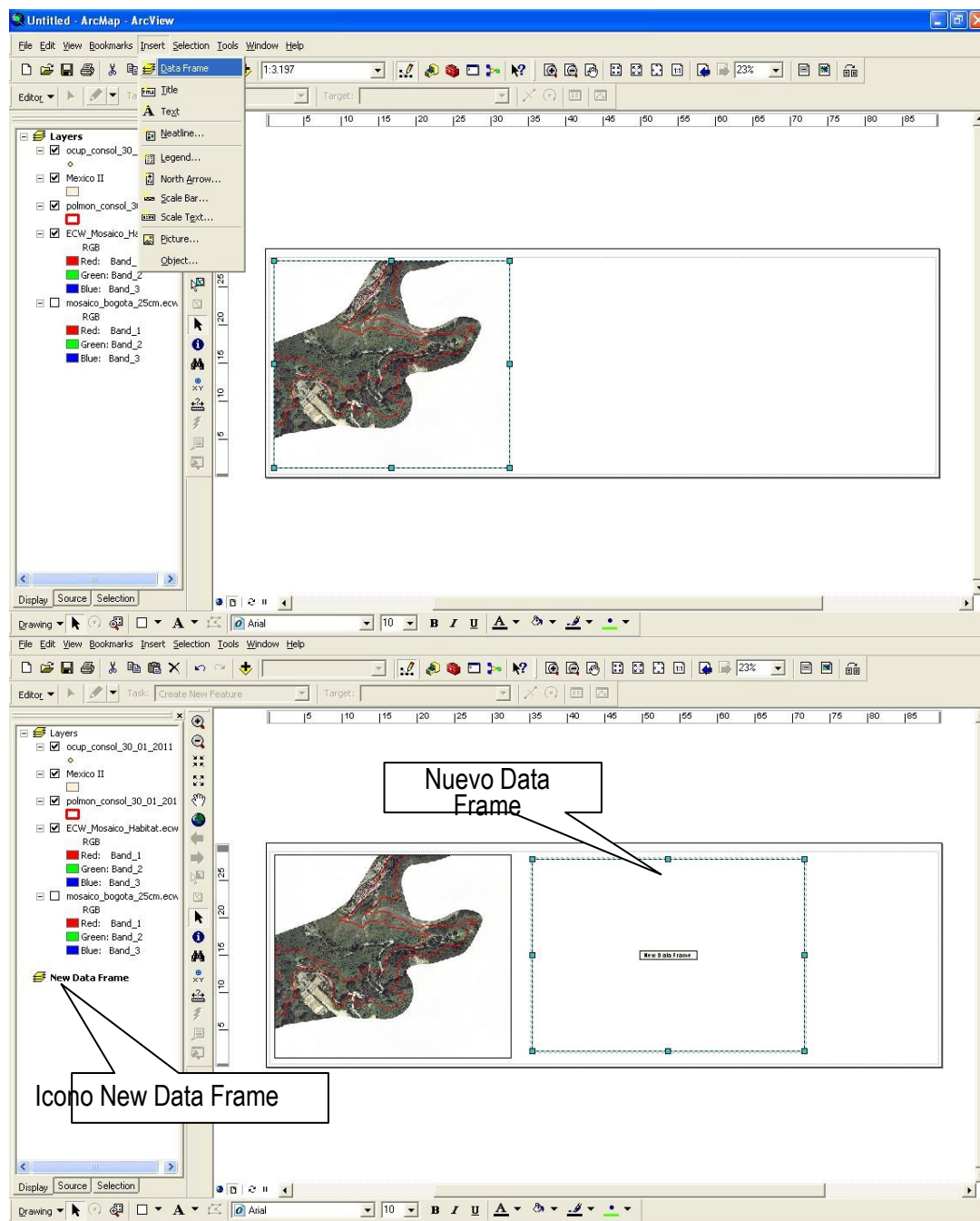
Data Frame copiado, oprima el botón derecho del mouse y seleccione **Paste**. Ajuste el tamaño de los Data Frame a conveniencia de la impresión.






 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HÁBITAT	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 261 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA
		CODIGO PM05-MM07

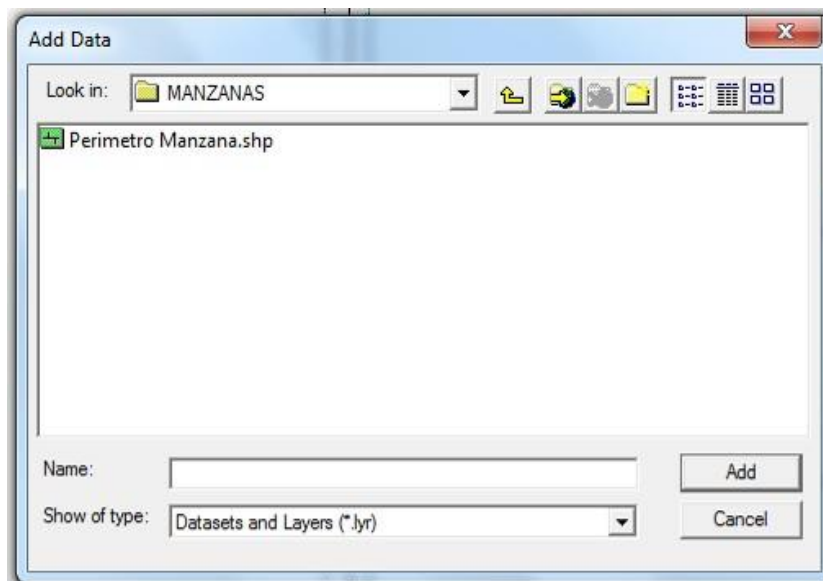
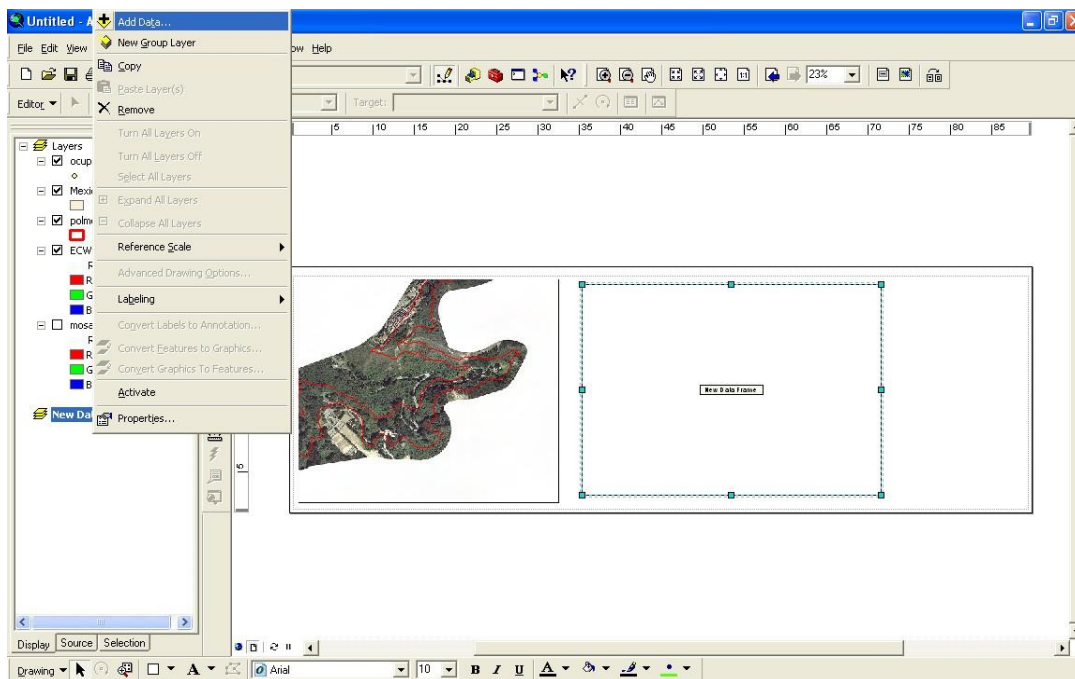
- Por el contrario, si desea colocar un nuevo Data Frame con otra información (distintas coberturas), en la barra de herramientas seleccione **Insert**, seleccione **Data Frame** y una nueva ventana aparecerá en el área de impresión. En la ventana de **Layers** aparecerá un nuevo icono para agrupar los layers o coberturas llamado **New Data Frame**.






 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT</p>	<p><b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b></p>	Página 262 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA
		CODIGO PM05-MM07

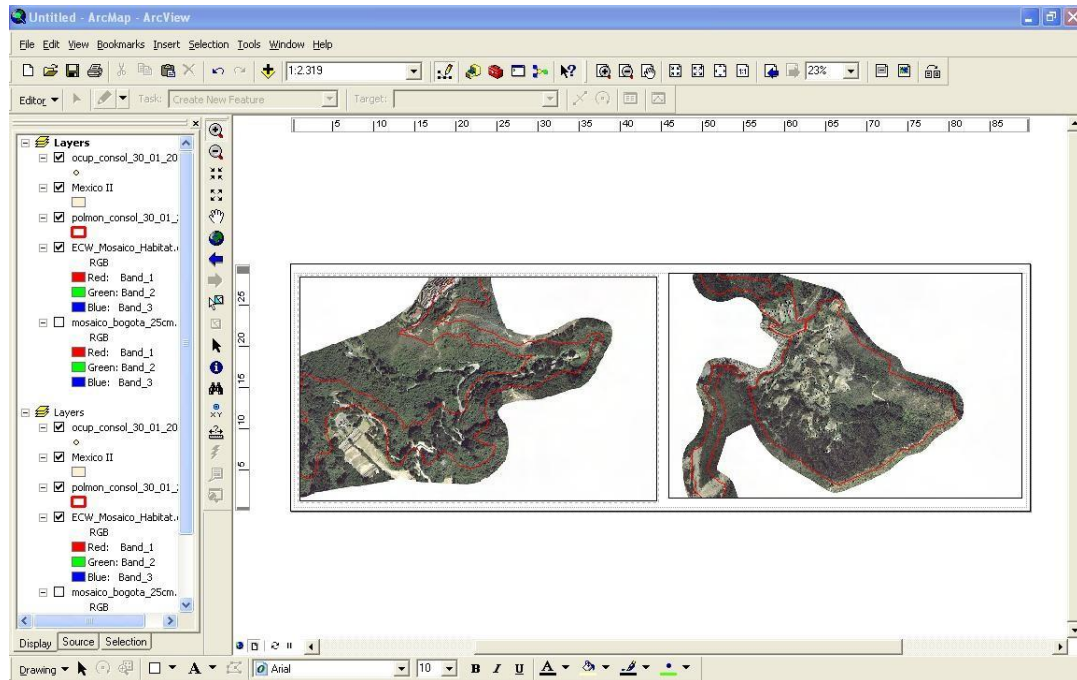
6. Seleccione el New Data Frame en la ventana de **Layers**, oprima el botón derecho del mouse y seleccione **Add Data**, allí abrirá una ventana para seleccionar las coberturas a cargar en la nueva Data Frame.





 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT</p>	<p><b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b></p>	Página 263 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA
		CODIGO PM05-MM07

7. Modifique el tamaño y posición del Data Frame a conveniencia.




### 8.12 Utilización de otras herramientas como apoyo a la labor de monitoreo

En la actualidad se dispone de varias herramientas informáticas que pueden ser utilizadas como apoyo para la realización de las labores de monitoreo. Dichas herramientas pueden consultarse vía web y utilizarse como referente de información:

1. Google Earth
2. Sinupot  
<http://sig.sdp.gov.co/sinu/common/principal.jsf>
3. SIRE – Sistema Integrado  
<http://www.sire.gov.co/portal/page/portal/sire/componentes/geoportal>
4. Mapas Bogotá  
[www.mapas.bogota.gov.co](http://www.mapas.bogota.gov.co)
5. Observatorio Ambiental de Bogotá  
<http://oab.ambientebogota.gov.co/mig/map.phtml>
6. Mapa Callejero de Bogotá  
<http://www.bogota.gov.co/mad/visor.php>



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT</p>	<p><b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b></p>	Página 264 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA
		CODIGO PM05-MM07

## 9 PROCEDIMIENTOS DEL AREA JURIDICA

### 9.1 Conformación del expediente

#### 1. Inicio de la actuación

Los expedientes de indagación preliminar que se adelantan de acuerdo con la Ley 66 de 1968, por presunta enajenación ilegal, captación de dinero, o anuncio de ventas; se apertura de la siguiente manera:

- **De oficio**

Se origina de acuerdo con el conocimiento, que tenga el técnico asignado a la Localidad o en su defecto el jurídico, del hecho que evidencie las actividades antes descritas, a partir del monitoreo realizado a los polígonos, los cuales serán remitidos al área jurídica para su correspondiente apertura de la indagación preliminar, mediante memorando proporcionando el informe de visita técnica.

- **Por Queja**

Se origina por información que brinde la comunidad en el lugar donde se presumen los hechos generadores de la enajenación.

- **Por Derecho de Petición**

Cuando un ciudadano en particular, de manera escrita o verbal, pone en conocimiento de la SIVCV, situaciones irregulares por presunta enajenación ilegal de inmuebles destinados a vivienda en el Distrito Capital.

Cuando el conocimiento se origine por Queja o Derecho de Petición, se debe asignar a un técnico, para que se realice la correspondiente visita técnica y jurídica al lugar de los hechos.


#### 2. Fijación de los hechos

Elaboración de la teoría del caso, definiendo la situación a investigar; Ejemplo: si se trata de la actividad de enajenación ilegal, captación de recursos por concepto de adquisición de vivienda, anuncio o promoción, lo cual se puede probar en primer y segundo caso, con las respectivas promesas de compraventa, recibos de pago, letras o cualquier documento que dé cuenta de la transacción realizada entre el prometiende vendedor y el prometiende comprador, o en su defecto entre el comprador y el vendedor del inmueble; para el tercer caso, se prueba con los anuncios, pancartas, pasacalles, revistas, vallas y demás material probatorio donde se evidencia el anuncio y la promoción para la enajenación de proyectos de vivienda.

#### 3. Información necesaria previa a la visita jurídica.

- Mapa de Georreferenciación
- Información de la existencia de Legalización del sector objeto de la visita
- Información de clase de afectación existente en el sector
- Información del polígono y de la ocupación. Dirección del predio.
- Nombre del barrio o desarrollo



	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 265 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA
		CODIGO PM05-MM07

- Nombre de la UPZ, si está establecida

#### 4. Elementos Requeridos en la Visita jurídica

- Mapa de Georreferenciación
- Cámara fotográfica
- Chaqueta institucional
- Formato acta de visita jurídica
- Formato declaración juramentada
- Formato de citación.

#### 5. Desarrollo Visita Jurídica.

En el desarrollo de la vista jurídica se procede a diligenciar el formato de acta de visita, preguntando a la persona seleccionada los datos personales como nombre, dirección, teléfono, numero de la cedula de ciudadanía, si es persona natural o NIT si es persona jurídica; posteriormente se insta a la persona para que haga un recuento de lo que le conste, o tenga conocimiento informando la clase de actividad de venta que se está desarrollando en el sector, el nombre del presunto enajenador o personas que venden lotes en el sector. El funcionario debe procurar que en el desarrollo de la visita se abarque con claridad toda la información jurídica necesaria, así como recibir todas las pruebas que la comunidad aporte y que sirvan de sustento probatorio en el eventual caso de abrir el correspondiente expediente de indagación preliminar.

Al finalizar la serie de preguntas se debe firmar el acta, por la persona que intervino y por el funcionario investigador que la realizo, adjunto al acta de visita el registro fotográfico del sector, del proyecto y de los predios enajenados, y de las demás pruebas recaudadas; posteriormente este material probatorio se inserta en el expediente preliminar que se apertura.

#### 6. Asignación Número de Expediente.


El número que se utiliza y que se asigna al momento de abrir el expediente preliminar, es el número de radicado con el cual se recibió la queja, el derecho de petición o la solicitud que se radico en la Secretaria por la persona interesada, este número debe escribirse en la parte superior de la carpeta seguido del nombre del sector y/o barrio y/o desarrollo o polígono y posteriormente la Localidad correspondiente.

Cuando la actuación corresponda de oficio a través de informe técnico de visita, dicho informe debe ser remitido por memorando al grupo jurídico de monitoreo, con lo cual la persona que realiza el reparto le asigna un numero de radicado que a su vez será el que se asigna a la carpeta correspondiente.

#### 7. Apertura Expediente de Indagación Preliminar.

Una vez se haya asignado el número a la carpeta en ella se debe colocar, inicialmente la queja o derecho de petición y en su caso el informe técnico de visita, seguido de la respuesta al quejoso y la correspondiente acta de visita jurídica con su registro fotográfico y así sucesivamente las todas las actuaciones realizadas en el transcurso de la indagación preliminar



	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 266 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA
		CODIGO PM05-MM07

#### 8. *Recolección del material factico probatorio y desarrollo de la indagación Preliminar.*

Se realiza en dos etapas:

- **Identificación**

¿A quién se investiga? En dos sentidos:

Individualización e identificación del presunto infractor

Si se trata de una persona natural, o jurídica, se debe verificar si el presunto enajenador tiene registro o no, si posee radicación de documentos para el proyecto en particular, realizar los diversos oficios a las entidades Distritales como son IDPAC, Secretaria Distrital de Hacienda, oficina de instrumentos públicos, Notarias, etc.

Ubicación e identificación del Predio

Es ubicar el predio donde se está desplegando las conductas de enajenación, anuncio, promoción y capitación de dineros, actividad ésta realizada por el técnico de monitoreo cuando efectúa la visita técnica al terreno con ayuda del mapa de georreferenciación para obtener la ubicación del sector y del terreno.

- **Recolección de otras pruebas**


Bajo los principios probatorios de libertad en el medio probatorio, de legalidad, celeridad, pertinencia, congruencia, oportunidad probatoria y de idoneidad al practicar la prueba por el profesional correspondiente, el material probatorio se debe incorporar por parte del abogado en el expediente, todo lo anterior con el fin de acreditar y probar los hechos de la teoría del caso.

Se debe tener en cuenta que la recolección de pruebas debe llevarse a cabo de manera que no sea constante la presencia del abogado en la zona o sea frecuente su labor, teniendo en cuenta la complejidad y delicadeza del proceso de entrega de pruebas por parte de la comunidad.

#### 9. *Relación de Documentos soporte de la indagación preliminar.*

- Visitas jurídicas al lugar de los hechos, donde se presumen las ventas.
- Declaraciones Juramentadas de los afectados.
- Declaraciones no juramentadas de los presuntos enajenadores.
- Visitas Técnicas
- Visitas a las Notarías para verificación libro de protocolo.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 267 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA
		CODIGO PM05-MM07

- Documentos: como registros, Escrituras Públicas, promesas de compraventa, recibos de caja, registros fotográficos, actas de visita.
- Actas de visitas financieras, y solicitud de estados financieros.

#### 10. Informe de indagación preliminar

Valoración probatoria de los hechos investigados, estableciendo que pruebas confirman o desvirtúan los hechos de la teoría del caso; en el evento de verificar con las pruebas e indicios recaudados, que existe algún grado de certeza sobre la comisión de las conductas antes descritas. Dicho informe va elaborado en un formato establecido, donde se especifica preguntas que se dividen en grupos:


- **Esquema formato de Indagación Preliminar.**

<b>Identificación del presunto enajenador</b> Número del expediente Nombre o razón social de presunto enajenador Dirección de Notificación al presunto enajenador Han existido indagaciones o investigaciones anteriores Clase de actividad Breve recuento de los hechos descritos en la queja Nombre y descripción del proyecto Ubicación del Inmueble objeto de las ventas
<b>Certificación oficina de radicaciones</b> Registro de enajenación Radicación de Documentos
<b>Pruebas</b> Escrituras públicas de Venta Certificados de tradición y Libertad Promesas de compraventa Actas de visita Declaraciones
<b>Análisis material factico probatorio</b> <b>Conclusión</b> <b>Balance social</b>

#### 11. Remisión del expediente a Subdirección de Investigaciones

El expediente se remite por medio de memorando a la Subdirección de Investigaciones, para que se defina de acuerdo con sus competencias si existe merito sancionatorio. En el caso que no haya sido posible obtener material factico probatorio, el expediente es igualmente remitido a la Subdirección de Investigaciones para ser cerrado



	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 268 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA
		CODIGO PM05-MM07

El periodo de tiempo entre el proceso de apertura del expediente y la remisión a la Subdirección de Investigaciones, no debe exceder los 6 meses.

## 12. Formatos

Para la realización de los oficios correspondientes, se determina el marco legal de nuestra competencia, seguida la información que debe exponer, el correspondiente número de expediente preliminar, la georreferenciación del predio, nombre del presunto enajenador, y posteriormente el requerimiento que se va a solicitar. Para cada actuación en especial existe un formato específico que se debe diligenciar.

### 9.2 Revisión de Querellas

Este procedimiento de revisión se realiza en trece (13) de las Alcaldías Locales del Distrito Capital, donde se efectúa las labores de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda por parte de la Subsecretaria, tendiente a llevar una estadística de las actuaciones administrativas (querellas por infracción urbanística), abiertas por la Oficina de obras de las Alcaldías y que hayan sido notificadas por el Grupo de Monitoreo de la Subdirección de Prevención y Seguimiento; con ocasión a la infracción de régimen urbanístico, esto verificado previamente por los técnicos de monitoreo.

Se efectúa visita a la Alcaldía Local correspondiente, específicamente a la Oficina de Obras, donde a través del Asesor de obras se solicita los expedientes de querellas aperturadas por esta oficina de acuerdo con las notificaciones de monitoreo efectuadas por la Subdirección de Prevención y Seguimiento; una vez identificadas las querellas se procede a realizar una estadística de cada una de ellas manejando la siguiente información:

Ejemplo:


Nº EXPEDIENTE	AÑO	POLIGONO	OCUPACION	ULTIMA ACTUACION DE LA ALCALDIA LOCAL
54	2010	201	55	Notificación, Visita Técnica, Auto de Apertura, Descargos, Informe S.H. – Notificación de sellamiento. Registro fotográfico; Resolución que Ordena

Durante la visita a la Alcaldía Local correspondiente, se elabora un acta utilizando el formato de *Acta Visita Jurídica*, y se diligencia el formato Querellas.

### 9.3 Cargue de información en SIDIVIC

Toda la información desde la apertura del expediente de indagación preliminar, su desarrollo e impulso procesal, tramite probatorio como oficios, actas de visita, declaraciones, etc. y demás actuaciones realizadas en el transcurso de la indagación deben ser cargadas en el sistema de información SIDIVIC. Adicionalmente la información jurídica de los expedientes de indagación preliminar y de los informes semanales y de gestión, se almacenarán y



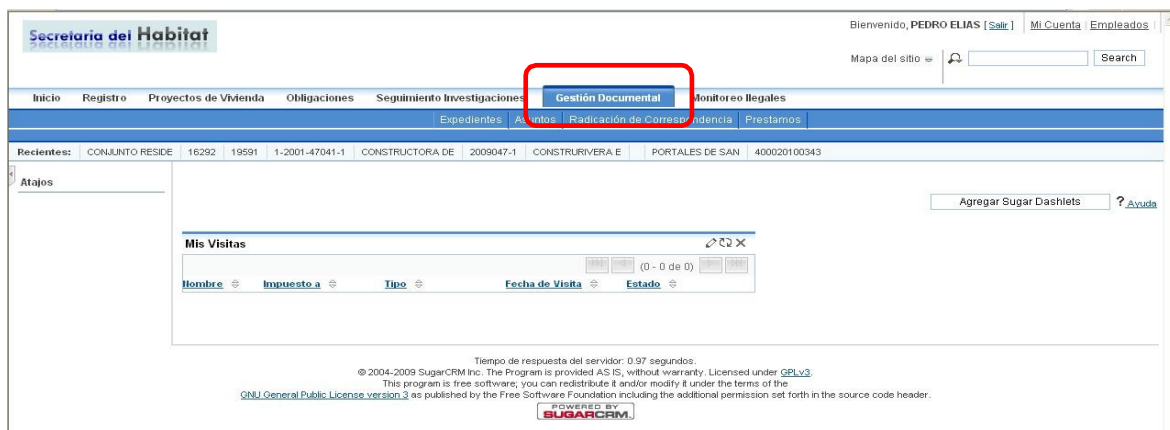
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT</p>	<p><b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b></p>	Página 269 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA
		CODIGO PM05-MM07

se dejará una copia de seguridad en la siguiente ruta matriz de la red: SDHT-003705; en la carpeta denominada JURIDICA –MONITOREO.

Para comenzar ingrese en la dirección <http://www.habitatbogota.gov.co/sidivic>, en donde se cargara la siguiente vista, en ella ingrese su **Usuario** y **Contraseña** asignada por el coordinador de sistemas de la Subdirección de Prevención y Seguimiento o administrador del SIDIVIC.

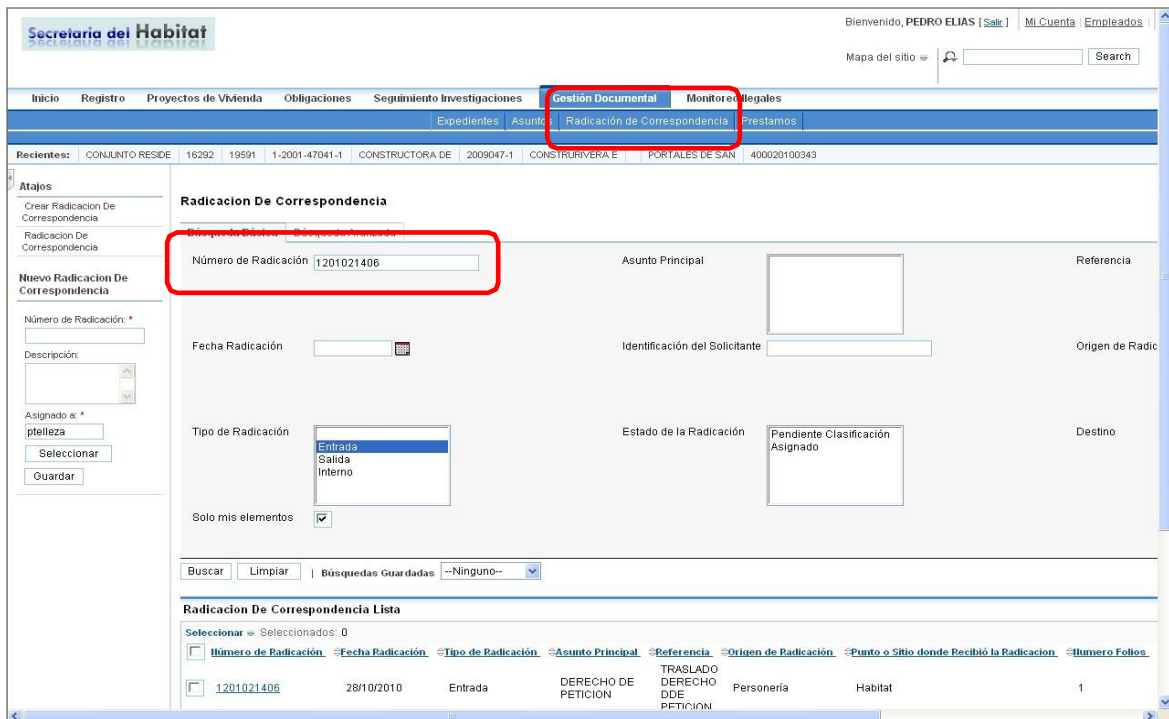


Se ingresa a la página de la ruta anterior SIDIVIC, buscando el link gestión documental.



Se procede a abrir el link de radicación de correspondencia con lo cual se realiza la radicación del asunto asignando y colocando el número correspondiente.





**Radicacion De Correspondencia**

Número de Radicación: 1201021406

Fecha Radicación: [Calendar Icon]

Tipo de Radicación: Entrada

Estado de la Radicación: Pendiente Clasificación Asignado

Referencia: [Empty Box]

Identificación del Solicitante: [Empty Box]

Origen de Radicación: [Empty Box]

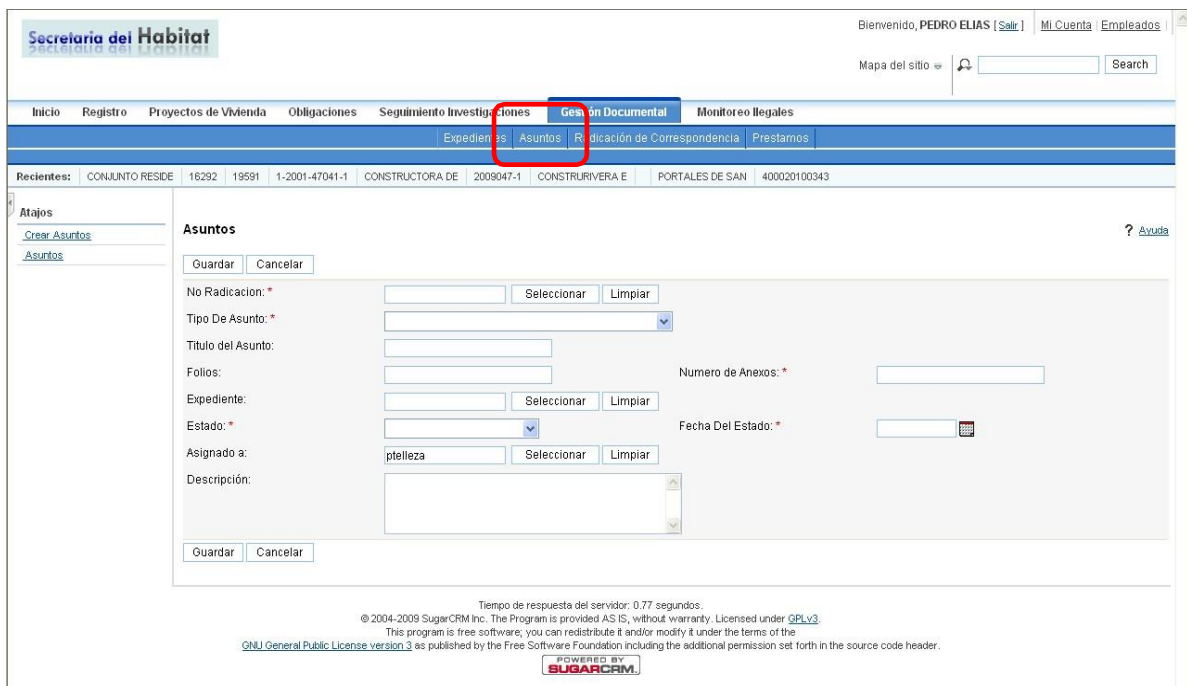
Destino: [Empty Box]

Solo mis elementos: ☒

Buscar | Limpiar | Búsquedas Guardadas: --Ninguno--

Seleccionar	Número de Radicación	Fecha Radicación	Tipo de Radicación	Asunto Principal	Referencia	Origen de Radicación	Punto o Sitio donde Recibió la Radicación	Número Folios
<input type="checkbox"/>	1201021406	28/10/2010	Entrada	DERECHO DE PETICIÓN	DERECHO DE PETICIÓN	Personería	Habitat	1

Posterior como se observa en la imagen se abre el link del asunto y con el número de la correspondencia anterior se procede a registrar los asuntos que se le realizan al expediente



**Asuntos**

Guardar | Cancelar

No Radicación: [Empty Box] | Seleccionar | Limpiar

Tipo De Asunto: [Empty Box]

Titulo del Asunto: [Empty Box]

Folios: [Empty Box] | Numero de Anexos: [Empty Box]

Expediente: [Empty Box] | Seleccionar | Limpiar

Estado: [Empty Box]

Asignado a: [Empty Box] | Seleccionar | Limpiar

Fecha Del Estado: [Empty Box]


Descripción: [Empty Box]

Guardar | Cancelar

© 2004-2009 SugarCRM Inc. The Program is provided AS IS, without warranty. Licensed under GPL v3.  
This program is free software; you can redistribute it and/or modify it under the terms of the  
GNU General Public License version 3 as published by the Free Software Foundation including the additional permission set forth in the source code header.

POWERED BY SUGARCRM



 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HABITAT	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 271 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA
		CODIGO PM05-MM07

## 10 PRODUCTOS DEL AREA JURIDICA

### 10.1 Informe semanal de actividades

Propósito: Registrar las actividades realizadas por el profesional jurídico durante la semana

Periodicidad: Semanal

Entrega: 1 día después de terminar la semana

Formato: PM05 – FO164 - Formato informe semanal abogados

Nombre: IS\_dd\_mm\_aaaa\_dd\_mm\_aaaa (Ej: IS\_07\_02\_2011\_13\_02\_2011)

(En caso de que exista más de un profesional y para evitar que existan dos archivos con el mismo nombre, se debe asignar un numero entre paréntesis al final de alguno de estos.)

Ej: IS\_07\_02\_2011\_13\_02\_2011 (2)

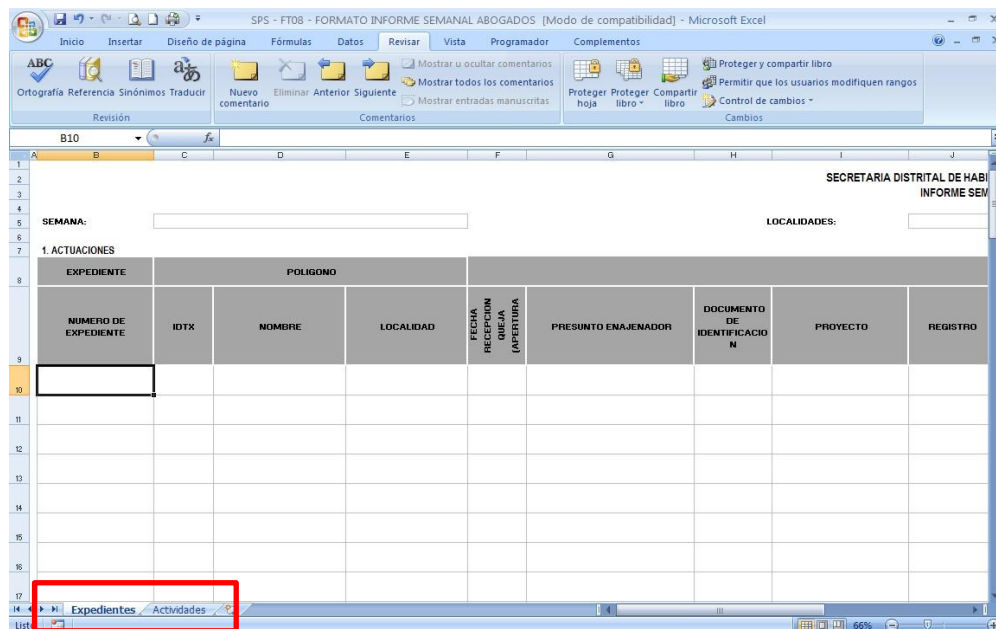
Ubicación: Sdht-003705 / Monitoreo 20XX / JURIDICA / Mes / INFORMES SEMANALES

Presentación: digital e impreso para entregar en las reuniones de coordinación semanal


Contenido:

El informe está conformado por 2 hojas nombradas de la siguiente forma:

- **Expedientes:** contiene la relación general de los expedientes que fueron trabajados durante la semana por parte del profesional jurídico, ya sea porque se crearon o se actualizaron
- **Actividades:** contiene la relación de las actividades realizadas por el profesional jurídico durante la semana reportada





 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 272 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA
		CODIGO PM05-MM07

### Hoja Expedientes:

<b>SEMANA:</b> <input type="text" value="FEBRERO 7 A FEBREO 13 DE 2011"/>	Información general sobre el informe: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Semana reportada</li> <li>• Localidades asignadas</li> <li>• Nombre del profesional jurídico</li> </ul>
<b>LOCALIDADES:</b> <input type="text" value="SANTA FE - USAQUEN"/>	
<b>ABOGADO:</b> <input type="text" value="PEDRO TELLEZ"/>	

### Actuaciones:

Relaciona las actuaciones relacionadas con los expedientes por enajenación ilegal actualizados o creados por el profesional jurídico durante la semana.


Se deben diligenciar los siguientes campos:

1. ACTUACIONES			
EXPEDIENTE	POLIGONO		
NUMERO DE EXPEDIENTE	IDTX	NOMBRE	LOCALIDAD
154374858-2011	020	CANAL TORCA	USAQUEN

- *Número de Expediente:* relaciona el número del expediente reportado.
- *IDTX:* si el expediente abierto o actualizado se encuentra en un polígono de monitoreo, debe relacionarse el número de este.
- *Nombre:* si el expediente abierto o actualizado se encuentra en un polígono de monitoreo, debe relacionarse el nombre de este.
- *Localidad:* Localidad donde se encontró el posible proceso de enajenación ilegal que dio origen al expediente

FECHA RECEPCION QUEJA (APERTURA EXPEDIENTE)			
	PRESUNTO ENAJENADOR	DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	PROYECTO
25/02/2011	MATEO LOPEZ	23.556.650	VEGAS DE SANTANA



 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HABITAT	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 273 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA
		CODIGO PM05-MM07

- *Fecha recepción queja*: fecha en la que se realizó la apertura del expediente.
- *Presunto enajenador*: Nombre del presunto enajenador ilegal identificado.
- *Documento de identificación*: Documento de identidad del presunto enajenador ilegal.
- *Proyecto*: si el presunto proceso de enajenación ilegal hace parte de un proyecto de vivienda, deberá relacionarse en este campo.


INFORMACION GENERAL		
REGISTRO	QUEJOSO	HECHOS QUE ORIGINAN LA INVESTIGACION
454.326	PEDRO VEGA	PRESUNTA VENTA ILEGAL DE LOTES

- *Registro*: si el presunto enajenador tiene registro de enajenación expedido por la Subsecretaría, se relaciona en este campo.
- *Quejoso*: Nombre de la persona que presento la queja sobre el proceso de enajenación ilegal.
- *Hechos que originan la investigación*: relación de los hechos que dieron origen a la apertura del expediente.

NÚMERO DE DECLARACIONES	NÚMERO DE VISITAS	FECHA TRASLADO A SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES	DESCRIPCION DE ACTUACIONES
2	1	15/03/2011	SE REALIZO VISITA AL PROYECTO, SE TOMARON 2 DECLARACIONES Y SE REALIZO LA APERTURA DEL EXPEDIENTE.

- *Número de declaraciones*: relación del número de declaraciones obtenidas para el proceso.
- *Número de visitas*: relación el número de visitas realizadas al sitio donde se identificó el proceso de enajenación ilegal.
- *Fecha de traslado a Subdirección de Investigaciones*: Si el expediente fue remitido a la Subdirección de Investigaciones, se debe relacionar la fecha en que se realizó.
- *Descripción de actuaciones*: relato de las acciones adelantadas al expediente en la semana que se reporta.



 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HABITAT	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 274 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA
		CODIGO PM05-MM07


ESTADO ACTUAL	PROFESIONAL ASIGNADO	FECHA ACTUALIZACION
REMITIDO A SUBDIRECCION DE INVESTIGACIONES	PEDRO TELLEZ	18/03/2011

- *Estado actual:* el expediente reportado puede presentar 2 estados:
  - En recaudo probatorio: cuando este se encuentra en la Subdirección de Prevención y Seguimiento, y el área jurídica este adelantado el recaudo probatorio del proceso.
  - Remitido a Subdirección de Investigaciones: cuando el expediente ha sido conformado con la documentación requerida, este es remitido a la Subdirección de Investigaciones para que se adelante el trámite correspondiente y establecer la posible sanción al presunto enajenador.
- *Profesional asignado:* nombre del profesional que ha realizado la apertura y/o recaudo probatorio del expediente.
- *Fecha actualización:* fecha en la que se realiza la actualización del citado expediente.

### Hoja Actividades:

<b>2. RECORRIDOS INTERINSTITUCIONALES</b>				Relación de los recorridos interinstitucionales realizados en el mes
FECHA	LOCALIDAD	PARTICIPANTES	DESCRIPCION	
<b>3. ASISTENCIA A REUNIONES</b>				Relación de las reuniones a las que se asistió en el mes
FECHA	LOCALIDAD	LUGAR	DESCRIPCION - COMPROMISOS	



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT</p>	<p><b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b></p>	Página 275 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA
		CODIGO PM05-MM07

<p><b>4. INFORMES REALIZADOS</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>FECHA</th> <th>LOCALIDAD</th> <th>DESTINATARIO</th> <th>DESCRIPCION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>				FECHA	LOCALIDAD	DESTINATARIO	DESCRIPCION																	<p>Relación de los informes realizados en el mes</p>															
FECHA	LOCALIDAD	DESTINATARIO	DESCRIPCION																																				
<p><b>5. RESPUESTA A REQUERIMIENTOS</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>FECHA</th> <th>LOCALIDAD</th> <th>DESTINATARIO</th> <th>DESCRIPCION - COMPROMISOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>				FECHA	LOCALIDAD	DESTINATARIO	DESCRIPCION - COMPROMISOS																	<p>Relación de los derechos de petición, oficios y demás requerimientos realizados en el mes</p>															
FECHA	LOCALIDAD	DESTINATARIO	DESCRIPCION - COMPROMISOS																																				
<p><b>6. REVISION DE QUERELLAS</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>FECHA</th> <th>LOCALIDAD</th> <th>ABIERTAS</th> <th>NUEVAS</th> <th>ARCHIVADAS</th> <th>EN PROCESO</th> <th>TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>				FECHA	LOCALIDAD	ABIERTAS	NUEVAS	ARCHIVADAS	EN PROCESO	TOTAL																													<p>Relación de las querellas revisadas en las Alcaldías Locales durante el mes</p>
FECHA	LOCALIDAD	ABIERTAS	NUEVAS	ARCHIVADAS	EN PROCESO	TOTAL																																	
<p><b>6. OTRAS ACTIVIDADES - OBSERVACIONES</b></p> <div style="border: 1px solid black; height: 80px; width: 100%;"></div>				<p>Relación de las actividades y demás información reportada, que no se ha relacionado en los anteriores campos.</p>																																			

## 10.2 Acta visita Jurídica

**Propósito:** Realizar y obtener información de ventas ilegales, captación de recursos, anuncio y promoción.

**Periodicidad:** Cada vez que se realice una visita.

**Entrega:** 1 día

**Formato:** PM05 - FO171 – Formato acta de visita

**Nombre:** No aplica

**Ubicación:** No aplica

**Presentación:** impresa y se diligencia a mano durante la realización del a visita

**Contenido**





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

## MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO

Página 276 de 308

VERSIÓN 3

FECHA

CODIGO  
PM05-MM07



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Secretaría de Hábitat  
Secretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda

### ACTA DE VISTA

Visita de inspección general efectuada en cumplimiento de las funciones asignadas a la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda SIVCV de la Secretaría Distrital de Hábitat SDHT y en ejercicio de nuestra competencia legal para ejercer Inspección, Vigilancia y Control a las personas naturales o jurídicas que realizan las actividades de enajenación de cinco o más inmuebles destinados a Vivienda, en el

#### INFORMACIÓN GENERAL

Visita efectuada a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 2011  
Razon Social: \_\_\_\_\_ Nit: \_\_\_\_\_  
Representante Legal: \_\_\_\_\_ C.C. \_\_\_\_\_  
Dirección de Notificación: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_  
PROYECTO de VIVIENDA: \_\_\_\_\_  
Cantidad y tipo de Inmueble: \_\_\_\_\_ Etapa: \_\_\_\_\_ Área del terreno: \_\_\_\_\_ Población: \_\_\_\_\_ Estrato: \_\_\_\_\_  
Linderos del Proyecto: \_\_\_\_\_

#### CONSTANCIAS Y MANIFESTACIONES

Para realizar la actividad de enajenación de inmuebles destinados a vivienda, decretar en el Registro establecido en el artículo 3° del Decreto Ley 2610 de 1975 y la Radicación de documentos establecida en el artículo 71 de la Ley 962 de julio 8 de 2005, requisitos legales que deben tramitar ante la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda SIVCV.

**FIRMAS:** Al dar por terminada la presente diligencia, firman los que en ella intervinieron, como constancia de lo aquí señalado.

Funcionario Comisionado:

Atiendo la visita:

FIRMA \_\_\_\_\_  
NOMBRE \_\_\_\_\_  
CARGO \_\_\_\_\_

NOMBRE \_\_\_\_\_  
CEDULA \_\_\_\_\_  
TEL: \_\_\_\_\_

### Información General

En la parte superior del formato se debe diligenciar la información general, estos datos son importantes para identificar plenamente a la persona que rinde la versión de los hechos, su desarrollo debe realizarse de manera escrita.


### Constancias y manifestaciones

Son los hechos que le constan a la persona que rinde la información, allí se deja constancia de todo lo que se dice y se observa, tanto por parte de quien rinde la información, como del Funcionario que la realiza.

### Firmas

En la parte inferior encontramos, el espacio correspondiente a las firmas de quienes intervinieron en la visita. Siempre se deben diligenciar, para que el acta adquiera validez



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT</p>	MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO	Página 277 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA
		CODIGO PM05-MM07

### 10.3 Citación

**Propósito:** Requerir la comparecencia ante la Subsecretaria del quejoso, testigos y del presunto enajenador.

**Periodicidad:** Cuando se requiera

**Entrega:** 1 día

**Formato:** PM05 – FO172 – Formato citación

**Nombre:** No aplica

**Ubicación:** No aplica

**Presentación:** impresa y se diligencia a mano durante la realización del a visita

**Contenido:**

<p>Bogotá, D.C., DE 2011</p> <p>Señor(a) CC</p> <p>Sírvase comparecer a la Subdirección de Prevención y Seguimiento – Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda SDHT, en la Avenida Caracas N° 53 – 80 Piso Cuarto, el día de 2011 a las para la práctica de una diligencia de carácter administrativo. Es única orden.</p> <p>Referencia: Aportar las promesas de venta y recibos de pago por la adquisición de lotes en el</p> <p>Nombre: PEDRO ELIAS TELLEZ A Abogado SPS-SIVCV</p> <p>C.C. RECIBIO CITACION</p>	<p>El diligenciamiento se realiza cuando sea necesario citar a personas que tengan conocimiento de los hechos que dieron origen a la queja o que contengan información valiosa de la actividad de enajenación.</p> <p>Se lleva a cabo la realización de la citación, en el momento de la visita.</p> <p>Los espacios deben ser diligenciados en su totalidad, y debe ser firmada por quienes intervinieron.</p>
---	---

### 10.4 Declaración juramentada

**Propósito:** Obtener información de enajenación ilegal a través de declaración.

**Periodicidad:** Cuando se cita alguna persona

**Entrega:** 1 día

**Formato:** PM05 – FO173 – Formato declaración juramentada

**Nombre:** Declaración juramentada *Numero del Expediente* (Ej: Declaración juramentada 553-210)

**Ubicación:** Sdht-003705 / Monitoreo 2011 / JURIDICA / DECLARACIONES

**Presentación:** digital e impresa

**Contenido:**





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HÁBITAT

## MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO

Página 278 de 308

VERSIÓN 3

FECHA

CODIGO  
PM05-MM07



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
HÁBITAT

### DECLARACION JURAMENTADA

En Bogotá, D. C., a los (23) días del mes de Agosto de 2010, se hizo presente en las oficinas de la Subdirección de Prevención y Seguimiento de la Subsecretaría de Inspección Vigilancia y Control de Vivienda de la Secretaría Distrital del Hábitat, la señora **MARIELA DE NARVAEZ NOPE**, C.C.52.223.226 de Bogotá, compareció voluntariamente a este despacho, con el objeto de rendir declaración juramentada dentro de las actuaciones administrativas previas que se adelantan por la presunta actividad de enajenación de inmuebles destinados a vivienda en el Desarrollo El Porvenir denominado Brisas del Tintal, ubicado en la calle 49 sur N° 89B-73 de la Localidad de Bosa. Expediente Preliminar N° 4583-10. Acto seguido el Funcionario Investigador da inicio legalmente a la diligencia procediendo a juramentar en debida forma al declarante de conformidad con lo dispuesto en el artículo 389 del Código de Procedimiento Penal, advirtiéndole que si falta a la verdad se hará acreedor a las sanciones establecidas en el Artículo 435 de Código Penal. (FALSO TESTIMONIO)

#### A SABIENDAS DE LA RESPONSABILIDAD PENAL QUE ASUME CON EL JURAMENTO.

¿JURA USTED DECIR TODA LA VERDAD Y NADA MAS QUE LA VERDAD, EN LA DECLARACION QUE VA A DECIR? Si, señor. PREGUNTADO: Sobre sus generales de ley. CONTESTO: Me llamo como quedo anotada, identificada con la Cédula de Ciudadanía N° 52.223.226, de Bogotá, residente en la Bogotá D.C. En la Carrera 84 N° 5A – 87 sur, Barrio Maria Paz, Localidad de Kennedy, teléfono 4002300, celular 3132634588, de estado civil unión libre.

PREGUNTADO: ¿Cuál es actualmente su principal actividad laboral y / o comercial, en donde y desde cuando la realiza? CONTESTO. En la actualidad no estoy trabajando, pero siempre me he dedicado al comercio de venta de celulares etc. Toda la vida he trabajado en esto. PREGUNTADO: ¿Qué sabe Usted y que le consta en relación con la enajenación o venta de lotes destinados a vivienda en el Desarrollo El Porvenir de la Localidad de Bosa, quienes y cuando vendieron dichos lotes a los actuales poseedores de los mismos y qué papel desempeño usted dentro de dichas transacciones? CONTESTO: de lo que tengo conocimiento es que le compramos tres (3) lotes a la señora CARMEN ELISA MORALES GALLO, en el sector de san José y Brisas del tintal. Por un valor de Nueve Millones de pesos (\$ 9.500.000.), valor que fue entregado a dicha personas en su totalidad, la señora morales gallo suscribió con nosotros una letra de cambio que nos dejo a cambio de 2 promesas de compraventa, que nos volvió a entregar, esta señora es la persona que ha vendido lotes en el sector del desarrollo de Brisas del tintal más conocido como el porvenir, Barrio San José de la localidad de Bosa y actualmente a nosotros nos prometió 2 lotes en el sector de molinos o 2 lotes en Soacha o 1 un lotes en fusagasuga. Hasta el momento no ha respondido con el negocio que realizamos con ella, ni tampoco con la devolución del dinero, manifestó que la señora ha estafado así como a mí a varias personas. PREGUNTADO: ¿Sabe o conoce de alguien más que venda lotes en el sector? CONTESTO: solamente a la señora Carmen Elisa morales gallo. PREGUNTANDO: ¿conoce usted a la señora? CARMEN ELISA MORALES GALLO CONTESTO: Si señor la conocí por medio del negocio que hicimos de la compraventa de los lotes,


Inicialmente se expresa los datos personales de quien rinde la declaración juramentada, seguido de la información de la actuación preliminar que se adelanta y se deja constancia de las implicaciones penales a que hay lugar, por faltar a la verdad en la declaración que va a render


Se realizan el juramento de rigor, dicha persona manifiesta, nuevamente sus generales de ley y su dirección de residencia y sus números telefónicos

Para esta parte en particular, se desarrollan unas series de preguntas, que por lo general son las mismas, en ocasiones estas se ordenan de acuerdo con la necesidad de la pregunta.

Lo que se busca con las preguntas es darle un enfoque probatorio a la declaración y lograr que la persona manifieste los hechos que le consten y se aporte documentación requerida




 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HÁBITAT	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 279 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA
		CODIGO PM05-MM07

<div style="text-align: center;">   <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b>          Secretaría  <b>HÁBITAT</b> </div> <p>pero no conozco la dirección de residencia, pero sé que ella tiene la caseta de servicio de baños públicos en la cárcel de la picota y frecuentemente le hemos localizado allí trabajando.</p> <p>PREGUNTADO: ¿Qué actitud ha asumido la comunidad en relación con las ventas efectuadas sin escrituración a la fecha y que decisiones han tomado? CONTESTO: la mayoría de los afectados no ha denunciado los hechos, debido al temor por represalias en contra, y porque la comunidad lleva la idea de la demora de la justicia por parte de la fiscalía... PREGUNTANDO: ¿ha vendido usted lotes en el sector Desarrollo El Porvenir de la Localidad de Bosa? CONTESTO: no señor solo fui objeto de estafa por parte de la señora Carmen Elisa morales gallo. PREGUNTANDO: ¿Posee lotes casa edificios de su propiedad en el Distrito Capital? CONTESTO: no señor vivo en arriendo, lo que la señora Carmen Elisa morales gallo me quito por la compra de los lotes era lo que tenía para la compra de vivienda. PREGUNTANDO: ¿Sabe usted la dirección de residencia de la señora Carmen Elisa Morales Gallo? CONTESTO: no señor. PREGUNTANDO: ¿La señora Carmen Elisa morales gallo vende los lotes dotados con servicios públicos. CONTESTO: no señor solo vende el terreno mostrando un plano del sector. PREGUNTANDO: ¿qué documento realiza la señora Carmen Elisa morales gallo como soporte de la compraventa. CONTESTO: inicialmente realiza un documento que no se asemeja a una promesa de compraventa, y lo soporta con una letra de cambio como hizo con nosotros PREGUNTADO: ¿Tiene algo más que agregar o corregir a la presente declaración? CONTESTO: si señor la señora en varias ocasiones que le hemos cobrado nos ha amenazado de muerte, juega con la necesidad de nosotros y además anda libremente diciendo que ella no le teme a la justicia de este país. Manifiesto que aportare los documentos necesarios para demostrar que la señora antes mencionada se dedica a la enajenación de inmuebles destinados a vivienda en el distrito capital.</p> <p style="text-align: center;"><b>HASTA AQUÍ LA DECLARACIÓN</b></p> <p>No siendo más el objeto de la presente diligencia se termina la misma y en constancia se firma por los que en ella intervinieron.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="width: 45%;"> <p><u>PEDRO ELIAS TELLEZ ARANGO</u>          Abogado Contratista T.P 161361          Subdirección de Prevención y Seguimiento</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p><u>MARIELA DE NARVAEZ NOPE</u>          CC. 52.223.226 de Bogotá.          Declarante</p> </div> </div>	<p>Se deja constancia, de la documentación que aporta, la parte declarante, seguido de las firma de la persona que interviene y del funcionario correspondiente.</p>
---	--

### 10.5 Informe de indagación preliminar

<b>Propósito:</b>	Conocimiento general de la indagación preliminar
<b>Periodicidad:</b>	Cuando se remite algún expediente preliminar a la Subdirección de Investigaciones
<b>Entrega:</b>	Al momento de remitir el expediente a la Subdirección e Investigaciones.
<b>Formato:</b>	PM05- FO174 – Formato informe de indagación
<b>Nombre:</b>	Informe de indagación preliminar <i>Número del Expediente</i> (Ej: Informe de indagación preliminar 553-210)
<b>Ubicación:</b>	Sdht-003705 / Monitoreo 2011 / JURIDICA / INFORMES
<b>Presentación:</b>	digital e impresa



 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HABITAT	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 280 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA
		CODIGO PM05-MM07

**Contenido:**

ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

I

## INFORME DE INDAGACIÓN PRELIMINAR

<b>1. IDENTIFICACION</b>	1. <b>EXPEDIENTE. PREL. N° 211 -2010</b>
	2. <b>NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL PRESUNTO INFRACTOR:</b>  Razón Social: <b>BENITO ANGEL</b> . Identificado con la Cédula de Ciudadanía N° 5.962.507, expedida en Natagaima (Tol).
	3. <b>DIRECCIÓN DE NOTIFICACION AL PRESUNTO INFRACTOR:</b> Carrera 27 N° 70-28 sur, Barrio San José de los Sauces, Localidad ciudad Bolívar.
	4. <b>¿HAN EXISTIDO INDAGACIONES O INVESTIGACIONES ANTERIORES EN SU CONTRA?</b> No han existido indagaciones o investigaciones anteriores.
	5. <b>CLASE DE ACTIVIDAD:</b> <b>ENAJENACION de Inmuebles destinados a Vivienda</b>
	6. <b>BREVE RECUENTO DE LOS HECHOS DESCRITOS EN LA QUEJA:</b> Que en ejercicio de sus funciones esta Subsecretaría conoció de los hechos, a través de visita jurídica realizada de oficio el 2 de Noviembre del 2010, ver a folio (1), al sector denominado polígono 004 colindancia San José de los Sauces, de la Localidad de Ciudad Bolívar, donde se pudo establecer por información brindada, por el señor Fidel Bohórquez, el cual manifiesta que vive en el sector hace tres (3) años y que compro un lote al señor <b>BENITO ANGEL</b> , por un valor de dos millones (2.000.000) de pesos; igualmente informa que la persona que ha vendido y sigue vendiendo lotes en el sector es el señor Benito Angel, ver folio ( 1,5).
	7. <b>NOMBRE Y DESCRIPCION DEL PROYECTO:</b> Desarrollo San José de los Sauces, ubicado en la Calle 70 con 25A sur, Localidad Ciudad Bolívar, Bogotá D.C.
	8. <b>UBICACION DEL INMUEBLE OBJETO DE LAS VENTAS:</b> Desarrollo San José de los Sauces, ubicado en la Calle 70 con 25A sur, polígono 004, UPZ 67 El Lucero, Localidad Ciudad Bolívar, Bogotá D.C., hace parte del sector no legalizado, y con afectación por alto riesgo y ronda de quebrada ver folio (37).
<b>2. CERTIFICACION OFICINA DE RADICACION</b>	1. <b>REGISTRO DE ENAJENADOR: NO</b>
	El señor, <b>BENITO ANGEL</b> . Identificado con la Cédula de Ciudadanía N° 5.962.507, expedida en Natagaima (Tol). No cuenta con el registro de Enajenador, como se verifica en la Certificación expedida por el área de Registro de la SPS –SIVCV Folio (40) del 10- de Febrero del 2011.

Para esta parte inicial del informe, encontramos el número de expediente y la descripción del presunto enajenador, igualmente un breve recuento de los hechos así como la ubicación del proyecto y si posee registro de enajenador y la correspondiente radicación de documentos del proyecto.

Es importante redactar con claridad y siempre fundamentarlo en la normatividad vigente. Las preguntas que contiene este formato siempre serán las mismas

Para esta parte inicial del informe, encontramos el número de expediente y la descripción del presunto enajenador, igualmente un breve recuento de los hechos así como la ubicación del proyecto y si posee registro de enajenador y la correspondiente radicación de documentos del proyecto.

Es importante redactar con claridad y siempre fundamentarlo en la normatividad vigente. Las preguntas que contiene este formato siempre serán las mismas





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

## MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO

Página 281 de 308

VERSIÓN 3

FECHA

CODIGO  
PM05-MM07



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

### 2. RADICACION DE DOCUMENTOS:

El señor, BENITO ANGEL. Identificado con la Cédula de Ciudadanía N° 5.962.507, expedida en Natagaima (Tol). No cuenta con Radicación de Documentos según la Ley 66/68, para enajenar inmuebles destinados a Vivienda, según consta en certificación expedida por la SIVCV de fecha 10-02-11 que reposa a folio (40).

12

3. PRUEBAS	1. ESCRITURAS PUBLICAS DE VENTA					
	N°	FECHA	NOTARIA	VENDEDOR	BIEN	FOLIOS
	909	03-05-1995	58	Carmen Galindo de Galindo	Lote San Antonio 2.160 m2	9(25)
	2. CERTIFICADO DE TRADICION Y LIBERTAD					
	Matrícula Inmobiliaria	Escritura Pública	Fecha Venta	Notaria	BIEN	FOLIOS
	50s-587001	909	03-05-95	58	Lote San Antonio 2.160 m2	1(17)
	3. PROMESAS DE COMPRAVENTA					
	Promitente VENDEDOR	Promitente COMPRADOR	FECHA	BIEN	FOLIOS-	
	BENITO ANGEL	MARIA INES GUTIERREZ SUAREZ	15-07-2009	LT-11-MZ G	1(6)	
	BENITO ANGEL	MARCO FIDEL BOHORQUEZ SUAREZ	15-07-2007	LT-9-MZ G	1(26)	
	BENITO ANGEL	MARTHA YESENIA MOGOLLON A	25-10-2004	LT-10-MZ-G	1(29)	
	4. ACTAS DE VISITA:				FECHA	FOLIOS
	VISITA JURIDICA				02-11-10	1(1)
	5. DECLARACIONES: SI HUBO					
	-FIDEL ULDARICO BOHORQUEZ CARRANZA, de fecha 3/11/10 a folio (5).					
	-BENITO ANGEL, de fecha 11/01/11 a folio (31).					

Para esta página en especial se destaca lo relacionada a las pruebas obtenidas en la etapa de indagación, si se tuvieron copias de escrituras públicas, certificados de tradición y libertad, promesas de compraventa, actas de visita, declaraciones; cada una de ellas debe ser relacionada en sus espacios correspondientes, además de anotar las fechas de emisión de los documentos los folios y las notarías donde se protocolizaron.

La información debe coincidir con los originales y/o copias que reposan en el expediente





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

## MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO

Página 282 de 308

VERSIÓN 3

FECHA


CODIGO  
PM05-MM07


### 4. ANALISIS MATERIAL FACTICO PROBATORIO:

1. Que en ejercicio de sus funciones esta Subsecretaría conoció de los hechos, a través de visita jurídica realizada de oficio el 2 de Noviembre del 2010, ver a folio (1), al sector denominado polígono 004 colindancia San José de los Sauces, de la Localidad de Ciudad Bolívar, donde se pudo establecer por información brindada, por el señor Fidel Bohórquez, el cual manifiesta que vive en el sector hace tres (3) años y que compro un lote al señor BENITO ÁNGEL, por un valor de dos millones (2.000.000) de pesos; igualmente informa que la persona que ha vendido y sigue vendiendo lotes en el sector es el señor Benito Angel, ver folio ( 1,5).
2. El señor, BENITO ANGEL. Identificado con la Cédula de Ciudadanía N° 5.962.507, expedida en Natagaima (Tol). No cuenta con registro de enajenación, ni radicación de documentos de conformidad con el Art. 3 de la Ley 66/68 y modificado por el artículo 3 Decreto 2610 de 1979, como se verifica en la certificación expedida por el área de Registro de la SPS -SIVCV Folio (40) del 10-02 del 2011.
3. El señor, BENITO ANGEL. Identificado con la Cédula de Ciudadanía N° 5.962.507, expedida en Natagaima (Tol). Ha suscrito en calidad de vendedor las promesas de compraventa que reposan a folios (6, 26, 29), es a si como se configura la actividad de enajenación ilegal en el sector.
4. Igualmente en declaración no juramentada que versa a folio (31), el señor Benito Angel. Identificado con la Cédula de Ciudadanía N° 5.962.507, expedida en Natagaima (Tol), acepta, que ha vendido seis (6) lotes en el sector San José de los Sauces, Localidad Ciudad Bolívar, por un valor de dos (2.000.000) pesos y que ha firmado promesas de compraventa, a demás informa que existen al menos 17 lotes mas para la venta.
5. Se establece que el sector donde se ubican las ventas hace parte del polígono de monitoreo 004, denominado colindancia San José de los Sauces, sector no legalizado, presenta afección por remoción en masa y por ronda de quebrada (quebrada Limas), a demás los lotes que fueron enajenados por el señor Benito Ángel, son entregados sin servicios públicos establecidos y sin la posibilidad de correr escrituras públicas toda vez que el señor en mención ostenta según información suministrada por el mismo, solo la posesión del predio de mayor extensión, ver folio (31).
6. Se observa que las ventas de lotes destinados a vivienda, realizadas por el señor Benito Ángel, se han venido realizando de manera sucesiva desde los años 2004, 2007, 2009.

Para esta parte del formato, se estipula el material factico probatorio, detallando una a una las actuaciones realizadas durante la etapa de indagación preliminar, igualmente se menciona la clase de actividad realizada por el presunto y la documentación de la cual adolece su actuación, si ha existido indagaciones anteriores y la valoración de las pruebas citadas.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 283 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA
		CODIGO PM05-MM07

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT																													
<b>5. CONCLUSION:</b>	<p>Una vez realizadas las visitas, recaudadas y analizadas las pruebas documentales como promesas de compraventa, suscritas por el señor, BENITO ANGEL. Identificado con la Cédula de Ciudadanía N° 3.962.507, expedida en Natagaima (Tol), se tiene que ha realizado ventas de inmuebles en el Desarrollo San José de los Sauces, ubicada en la Calle 70 con 25A sur, polígono 004, UPZ 67 El Lucero, Localidad Ciudad Bolívar, Bogotá D.C., como lo demuestran las pruebas recaudadas, conforme a las promesas de compraventa que reposan a folios (6,26,29). Sin contar con el registro de enajenador y radicación de documentos, exigido por el artículo 2° de la ley 66 de 1968, Decreto 078 de 1987, Ley 962 Art 72, Decreto 2180 de 2006 y demás normas concordantes que exige que para el desarrollo de la actividad de venta o enajenación de Inmuebles destinados a vivienda se requiere registro y la correspondiente radicación de documentos. La conducta descrita se define como enajenación ilegal. Por las consideraciones antes citadas se procede a trasladar expediente preliminar a la subdirección de investigaciones con el suficiente material fáctico probatorio, para lo de su competencia.</p>																												
<b>6. BALANCE SOCIAL</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>N° de Inmuebles</th> <th>Tipo</th> <th>Estrato</th> <th>Población Solicitante</th> <th>Población atendida</th> <th colspan="2">IMPACTO AMBIENTAL</th> </tr> <tr> <td>129</td> <td>ocupaciones</td> <td>1</td> <td>-</td> <td>-</td> <td colspan="2">Sector no legalizado, con afectación por remoción en masa y ronda hídrica.</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Área Terreno</td> <td>% Consolidación</td> <td colspan="2">Acueducto</td> <td>Energía</td> <td>Vías</td> </tr> <tr> <td colspan="2">11.8 Ha</td> <td>20</td> <td colspan="2">provisional</td> <td>provisional</td> <td>no</td> </tr> </table>	N° de Inmuebles	Tipo	Estrato	Población Solicitante	Población atendida	IMPACTO AMBIENTAL		129	ocupaciones	1	-	-	Sector no legalizado, con afectación por remoción en masa y ronda hídrica.		Área Terreno		% Consolidación	Acueducto		Energía	Vías	11.8 Ha		20	provisional		provisional	no
N° de Inmuebles	Tipo	Estrato	Población Solicitante	Población atendida	IMPACTO AMBIENTAL																								
129	ocupaciones	1	-	-	Sector no legalizado, con afectación por remoción en masa y ronda hídrica.																								
Área Terreno		% Consolidación	Acueducto		Energía	Vías																							
11.8 Ha		20	provisional		provisional	no																							
7. PROYECTAR ANTES DEL: 10 de Febrero de 2012																													
8. TOTAL FOLIOS : (44) (Incluido el presente Informe)																													
9. FECHA DE PRESENTACION: 10 DE FEBRERO 2011.																													
INFORME PRESENTADO POR:  <div style="text-align: center;"> <b>PEDRO ELIAS TELLEZ ARANGO</b>  Abogado Contratista T.P 161361 C.S.J  Subdirección de Prevención y Seguimiento  Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda </div> Revisó: Gustavo Arias Núñez Subdirector de Prevención y Seguimiento.																													


Finalmente se efectúa una conclusión del informe correspondiente, donde se especifica la actividad realizada por el presunto indagado y si amerita iniciar Proceso sancionatorio correspondiente.

Tenemos también un balance social del sector afectado por la actividad investigada y el impacto a la población vulnerable, además del área donde se localiza las ventas ilegales.

Por otro lado se señala las fechas límites en las cuales se debe proyectar los autos, seguido de la fecha de presentación del informe y el responsable de su proyección con su correspondiente firma y la revisión del subdirector.


Al proyectar este informe, se debe remitir a la Subdirección de Investigaciones a través de memorando para lo de su competencia.




	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 284 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA
		CODIGO PM05-MM07

## 10.6 Oficio

Propósito: Realizar solicitud de información o contestación a requerimiento  
 Periodicidad: Cuando se requiera información  
 Entrega: Cuando se requiera  
 Formato: Plantilla oficio o carta  
 Nombre: Oficio a quien va dirigido (Ej: Oficio notaria)  
 Ubicación: Sdht-003705 / Monitoreo 2011 / JURIDICA / OFICIOS  
 Presentación: digital e impresa  
 Contenido:

<div style="text-align: center;">  </div> <p>Bogotá D.C.</p> <p> <b>Doctora:</b>  <b>MARIA LUCIA BOCANEGRA ALDANA</b>        Coordinadora Grupo Oficina Operativa        Oficina de Registro e Instrumentos Públicos Zona Sur        Diagonal 44 Sur No. 50-61 sur Barrio Venecia        Bogotá D.C.     </p> <p>Asunto: Solicitud copia simple certificado de tradición y libertad 050S-40356181.</p> <p>Cordial Saludo,</p> <p>       La Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda de la Secretaría Distrital del Hábitat, ejerce funciones de Inspección Vigilancia y Control sobre las personas naturales y jurídicas que realizan actividades de anuncio, enajenación, captación de dineros y arrendamiento de inmuebles destinados a vivienda, dentro de la jurisdicción del Distrito Capital de Bogotá D.C., de conformidad con lo dispuesto por la Ley 66 de 1968, 820 de 2003, los Decretos Leyes 2610 de 1978 y 078 de 1987, los Decretos 405 de 1994, 329, 51 de 2004, 121, 419 de 2008 y demás normas concordantes.     </p> <p>       Por lo anterior, para desarrollar la actividad de enajenación de cinco o mas inmuebles destinados a vivienda, el VENDEDOR debe primero obtener ante la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda, el registro establecido en el artículo 3 del Decreto Ley 2610 de 1979 y la radicación de documentos que dispone el artículo 71 de la Ley 962 de julio 8 de 2005, modificado por el Decreto 2180 de 2006, requisitos legales que deben tramitar ante la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda Secretaría Distrital de Hábitat.     </p> <p>       En los casos en que se realiza la actividad de enajenación sin el cumplimiento de estos requisitos legales; de conformidad con lo ordenado en el Decreto Ley 2610 de 1979, Decreto Ley 078 de 1987 y en ejercicio de nuestra competencia legal otorgada mediante el Decreto Distrital 121 de 2008, adelantamos investigaciones administrativas.     </p> <p>       De esta forma y por constituir prueba de la presunta actividad de enajenación, de la manera más respetuosa le solicito remitir copia simple del certificado de tradición y libertad que     </p>	<p>La realización de los oficios obedece a la necesidad de solicitar información a las diferentes entidades distritales, así como también notificar presuntos enajenadores y responder todas las actuaciones relacionadas a la actividad contractual.</p>
--	---



 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HÁBITAT	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 285 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA
		CODIGO PM05-MM07


### 10.7 Querellas

**Propósito:** Recopilar las estadísticas de las querellas abiertas por las Alcaldías locales, producto de las notificaciones remitidas por la Subsecretaría.  
**Periodicidad:** Mensual, cuando se realiza la visita a la Alcaldía Local  
**Entrega:** Cuando se requiera  
**Formato:** PM05-FO181 - Formato cuadro de querellas  
**Nombre:** Querellas localidad (Ej: Querellas Usaquén)  
**Ubicación:** Sdht-003705 / Monitoreo 2011 / JURIDICA / QUERELLAS  
**Presentación:** digital e impresa cuando se requiera  
**Contenido:**

<b>SEGUIMIENTO A QUERELLAS</b>					
<b>Fecha:</b> 25 de Mayo de 2011 <b>Alcaldía Local:</b> Usaquen <b>Funcionario visitador:</b> Juan Carlos Cubillos					
EXPEDIENTE	POLIGONO	Nº DE LA OCUPACION	TOTAL OCUPACIONES REPORTADAS	ACTUACION ADMINISTRATIVA	FECHA DE ACTUALIZACION

Para conservar la estadística de la revisión de querellas realizada a las alcaldías locales, se procedió a utilizar el correspondiente formato donde se especifica el número del expediente, el polígono al cual pertenece el expediente, el número de la ocupación, el total de ocupaciones reportadas, la actuación administrativa realizada a la fecha por parte de la Alcaldía Local, y fecha de esta.



	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 286 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA
		CODIGO PM05-MM07

## 11 OTRAS ACTIVIDADES

Paralelamente a las labores anteriormente expuestas, se deben adelantar otras acciones complementarias en el marco de las competencias de la Subsecretaría.

### 11.1 Reunión de coordinación

Esta reunión de trabajo se lleva a cabo con todo el equipo técnico y jurídico del área de monitoreo, para realizar la revisión de las acciones adelantadas, la programación de actividades del equipo y la coordinación entre las áreas técnica y jurídica. Así mismo se estudian y debaten las situaciones presentadas durante el desarrollo del monitoreo.

Se realiza semanalmente en las instalaciones de la SIVCV y es convocada por la coordinación del área.

Los profesionales técnicos y jurídicos deben asistir a la misma y en la debe hacerse entrega del informe semanal de actividades<sup>45</sup> y aquella información que sea solicitada por la Coordinación del área.

Producto de la reunión se levanta un acta con la asistencia, temas tratados y compromisos adquiridos, la cual es archivada con los informes semanales entregados. Copia de esta es escaneada y remitida a los profesionales vía correo electrónico.

### 11.2 Reuniones con Entidades

En caso de ser solicitado por la Subsecretaría y como producto de las labores de monitoreo, deberá asistirse a las reuniones que las entidades del orden Distrital y Nacional requieran del apoyo de nuestras acciones, en concordancia con las labores de prevención y control a la ocupación informal del suelo. Generalmente estas reuniones de trabajo son el Comité Local de Emergencias, el Consejo Local de Gobierno y aquellas para atender casos específicos de la Localidad. Algunas otras son con las entidades de control como la Contraloría de Bogotá y la Veeduría Distrital.

Cada vez que se asista a estas sesiones de trabajo, deberá elaborarse un acta de esta o solicitar copia del acta y el listado de asistencia de la reunión, la cual se almacenará en el archivo de la Secretaría.


### 11.3 Operativos Interinstitucionales

Tal como en la situación anterior, en caso de ser solicitado por la Subsecretaría y como producto de las labores de monitoreo, deberá asistirse a los operativos que las entidades del orden Distrital y Nacional requieran del apoyo de nuestras acciones, en concordancia con las labores de prevención y control a la ocupación informal del suelo.

Se debe tener en cuenta que la asistencia y apoyo por parte de la Subsecretaría a estos operativos, debe estar enfocada en realizar la identificación de los polígonos de monitoreo establecidos y las ocupaciones al interior de estos. Cualquier otra actividad que se encuentre fuera de este marco, deberá ser consultada con la Coordinación

<sup>45</sup> Ver Capítulo 6 – Informe semanal de actividades  
PM05-MM07-V3



	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 287 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA
		CODIGO PM05-MM07

del área y la Subdirección para establecer la conveniencia en la asistencia al mismo; ya que ciertas actividades como la asistencia a los operativos de demolición, pueden ser contraproducente para las labores adelantadas por el área.

Cada vez que se asista a estos operativos, deberá elaborarse un informe de las acciones adelantadas. Se debe utilizar el mismo formato utilizado para reportar las visitas de monitoreo.

#### **11.4 Apoyo a Alcaldías Locales**

Como parte de las acciones realizadas por la Subsecretaría en el tema de prevención y control a la ocupación informal del suelo, el área de monitoreo podrá realizar determinadas labores de apoyo a las Alcaldías Locales en el marco de la Comisión Intersectorial para la Gestión Habitacional y el Mejoramiento Integral de los Asentamientos Humanos del Distrito Capital<sup>46</sup>.

El apoyo estará enmarcado en las siguientes actividades:

- Acompañamiento a campo en la identificación de los polígonos y las ocupaciones reportadas, a fin de que estas realicen las acciones de control urbanístico propias de su competencia.
- Suministro de información relacionada con los polígonos y ocupaciones.

Toda otra actividad que se encuentre fuera de las citadas acciones deberá ser consultada y aprobada por el Coordinador del área y el Subdirector de Prevención y Seguimiento; ya que el apoyo ~~tre~~ que estar enmarcado en nuestras competencias de prevención y control.

#### **11.5 Respuesta a correspondencia**

El profesional deberá adelantar en los plazos establecidos, la respuesta a los requerimientos, oficios, memorandos y derechos de petición que le sean asignados por parte de la Subdirección. En la situación que se deban adelantar visitas o elaboración de informes para dar respuesta a los mismos, se deberán realizar dentro del plazo establecido.

Para dar la respuesta, se utilizarán los formatos establecidos por la Secretaría para oficios y memorandos, localizados en la siguiente ruta:


Sdht-003705 / Monitoreo 2011 / SIVCV / FORMATOS / FORMATOS GENERALES

La respuesta se almacenará en el sistema en la carpeta correspondiente a la Localidad, si corresponde a un tema específico de la localidad; o en la carpeta de CORRESPONDENCIA si corresponde a un tema general del área de Monitoreo<sup>47</sup>.

<sup>46</sup> Ver Capítulo XIV - Comisión Intersectorial para la Gestión Habitacional y el Mejoramiento Integral de los Asentamientos Humanos del Distrito Capital

<sup>47</sup> Ver Capítulo 11 – Localización y almacenamiento de la información



	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 288 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA
		CODIGO PM05-MM07

## 12 LOCALIZACION Y ALMACENAMIENTO DE LA INFORMACION

Toda la información que es utilizada por el área de monitoreo es almacenada en los discos duros (D:) y (F:) del equipo identificado con el número **Sdht-003705**, la cual puede ser consultada y modificada a través de cualquier equipo que se encuentre en red con este. Igualmente, toda la información que sea generada por el área debe almacenarse en dicho equipo sin ninguna excepción.

En ningún caso la información podrá sacarse (cortarse) del sistema para ser trabajada por fuera de la Subsecretaría. En caso de requerirse adelantar modificación o actualización de la información fuera de la oficina, deberán realizarse copias de seguridad de esta.

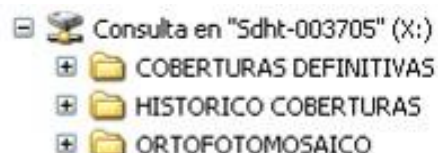
La información está dividida en 3 grupos:

- Sdht-003705:\CONSULTA
- Sdht-003705:\SIVCV
- Sdht-003705:\MONITOREO 2011

La carpeta CONSULTA tendrá restricción para que su contenido sea modificado o editado, es decir que será solamente de consulta; mientras que las carpetas SIVCV y MONITOREO 2011 permitirán la modificación y/o edición de su contenido.

- **Sdht-003705:\CONSULTA**


Contiene la información geográfica utilizada como insumo en el análisis y desarrollo de nuestras actividades: coberturas (shape files) y ortofotografía.



Esta información está distribuida en 3 carpetas:

- COBERTURAS DEFINITIVAS
- HISTÓRICO COBERTURAS
- ORTOFOTOMOSAICO



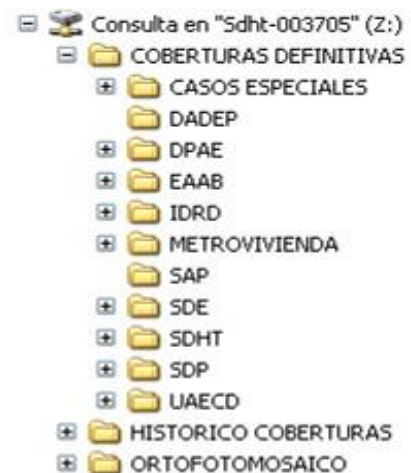
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT</p>	<p><b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b></p>	<p>Página 289 de 308</p>
		<p>VERSIÓN 3</p>
		<p>FECHA</p>
		<p>CODIGO PM05-MM07</p>

### 12.1 COBERTURAS DEFINITIVAS

Contiene la información geográfica o coberturas (shape file) utilizadas por el área de monitoreo como insumo para el análisis y desarrollo de las labores.

En esta carpeta se encuentran las coberturas más actualizadas por cada una de las temáticas relacionadas y son estas las que deben utilizarse para la labor de monitoreo.

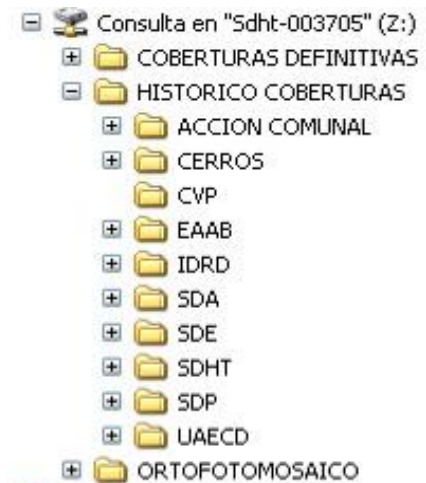
Se encuentran organizadas de acuerdo con la entidad que las genera o remite.




### 12.2 HISTÓRICO COBERTURAS

Contiene la información geográfica o coberturas (shape file) que han sido utilizadas históricamente por el área de monitoreo y que en su actualidad se encuentran desactualizadas o son versiones antiguas.

Estas se conservan como un elemento de consulta para casos especiales y se encuentran distribuidas de acuerdo con la entidad que la genera o la remite.



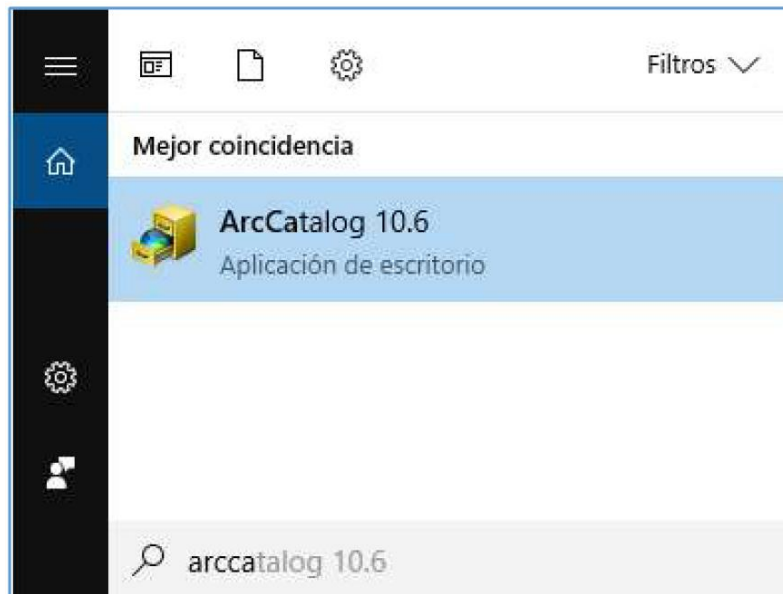


	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 290 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA
		CODIGO PM05-MM07

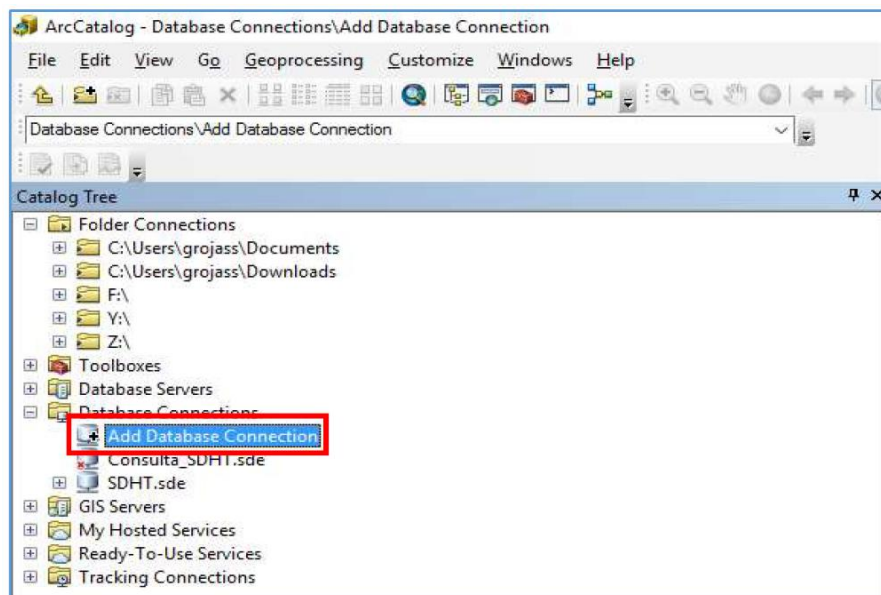
## 12.4 DATABASE

Para la consulta, de información actualizada, se tiene que acceder a la Database proporcionada por la entidad, directamente desde el ArcGIS. Para esto seguir los siguientes datos:

1. Ingrese a ArcCatalog:




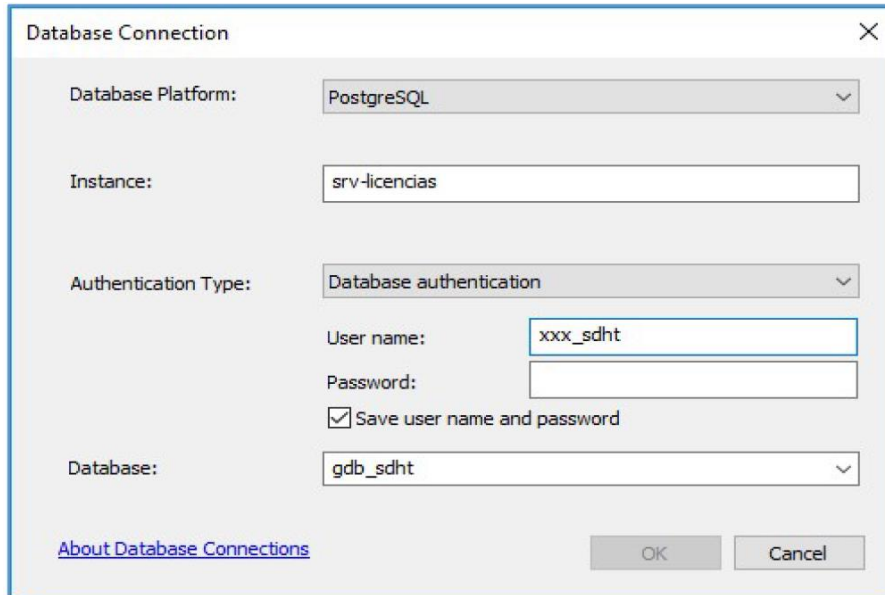
2. Adicione una nueva conexión a una base de datos.



3. Diligencie los siguientes datos en la ventana que se despliega:



 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HÁBITAT	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 291 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA
		CODIGO PM05-MM07



**Database Connection**

Database Platform: PostgreSQL

Instance: srv-licencias

Authentication Type: Database authentication

User name: xxx\_sdht

Password:

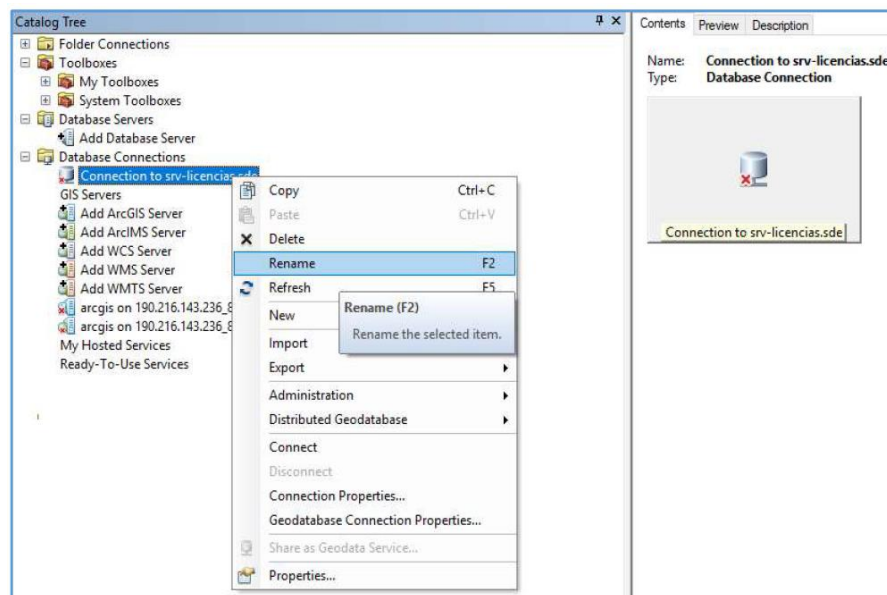
☒ Save user name and password

Database: gdb\_sdht


[About Database Connections](#) OK Cancel

- Database Platform: PostgreSQL
- Instance: srv-licencias
- Authentication Type: Database authentication
- User name: usuario asignado (XXXX\_sdht)
- Password: usuario asignado\_ultimos tres dígitos del número de identificación (XXXX\_sdht\_XXX)
- Database: gdb\_sdht}

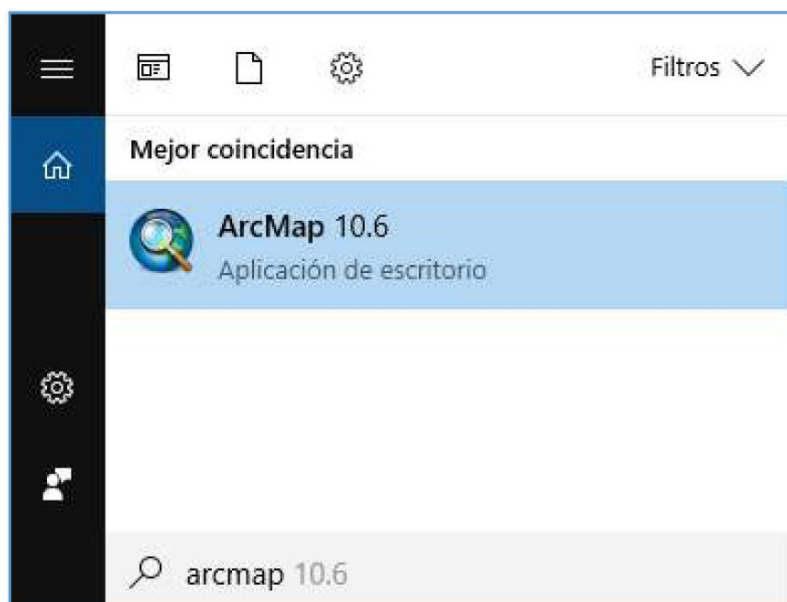
#### 4. Cambie de nombre la nueva conexión por “BDG\_SDHT”



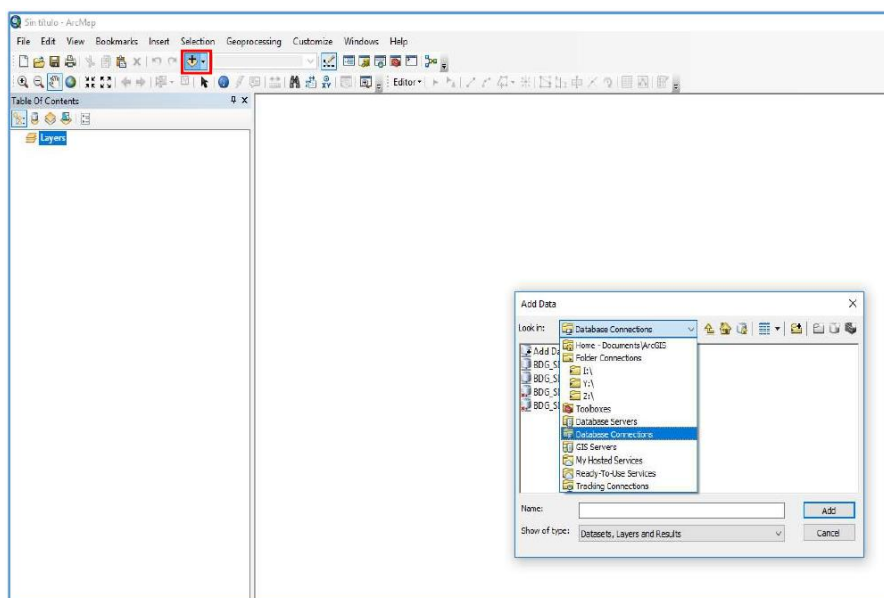


 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HÁBITAT	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 292 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA
		CODIGO PM05-MM07


5. Ingrese a ArcMap.

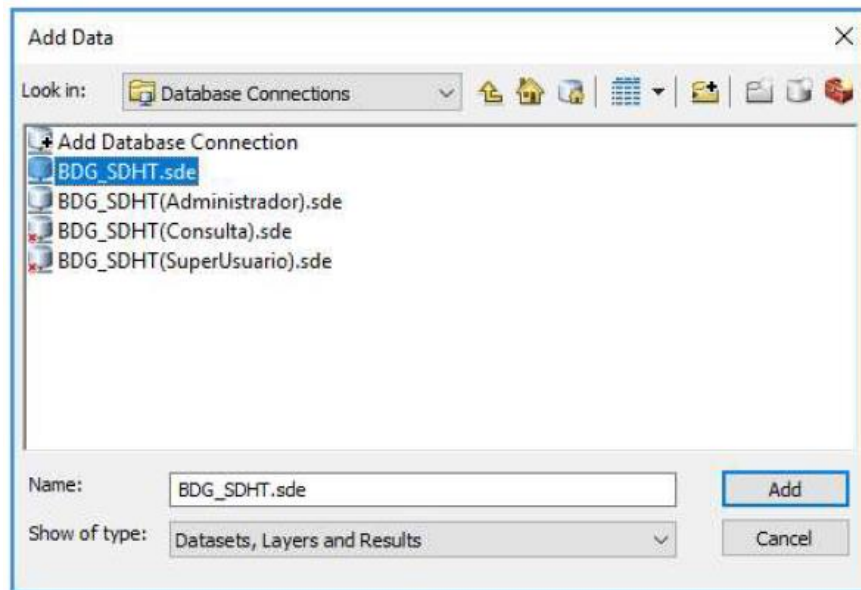


6. Adicione una nueva capa, mediante el botón “Add Data” y busque en la ventana la conexión realizada mediante ArcCatalog.



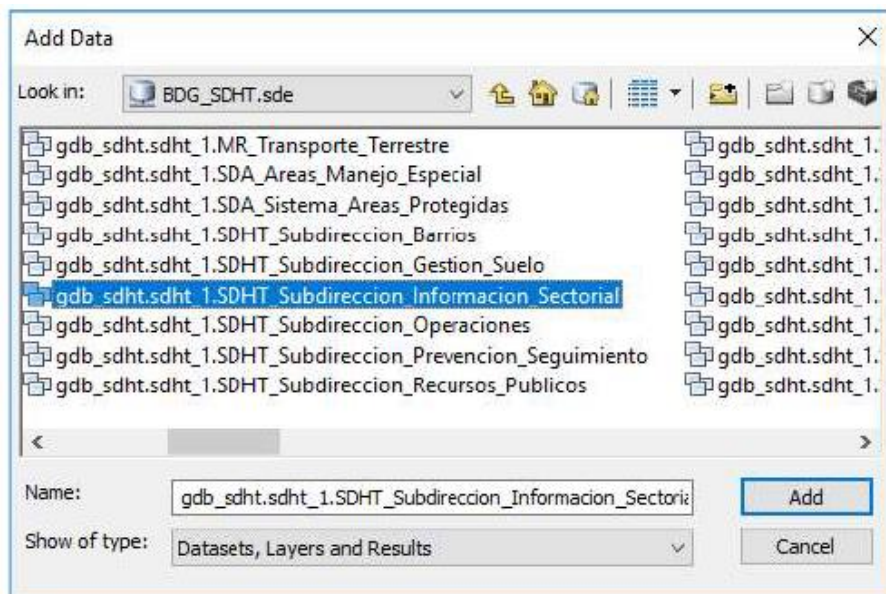


	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 293 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA
		CODIGO PM05-MM07




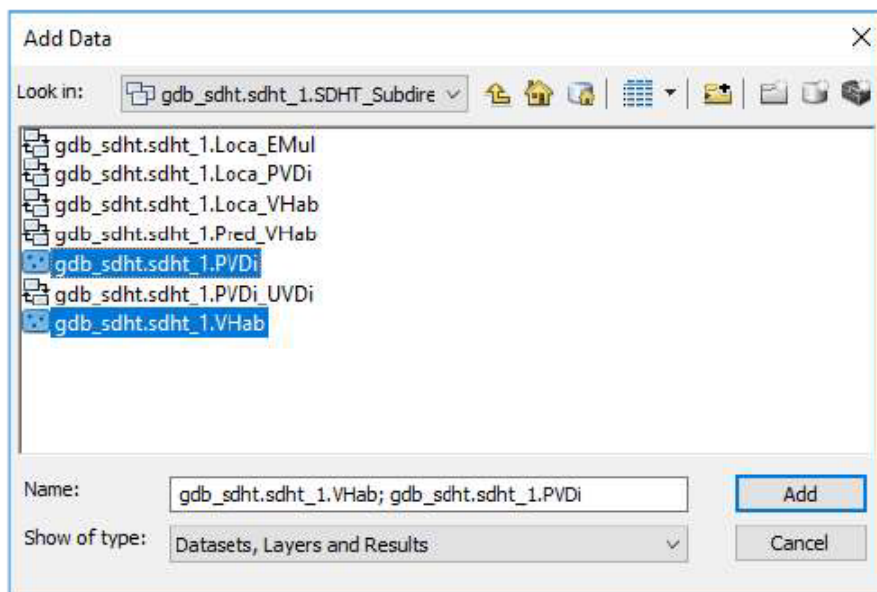
7. Seleccione el “Featuredataset” o FeatureClass que desea consultar o editar, de acuerdo con el modelo de datos alojado en la siguiente dirección:

[http://habitatencifras.habitatbogota.gov.co/documentos/Geodatabase/HTML/MODELO\\_E-R\\_GDB\\_SDHT.htm](http://habitatencifras.habitatbogota.gov.co/documentos/Geodatabase/HTML/MODELO_E-R_GDB_SDHT.htm)

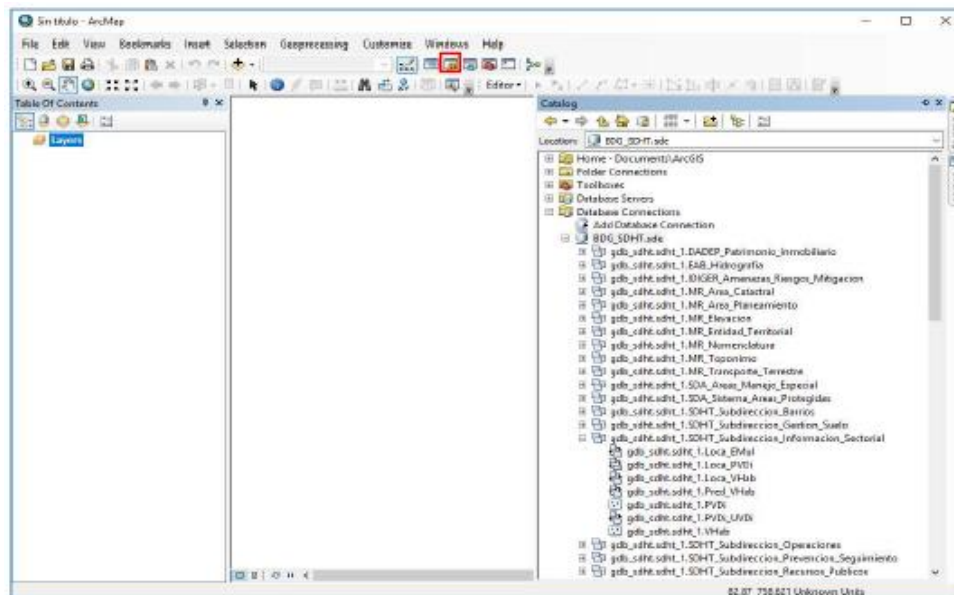





 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HABITAT	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 294 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA
		CODIGO PM05-MM07



Nota: El proceso de adición de capas también se puede realizar mediante el despliegue de ArcCatalog embebido en el escritorio de ArcMap.





 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT</p>	<p><b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b></p>	Página 295 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA
		CODIGO PM05-MM07

### 12.3 ORTOFOTOMOSAICO

Contiene las ortofotos utilizadas por el área de monitoreo como insumo para el análisis y desarrollo de las labores.

Para el análisis debe utilizarse la ortofoto más actualizada Sin embargo se cuenta con otras ortofotos históricas, las cuales pueden ser utilizadas para análisis de información.

Estas se encuentran distribuidas según el año de toma y presentan las siguientes características



#### ORTOFOTO 1999

##### *Fuente*

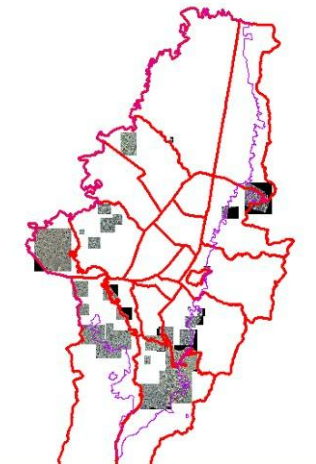
Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá

##### *Cubrimiento*

90% del área urbana de Bogotá

##### *Observaciones*

Ortofoto distribuida en 54 planchas y grilla de localización.



#### ORTOFOTO 2004

##### *Fuente*

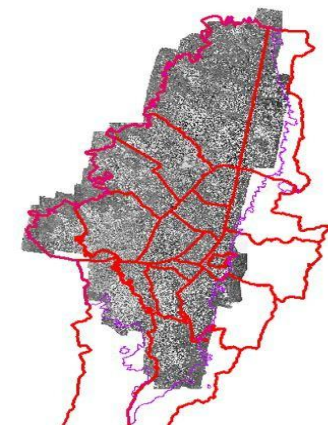
Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD

##### *Cubrimiento*

Algunas áreas urbanas de Engativá, Kennedy, Bosa, Ciudad Bolívar, Tunjuelito, Rafael Uribe Uribe, Usme, Santa Fe y Chapinero. Algunas áreas rurales de Usaquén, Chapinero, Santa Fe, Usme y Ciudad Bolívar.

##### *Observaciones*

Ortofoto distribuida en 35 secciones







ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HÁBITAT

## MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO

Página 296 de 308

VERSIÓN 3

FECHA

CODIGO  
PM05-MM07

### ORTOFOTO 2006

#### *Fuente*

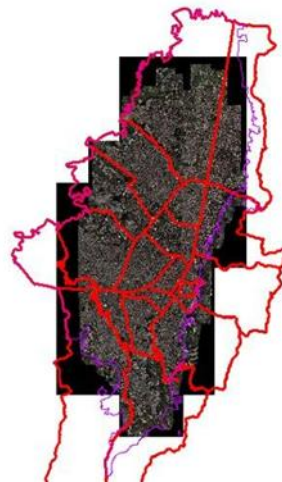
Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD

#### *Cubrimiento*

80% del área urbana de Bogotá. Algunas áreas rurales de Chapinero, Santa Fe, San Cristóbal, Usme y Ciudad Bolívar.

#### *Observaciones*

Ortofoto distribuida en 42 planchas



### ORTOFOTO 2009

#### *Fuente*

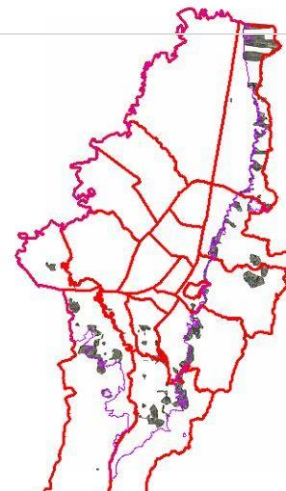
Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD  
(tomada por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC)

#### *Cubrimiento*

100% del área urbana de Bogotá. 95% del área rural de Usaquén, Chapinero, Santa Fe, San Cristóbal y Usme (Cerros Orientales). Área rural de Ciudad Bolívar.

#### *Observaciones*

Ortofoto distribuida en 1 Plancha



### ORTOFOTO 2010

#### *Fuente*

Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda

#### *Cubrimiento*


100% del área de los polígonos urbanos de monitoreo establecidos al año 2010 para las localidades de Usaquén, Chapinero, Santa Fe, San Cristóbal, Usme, Rafael Uribe Uribe, Tunjuelito, Ciudad Bolívar y parte de Bosa.

#### *Observaciones*

Fotografías tomadas mediante contrato celebrado con la empresa FAL Ltda. Distribuida en 1 plancha.





	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 297 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA
		CODIGO PM05-MM07

## ORTOFOTO 2014

### Fuente

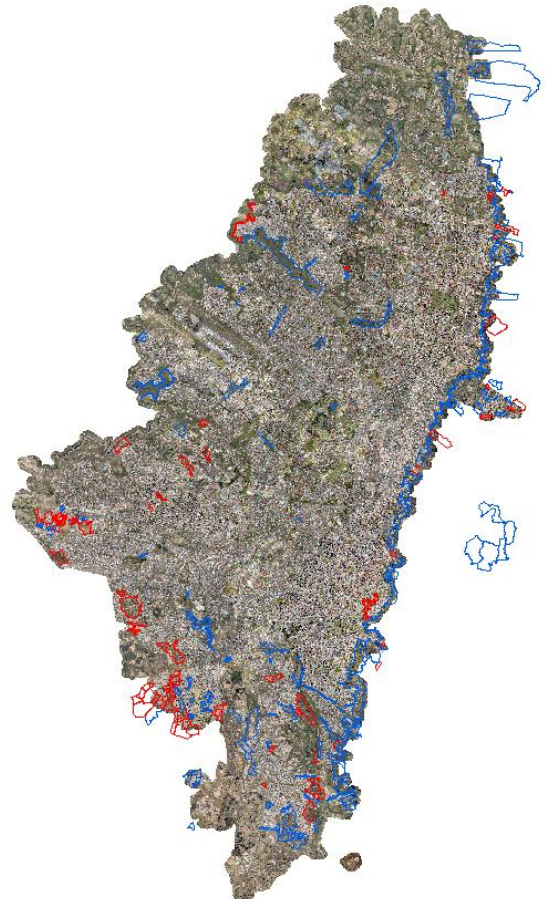
Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda

### Cubrimiento

100% del área urbana de los polígonos de monitoreo establecidos al año 2019, y 90 % del área rural en las localidades de Santa Fe, Usaquén, Chapinero, San Cristóbal, Usme y Ciudad Bolívar

### Observaciones

Fotografías tomadas mediante contrato celebrado con la UASD



- **Sdht-003705:\SIVCV**

Contiene información relacionada con las actividades desarrolladas por el área de monitoreo, donde se destacan la siguientes:

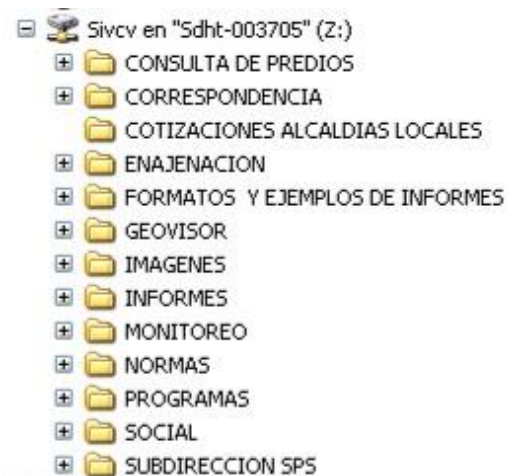
### CONSULTA DE PREDIOS

Contiene el modelo y copia de las certificaciones generadas por el área, respecto a las afectaciones que presenta un predio determinado según solicitud de su propietario para adelantar la escrituración de este.


### CORRESPONDENCIA

Contiene copia de los memorandos y oficios históricos generados por el área.

### FORMATOS





 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT</p>	<p><b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b></p>	Página 298 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA
		CODIGO PM05-MM07

Contiene los modelos de los formatos utilizados por la Subsecretaría y por el área de monitoreo para la realización de los productos asociados.

#### **INFORMES**

Contiene copia de los informes generados por la coordinación del área.

#### **SUBDIRECCIÓN SPS**

Contiene copia de la información generada y relacionada con las labores adelantadas por la Subdirección de Prevención y Seguimiento, a través del área de monitoreo como la Comisión de Gestión Habitacional, Comité de Cerros Orientales, entre otros.

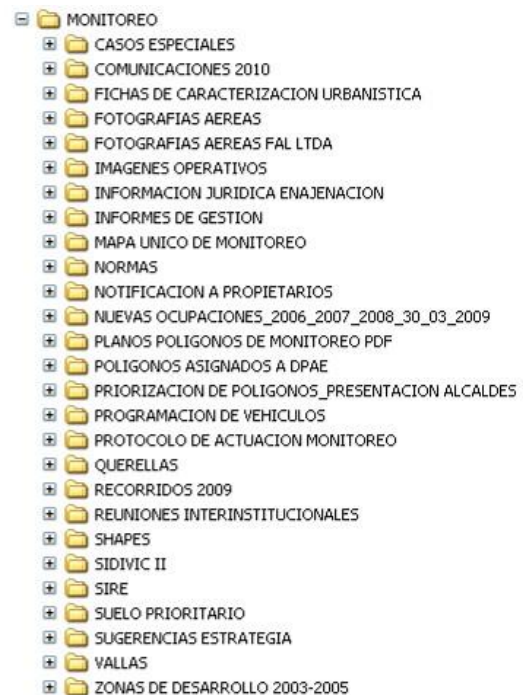
Dentro de la carpeta SIVCV existe una carpeta denominada MONITOREO, la cual contiene toda la información específica del área de monitoreo. En esta se destacan la siguientes:

#### **CASOS ESPECIALES**

Contiene informes generales e información específica sobre los casos especiales atendidos por el área: Altos de la Estancia, Caracolí, Nueva Esperanza, Quebrada Limas, Yopal.

#### **MAPA ÚNICO DE MONITOREO**

Contiene copia de los shapes consolidados de polígonos y ocupaciones (Geodatabase), y copia del Mapa Único de Monitoreo, discriminado por meses y desde el año 2004 a la fecha.




#### **• Sdht-003705:MONITOREO 2019**

Contiene la información que es generada y actualizada mensualmente producto de las labores de monitoreo realizadas en el año, así como de las labores adelantadas por el grupo jurídico del área.

#### **Información técnica**

La información se encuentra almacenada por localidades, y al interior de cada una de estas cronológicamente por mes; por lo cual se encontrarán 15 carpetas: 1 por cada localidad donde se adelanta



	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 299 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA
		CODIGO PM05-MM07

las labores monitoreo, y al interior de estas 12 carpetas correspondientes a los meses del año. En el caso que en determinado mes no se hayan realizado labores, no existirá dicha carpeta.


<ul style="list-style-type: none"> <li>▼  MONITOREO 2019 <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt;  01. USAQUEN</li> <li>&gt;  02. CHAPINERO</li> <li>&gt;  03. SANTA FE</li> <li>&gt;  04. SAN CRISTOBAL</li> <li>&gt;  05. USME</li> <li>&gt;  06. TUNJUELITO</li> <li>&gt;  07. BOSA</li> <li>&gt;  08. KENNEDY</li> <li>&gt;  09. FONTIBON</li> <li>&gt;  10. ENGATIVA</li> <li>&gt;  11. SUBA</li> <li>&gt;  12. BARRIOS UNIDOS</li> <li>&gt;  16. PUENTE ARANDA</li> <li>&gt;  18. RAFAEL URIBE URIBE</li> <li>&gt;  19. CIUDAD BOLIVAR</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▼  MONITOREO 2019 <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt;  01. USAQUEN <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt;  01. ENERO</li> <li>&gt;  02. FEBRERO</li> <li>&gt;  03. MARZO</li> <li>&gt;  04. ABRIL</li> <li>&gt;  05. MAYO</li> <li>&gt;  06. JUNIO</li> <li>&gt;  07. JULIO</li> <li>&gt;  08. AGOSTO</li> <li>&gt;  09. SEPTIEMBRE</li> <li>&gt;  10. OCTUBRE</li> <li>&gt;  11. NOVIEMBRE</li> <li>&gt;  12. DICIEMBRE</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
---	--

Ruta:



















Sdht-003705:\MONITOREO 2019 \ *Localidad* \ *Mes*

Adicional a las carpetas mensuales, en cada localidad se encuentran otras carpetas con información específica de esta y cuyo contenido fue especificado en el capítulo VI. PRODUCTOS DEL AREA TECNICA:






 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 300 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA
		CODIGO PM05-MM07

REGISTROS FOTOGRAFICOS  
BASE DE DATOS NOTIFICACIONES  
VARIOS

- ▼  MONITOREO 2019
  - ▼  01. USAQUEN
    - >  01. ENERO
    - >  02. FEBRERO
    - >  03. MARZO
    - >  04. ABRIL
    - >  05. MAYO
    - >  06. JUNIO
    - >  07. JULIO
    - >  08. AGOSTO
    - >  09. SEPTIEMBRE
    - >  10. OCTUBRE
    - >  11. NOVIEMBRE
    - >  12. DICIEMBRE
    -  13. INFORME ANUAL
    -  BASE DE DATOS NOTIFICACIONES
    -  REGISTRO FOTOGRAFICO
    - >  VARIOS

Al interior de cada carpeta mensual, existen otras carpetas que consolidan la información generada durante el mes, según se mencionó en el capítulo VI. PRODUCTOS DEL AREA TECNICA:

GEO  
INFORMES SEMANALES  
INFORME DE GESTIÓN  
NOTIFICACIONES  
REGISTROS FOTOGRAFICOS

- [-]  01. ENERO
  - [+]  GEO
  - [+]  INFORME DE GESTION
  - [+]  INFORMES DE VISITA
  - [+]  INFORMES SEMANALES
  - [+]  NOTIFICACIONES



En caso de existir información adicional que se haya realizado durante el mes, esta debe estar en una carpeta aparte dentro de la carpeta del mes.

### **Información jurídica**


La información jurídica de los expedientes de indagación preliminar y de los informes semanales y de gestión, se almacenará en la carpeta denominada JURIDICA.

Al interior de esta, deberá existir una carpeta para cada uno de los productos generados por el equipo:

DECLARACIONES

- [-]  Monitoreo 2011 en "Sdht-003705" (Y:)
  - [+]  01. USAQUEN
  - [+]  02. CHAPINERO
  - [+]  03. SANTA FE
  - [+]  04. SAN CRISTOBAL
  - [+]  05. USME
  - [+]  06. TUNJUELITO
  - [+]  07. BOSA
  - [+]  08. KENNEDY
  - [+]  09. FONTIBON
  - [+]  10. ENGATIVA
  - [+]  11. SUBA
  - [+]  18. RAFAEL URIBE URIBE
  - [+]  19. CIUDAD BOLIVAR
  - [-]  JURIDICA
    - [+]  DECLARACIONES



	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 301 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA
		CODIGO PM05-MM07

INFORMES DE INDAGACION  
 INFORMES SEMANALES  
 OFICIOS

Así mismo, toda la información desde la apertura del expediente de indagación preliminar, su desarrollo e impulso procesal, tramite probatorio como oficios, actas de visita, declaraciones, etc.; y demás actuaciones realizadas en el transcurso de la indagación deben ser cargadas en el sistema de información

Las copias de seguridad de la información correspondiente a los años anteriores se encuentran almacenadas en la ruta **Sdht-003775:\Back Up Monitoreo**, así como en discos extraíbles (DVD-R).

#### **Rutas de información más utilizada:**

##### *Coberturas*

- Sdht-003705:\CONSULTA\COBERTURAS DEFINITIVAS

##### *Ortófonos*

- Sdht-003705:\CONSULTA\ORTOFOTOMOSAICO

##### *Monitoreo*

- Sdht-003705:\SIVCV\MONITOREO

##### *Formatos Área Técnica Monitoreo*

- Sdht-003705:\SIVCV\MONITOREO\FORMATOS\FORMATOS MONITOREO\TECNICOS

##### *Formatos Área Jurídica Monitoreo*

- Sdht-003705:\SIVCV\MONITOREO\FORMATOS\FORMATOS MONITOREO\JURIDICOS

##### *Mapa Único de Monitoreo*

- Sdht-003705:\MONITOREO\MAPA UNICO DE MONITOREO

##### *Protocolo de actuación de monitoreo*

- Sdht-003705:\SIVCV\MONITOREO\MANUAL DE ACTUACION DEL AREA DE MONITOREO


##### *Información de la Subdirección*

- Sdht-003705:\MONITOREO 2009\MONITOREO 2009\CONSULTA\SIVCV\SUBDIRECCION SPS

##### *Información mensual por localidad*

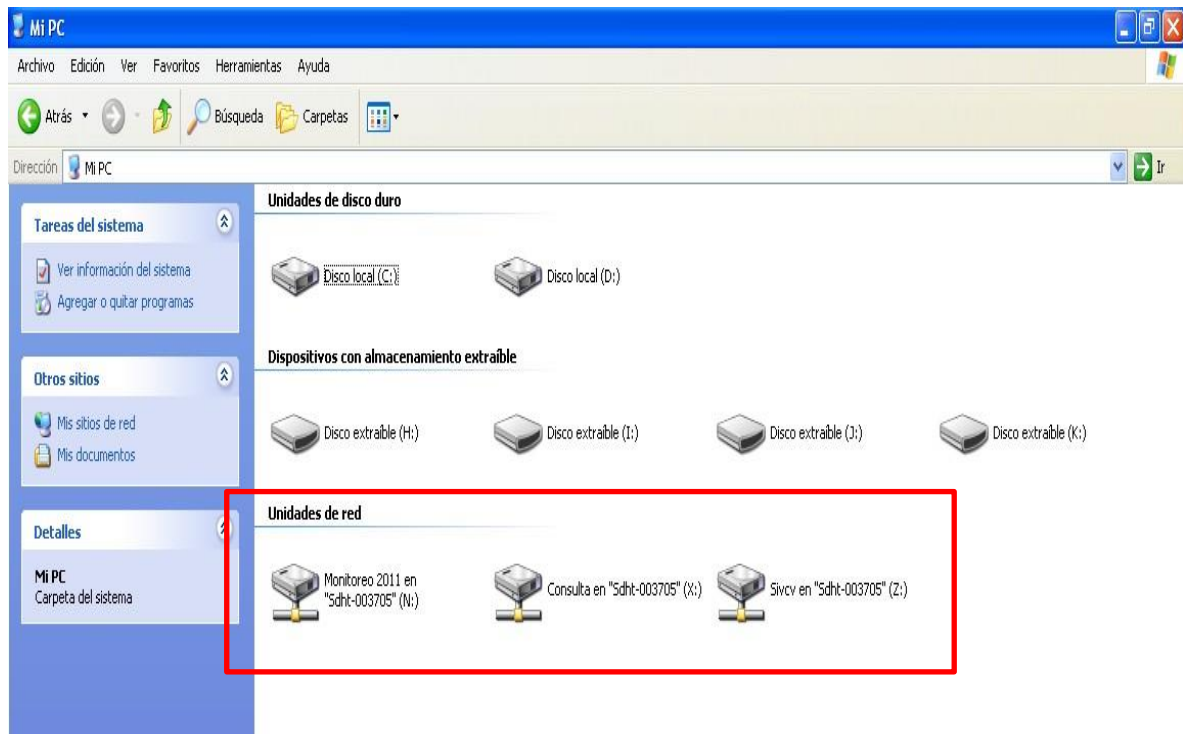
- Sdht-003705:\MONITOREO 2011



	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 302 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA
		CODIGO PM05-MM07

## CONEXIÓN EN RED AL EQUIPO Sdht-003705

Al ingresar a la red con el nombre de usuario y contraseña, debe aparecer el acceso directo a cada una de las 3 carpetas con contiene la información (CONSULTA, SIVCV, MONITOREO 2011).



En caso de que no aparezcan los accesos presentados en la imagen anterior, se debe realizar el siguiente procedimiento para cada uno de ellos:

1. Clic en **Mi PC**
2. En el menú, seleccione **Herramientas** en la barra de la ventana y **Conectar a unidad de Red**
3. En la ventana que se abre, en **Unidad** escoger cualquier letra que no tenga enlace a ningún elemento. Puede ser la que aparece por defecto.
4. En **Carpeta** copiar o digitar la siguiente ruta según el caso:


\\Sdht-003705\CONSULTA Para agregar la carpeta CONSULTA

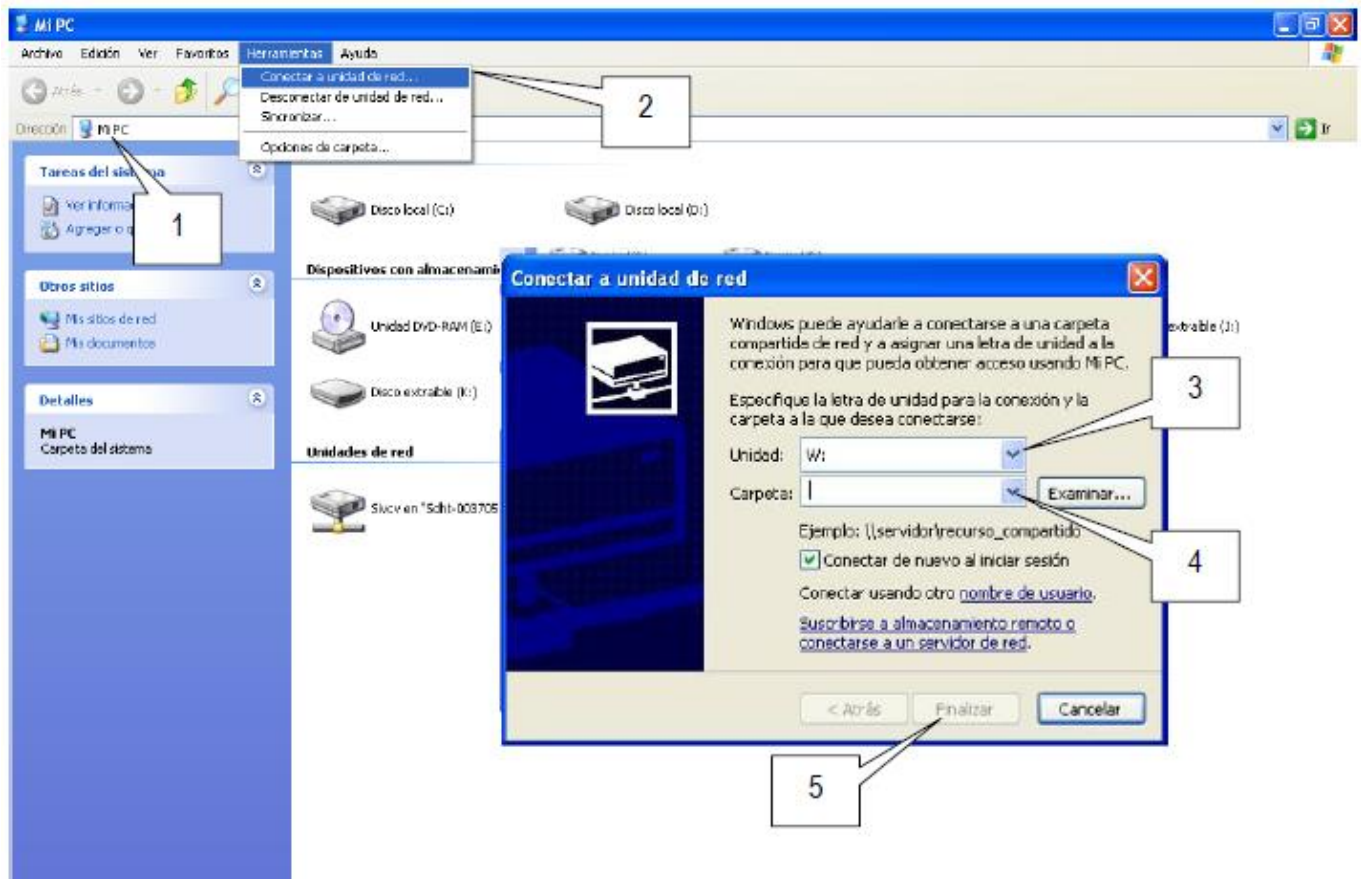
\\Sdht-003705\SIVCV Para agregar la carpeta SIVCV

\\Sdht-003705\MONITOREO 2011 Para agregar la carpeta MONITOREO 2011

5. Seleccionar **Finalizar**.



 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HABITAT	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 303 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA
		CODIGO PM05-MM07



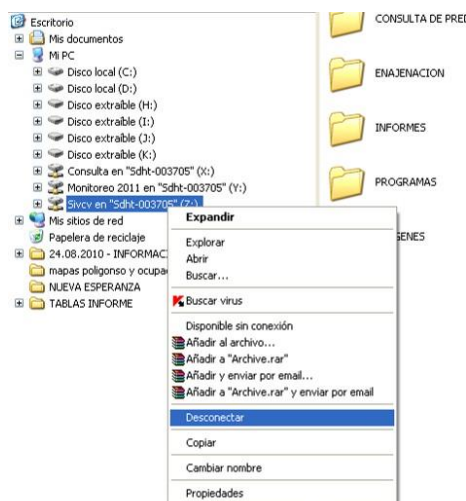
En algunos casos puede presentarse que, al ingresar al sistema, aparezcan algunos accesos directos de conexión a carpetas de la red, que al momento de seleccionarlos no permiten la conexión y presentan una notificación de error:






En este caso, se aconseja eliminar dicho acceso directo de la siguiente forma:

1. Oprimir el botón derecho del mouse sobre el enlace que no funciona
2. Seleccionar **desconectar**



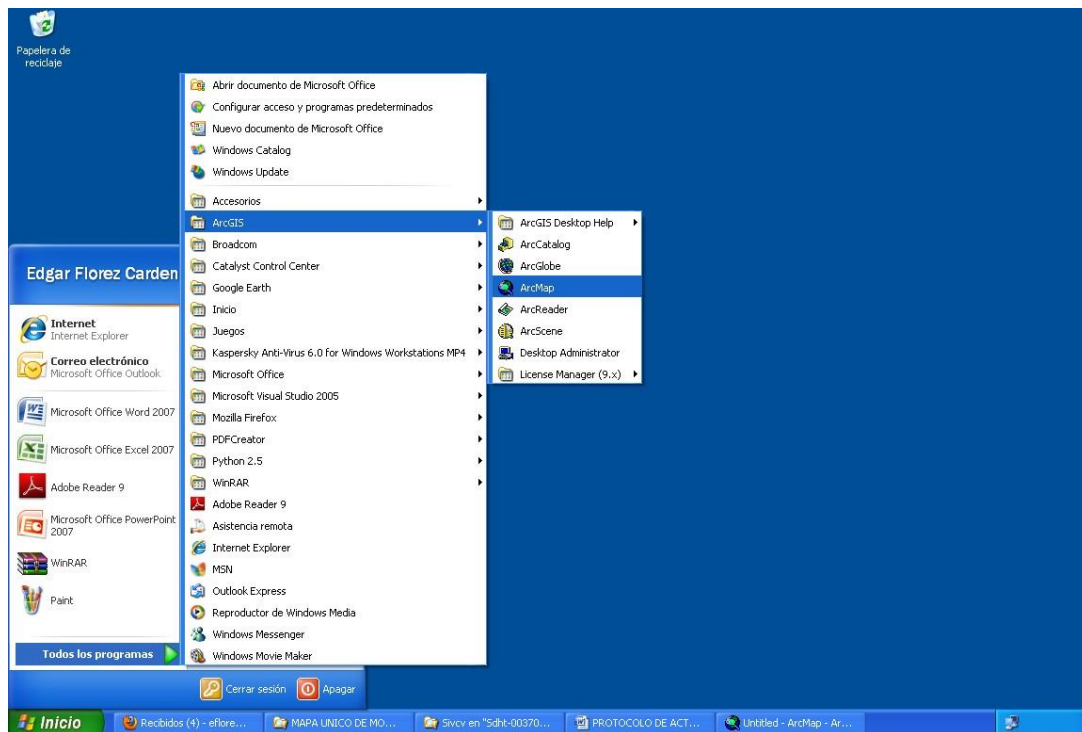


 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HÁBITAT	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 305 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA
		CODIGO PM05-MM07

## 13 SOFTWARE UTILIZADO

Para adelantar las labores de georreferenciación de polígonos y ocupaciones, se utiliza el programa ArcGIS el cual se encuentra instalado en el equipo Sdht-003775. Los demás equipos que se encuentren en red a este, podrán conectarse y hacer uso del software con máximo 4 licencias simultáneas. El acceso al programa se realiza a través de la siguiente ruta:

Inicio / Todos los programas / ArcGIS / ArcMap



Adicionalmente podrá utilizarse otro software de uso libre como complemento para los productos desarrollados por el área y que se encuentran en la siguiente ruta:

- Sdht-003705:\SIVCV\PROGRAMAS

Conversor PDF: convertir archivos a PDF


ESRI: Licencia de ArcGIS 10.6

Panorama Maker 4 Pro: Genera imágenes  
panorámicas

WinRAR: compresor de archivos





	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 306 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA
		CODIGO PM05-MM07

## 14 CONTROL DE CALIDAD

Teniendo en cuenta que la información que genera el área de monitoreo es remitida a las Alcaldías Locales y es utilizada como soporte para la toma de decisiones en materia de control urbano, así como insumo para la elaboración de informes por parte de las entidades distritales, entidades de control y la misma Secretaría. En cumplimiento de lo anterior y en aras de contar con información actualizada, depurada y con el menor número de inconsistencias posibles, todos los productos y procesos adelantados por el área de monitoreo son objeto de control de calidad durante y posterior a la ejecución de estos.


Durante la realización de las labores de monitoreo y la elaboración de los productos asociados a este, cada profesional debe ejecutar los mismos teniendo como base lo enunciado en el presente documento sin excepción alguna. Cualquier otro proceso o producto que deba llevarse a cabo y que no esté contemplado en el presente protocolo, deberá ser informado a la Coordinación del área para establecer el procedimiento a seguir.

Posterior a la realización de las actividades y la entrega de productos, se realiza una verificación en campo de la visita realizada y de la información generada de la visita, a fin de validar el procedimiento realizado. Dicho control de calidad es realizado por un profesional designado por la Coordinación y el Subdirector de Prevención y Seguimiento.

En teoría, no deben presentarse mayores inconsistencias entre la información presentada por el profesional que realiza la visita y quien lleva a cabo el control de calidad, teniendo en cuenta que existe el protocolo de actuación del área y con el cual se estandarizan los criterios para tener en cuenta en la realización del monitoreo y la elaboración de los productos asociados a este. Sin embargo, pueden presentarse algunas inconsistencias como parte normal del proceso, las cuales deberán ser corregidas por el profesional que realizó la visita dando prioridad a la misma, antes de continuar con las otras actividades a su cargo.

En caso de que las inconsistencias identificadas producto del control de calidad sean constantes y se presenten en la mayoría de los procesos y productos realizados por el profesional, se realizará una reunión con la coordinación del área para identificar los inconvenientes presentados y los motivos que han suscitado las mismas, y con ello establecer los mecanismos que conduzcan a la solución de estos. Si las condiciones de baja calidad en los procesos y los productos presentados por el profesional persisten, se informará al Subdirector de Prevención y Seguimiento quien tomará las medidas del caso.



	<b>MANUAL DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE MONITOREO</b>	Página 307 de 308
		VERSIÓN 3
		FECHA
		CODIGO PM05-MM07

## 15 COMISIÓN INTERSECTORIAL PARA LA GESTIÓN HABITACIONAL Y EL MEJORAMIENTO INTEGRAL DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS DEL DISTRITO CAPITAL

La Comisión fue establecida mediante el Decreto 546 de 2007, como una de las instancias del Sistema de Coordinación de la Administración del Distrito Capital que tienen por objeto garantizar la coordinación para la implementación de las políticas y estrategias distritales de carácter intersectorial.

Esta tiene como objeto coordinar y articular la gestión intersectorial en materia de prevención de los desarrollos informales y el mejoramiento de las condiciones de los asentamientos humanos de la ciudad.

Está conformada por 2 mesas de trabajo

- Mesa de Trabajo para la Prevención de Desarrollos Ilegales de Urbanización y Vivienda, la cual es presidida por el Subsecretario de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda y de la cual el área de monitoreo es partícipe.
- Mesa de Trabajo para el Mejoramiento Integral de los Asentamientos Humanos

Todas las labores adelantadas por la Subdirección de Prevención y Seguimiento a través el área de monitoreo están enmarcadas en la Comisión.

Para más información leer el Decreto 546 de 2007 "Por el cual se reglamentan las Comisiones Intersectoriales del Distrito Capital".

## 16. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha Modificación(dd/mm/aaaa)	Versión	Descripción del cambio
26/09/2019	3	Se actualiza el Manual frente a la utilización de las herramientas tecnológicas adquiridas por parte de la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de vivienda para el apoyo a las actividades de monitoreo